

acs Italia S.r.l.

Schema di Certificazione SCH 26

Temporary Manager

Rev.	Data	Natura della modifica	Redazione	Approvazione
0	12/05/2022	Prima emissione	Responsabile tecnico operativo	Amministratore Delegato
1	01/09/2023	Revisione generale	Responsabile tecnico-op	Amministratore Delegato

1. SCOPO

Il presente documento ha lo scopo integrare quanto definito nel Regolamento Generale REG 01, nei rapporti tra ACS Italia S.r.l. (di seguito ACS) e coloro che richiedono la certificazione delle proprie competenze per Temporary 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, ACS 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 PRO01, in quanto provvisti di adeguati locali, attrezzature, strumentazione e personale tecnico per lo svolgimento delle attività tenuti sotto controllo da parte di ACS. Può essere approvato un numero illimitato di organismi di valutazione.

2. PROFILO DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Temporary Manager è il professionista che assicura l'intera gestione aziendale di un'impresa, di una sua parte significativa o di progetti complessi definiti nei loro obiettivi (quantità, qualità, costi, ecc.), legando la sua attività al raggiungimento di un risultato in tempi e costi predefiniti.

Il fine della consulenza è di garantire continuità all'organizzazione, accrescendone il valore, le competenze manageriali esistenti e risolvendone al contempo alcuni aspetti (riassetto economico-finanziario, crescita, sviluppo di nuovi business).

Il Temporary Manager è chiamato ad assumere diverse tipologie di responsabilità, quali:

- governare processi complessi di cambiamento strategico e organizzativo in aziende in fasi di discontinuità o di evoluzione, valorizzando il contesto professionale e culturale di riferimento al fine di perseguire con successo gli obiettivi;
- garantire l'efficace gestione di fusioni aziendali, assicurando l'integrazione di culture e competenze diverse e valorizzando le "best practice" indipendentemente dalla loro origine;
- presidiare situazioni originate da crisi aziendali, assicurando l'analisi dei fabbisogni di risorse (tecniche, economiche, umane) ed impegnandosi per il raggiungimento della stabilità e del rilancio aziendale;
- indirizzare la transizione aziendale attraverso l'integrazione ottimale del proprio sistema di conoscenze/abilità con il tessuto esperienziale aziendale nell'ottica degli obiettivi della missione affidati, tutelando il passaggio generazionale all'interno dell'organizzazione e/o il successivo ingresso di un nuovo manager permanente;
- sovrintendere al lancio di nuove attività e prodotti sui mercati esistenti e su nuovi mercati, sia nazionali che esteri.

CONOSCENZE

Sono elementi costitutivi acquisiti e documentabili anche attraverso titoli di studio quali diploma (o titolo equivalente) e laurea, studi post universitari (dottorato, master, altro) e corsi di specializzazione:

- Accounting & Fiscale;
- Finanza;
- Controlling;
- Information & Communication Technology;
- Digital Transformation Technologies: INTERNET OF THINGS;
- Digital Transformation Technologies: CPS (CYBER PHYSICAL SYSTEMS);
- Digital Transformation Technologies: BIG DATA;
- Digital Transformation Technologies: CLOUD COMPUTING;
- Project Management;
- Risorse Umane e Organizzazione;
- Customer Care;
- Legale e Societario;

- Marketing & Vendite;
- Produzione, Approvvigionamento, Logistica;
- Relazioni Esterne & Rapporti Istituzionali;
- Strategia & Business Planning;
- Business Innovation.

Sono elementi costitutivi, acquisiti e documentabili anche attraverso corsi di formazione o autoformazione:

- Comunicazione;
- Decisione;
- Problem solving;
- Iniziativa;
- Visione strategica;
- Lavoro di gruppo;
- Pianificazione delle attività;
- Tensione al risultato;

ABILITÀ

Sono elementi costitutivi:

- integrità;
- autorevolezza (leadership);
- autonomia;
- commitment (impegno e passione);
- motivazione delle persone;
- dialettica/argomentazione;
- trasferimento know-how;
- lavoro di gruppo;
- diagnosi e sintesi;
- problem solving;
- innovazione

Le competenze, conoscenze e abilità sono valutate da ACS nell'analisi preliminare della documentazione attraverso il Curriculum Vitae dettagliato prodotto dal candidato, l'attestazione della formazione formale e non formale, le referenze professionali prodotte e l'esito positivo dell'esame di certificazione.

3. RIFERIMENTI

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

- UNI CEI EN ISO/IEC 17024 "Requisiti generali per gli organismi che eseguono la certificazione delle persone"
- UNI 11369:2010 - Guida per la classificazione dei consulenti di direzione in base al sistema di competenze
- UNI 10771:2003 - Consulenza di direzione - Definizioni, classificazione, requisiti e offerta del servizio
- UNI 11067:2003 - Consulenza di direzione - Criteri di erogazione e controllo del servizio
- UNI 11166:2005 - Consulenza di direzione - Linee guida per la scelta del consulente di direzione
- Presente schema di certificazione
- Regolamento generale ACS RG01
- Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione - Parte Generale (RG-01).
- Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione del Personale (RG-01-02).
-

4. TERMINI E DEFINIZIONI

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

Esaminatore: persona che ha la competenza per condurre un esame e ove tale esame richieda un giudizio professionale;

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 valuta il soddisfacimento dei requisiti dello schema da parte di una persona, che conduce a una decisione sulla certificazione.

Centro di Esame/Organismo di Valutazione (CdE): organizzazione qualificata dall'OdC alla quale viene subappaltata l'attività di gestione degli esami, come previsto all'articolo 5, comma 5 del D.P.R. n. 146/2018., che deve operare sotto il controllo e secondo le specifiche/procedure emesse dall'OdC ed assicurare la propria imparzialità nei confronti di ogni candidato che richiede la certificazione, portando all'attenzione dell'OdC tutte le minacce effettive o potenziali alla propria imparzialità. Oltre alla gestione degli esami tali organizzazioni possono ricevere dall'OdC subappalto dell'attività commerciale (es.: procacciamento), riesame della domanda, pianificazione, segnalazione di esaminatori, etc. ma non possono ricevere subappalto dell'attività di delibera. I rapporti intercorrenti tra ACS e gli CdE sono richiamati nel Regolamento RG-01-02 ACCREDIA alla voce "Centro d'esame".

Sede d'esame o Struttura d'esame: si intende il sito qualificato (fisico o virtuale, temporaneo o permanente) che ospita la sessione d'esame. Tale sito può coincidere con la sede/i dell'OdC e/o del Centro d'esame/Organismo di Valutazione e/o di altra organizzazione che abbia stipulato specifici accordi con l'OdC senza per forza figurarsi come subappalto.

Requisiti di Certificazione: insieme di requisiti specificati, comprendenti i requisiti dello schema da soddisfare al fine di rilasciare o mantenere la certificazione

5. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

5.1 DOMANDA E CONTRATTO 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:

- essere cittadino italiano o di altro stato della Comunità Europea (altre cittadinanze saranno valutate caso per caso)
- non avere carichi pendenti e di non aver riportato sentenze di condanna passate in giudicato, o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.c., per reati societari di cui agli artt. 2621 e seguenti c.c., per i reati di cui al Testo Unico della Finanza ovvero per condotte comunque connesse alla funzione di amministratore e/o dirigente di società, né di aver riportato sentenze passate in giudicato in procedimenti civili dalle quali risulti la propria responsabilità in relazione a fatti comunque riconducibili allo svolgimento delle predette funzioni.

Per i cittadini non italiani, conoscenza fluente della lingua italiana, mediante la presentazione di un certificato livello B2 del Quadro comune di riferimento per la conoscenza delle lingue

Profilo	Titolo di studio	Esperienza lavorativa specifica continuativa
Temporary Manager	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma o titolo equivalente)	aver ricoperto incarichi direttivi (a titolo esemplificativo e non esaustivo "direttore marketing", "direttore finanziario") all'interno di organizzazioni per almeno 3 anni

Documenti da consegnare a ACS (o al CDE)

- Modulo MOD10 "Richiesta ammissione" compilato e sottoscritto
- Allegati in esso richiesti

Sottoscrivendo il modulo MOD10, 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.

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, ACS ne comunicherà al richiedente le ragioni motivate.

5.2 PROCESSO DI VALUTAZIONE

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

Fase 1

Valutazione della documentazione prodotta dal Candidato per accertare il possesso dei requisiti richiesti dallo Schema

Fase 2

Esame di certificazione, come definito nel successivo paragrafo per la valutazione delle conoscenze, abilità e competenze, eseguita dalla Commissione di Esame

Fase 3

Riesame interno della documentazione e dei risultati d'esame ad opera del Responsabile dello Schema (CPR)

Fase 4

Approvazione della proposta di certificazione da parte del Decision Maker e rilascio del certificato e iscrizione al Registro ACS pubblicato su www.acsitalia.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 ACS.

Di tutte le certificazioni rilasciate, viene data periodica comunicazione al CI - Comitato ACS per la Salvaguardia e l'Imparzialità.

L'esame si svolge in lingua italiana nelle località, nelle date e secondo il programma comunicato da ACS ai candidati.

Gli argomenti d'esame riguardano le conoscenze definite nella scheda professionale di riferimento.

Ammissione all'esame

Sono ammessi a sostenere l'esame di certificazione tutti coloro che, avendo presentato richiesta attraverso il modulo MOD 10 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. Gli Esaminatori sono responsabili della valutazione delle prove d'esame del Candidato e rispondono a ACS per tutte le attività di valutazione.

Pianificazione e gestione dell'esame

Le sessioni di esame sono pianificate e gestite da ACS, o dai CdE approvati in accordo alla procedura ACS PRO 01.

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 ACS (o dal CdE) ai candidati.

Nel caso di esami da remoto, ai candidati vengono preventivamente comunicate la piattaforma utilizzata e le relative modalità di collegamento

Obblighi del candidato, prima dell'inizio della sessione d'esame

- esibire un documento di identità in corso di validità;
 - firmare il foglio presenze;
 - firmare per accettazione i moduli RG01, RG02, CD, Informativa Privacy
- presentare evidenza di pagamento della quota prevista per la partecipazione all'esame

5.3 ARGOMENTI D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

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

L'esame prevede le seguenti prove: role play/prova orale.

Prova	Modalità e finalità	Tempo massimo	Punteggio massimo	Soglia minima
Role play/prova orale	Il colloquio deve valutare la presenza dei requisiti sia umani che professionali di elevato livello, che spaziano dalla stabilità emotiva, premessa indispensabile alla capacità di agire in situazioni complesse, alle capacità di analisi ed individuazione di soluzioni; dalla competenza su tematiche economiche e finanziarie alla capacità di innovare una organizzazione e motivare le persone che vi operano.	60 minuti	50	35

Il superamento dell'esame prevede la soglia minima del 70% del punteggio massimo conseguibile.

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.

5.4 COMMISSIONE D'ESAME

L'esame è condotto da esaminatori ACS in possesso dei requisiti minimi indicati nell'Allegato 2, qualificati da ACS o da un suo CdE 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 CdE, la Commissione d'esame può essere supervisionata, anche senza preavviso, dal personale ACS debitamente autorizzato. Alle sessioni di esame, ACS può prevedere la presenza di osservatori propri, degli enti di accreditamento o di eventuali autorità competenti.

5.5 RIPETIZIONE DELL'ESAME

I candidati che non superano l'esame possono ripetere l'esame nelle sessioni successive, effettuando il pagamento della sola tariffa di ripetizione esame.

6. EMISSIONE DEL CERTIFICATO

Al Candidato che ha superato positivamente l'esame, in possesso di tutti i requisiti richiesti e in regola con i pagamenti, ACS rilascia la certificazione previa delibera positiva della Direzione Tecnica e lo iscrive nel relativo Registro; il registro è consultabile sul sito www.acsitalia.it.

La Direzione Tecnica opera come Decision Maker, possedendo competenze adeguate che comprendono la conoscenza dei processi di delibera di ACS Italia e conoscenza generale del presente schema di certificazione. A fronte di valutazione positiva la Direzione Tecnica decide per l'emissione del certificato di conformità.

Il certificato riporta i seguenti dati:

- nome dell'organismo di certificazione, ACS Italia S.r.l.;
- nome, cognome, codice fiscale, data e luogo di nascita della persona certificata;
- numero del certificato;
- schema di certificazione;
- data di inizio validità;
- data di scadenza;
- firma del responsabile di ACS.

ACS, 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 ACS e dagli organismi di valutazione approvati. Le informazioni ottenute dal personale operante per conto di ACS, compreso l'organo deliberante, sono soggette al vincolo di riservatezza.

7. MANTENIMENTO E RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

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

Mantenimento annuale

La persona certificata è tenuta a fornire, con cadenza annuale, un'autodichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 (mediante apposita modulistica predisposta da ACS), relativa ai seguenti aspetti:

- accettazione documenti ACS
- continuità professionale secondo il profilo/i certificato/i (o incremento di crediti formativi nel caso di perdita di lavoro)
- partecipazione ad attività di aggiornamento pari ad almeno 8 ore annuali
- assenza di reclami o adeguata gestione degli stessi nell'attività specifica

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

Rinnovo della certificazione

Il certificato è rinnovabile in vista della sua scadenza, in seguito a specifica richiesta e a un nuovo accordo contrattuale. Il rinnovo è possibile, solo nel caso in cui il certificato sia in corso di validità e prevede, in aggiunta ai requisiti richiesti per il mantenimento annuale:

- riesame delle competenze attraverso analisi documentale e/o esame da definire
- accettazione documenti ACS
- continuità professionale secondo il profilo/i certificato/i (o incremento di crediti formativi nel caso di perdita di lavoro)
- partecipazione ad attività di aggiornamento pari ad almeno 40 ore
- assenza di reclami o adeguata gestione degli stessi nell'attività specifica

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

NOTA Eventuali eccezioni possono essere previste per comprovata impossibilità derivante da maternità, gravi motivi di salute (per esempio, malattia, infortunio) o altre cause di forza maggiore, attivando un processo compensativo.

Per tutte le altre condizioni relative a mantenimento e rinnovo si rimanda al Regolamento Generale (RG-01).

Nel caso in cui siano presenti reclami o contenziosi legali ACS Italia valuta l'adeguatezza della relativa gestione, sulla base della tempestività e congruenza delle azioni intraprese dal professionista. Dopo la risposta iniziale, da fornire entro 10 giorni lavorativi al reclamante, il professionista deve aver provveduto ad adottare le misure necessarie (compreso il mancato seguito a reclami ritenuti non applicabili) entro 6 settimane calendariali, dando la necessaria risposta al reclamante. Di tale processo (ricezione del reclamo, prima risposta, analisi e azione discendente) il professionista deve tenere adeguata tracciabilità documentale. Il professionista dovrà dare evidenza di tale gestione ad ACS Italia nei termini sopra indicati.

8. SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

ACS 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 ACS.

8.1 Sospensione

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

- gravi carenze nell'attività svolta dalla persona certificata, in seguito a reclami, azioni legali ed altre evidenze oggettive;
- uso scorretto o ingannevole della certificazione ACS;
- 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.

8.2 Revoca

La certificazione può essere revocata, verificandosi una o più di queste condizioni:

- qualora persistano le condizioni che hanno causato la sospensione, nonostante l'attuazione del provvedimento di sospensione.
- qualora la gravità del comportamento della persona certificata, suffragata da evidenze oggettive inconfutabili, renda necessario tutelare l'immagine ACS con provvedimenti di tipo drastico ed urgente, ricorrendo contestualmente alle vie legali nei confronti della persona certificata.

8.3 Annullamento

La certificazione può inoltre essere annullata da ACS nel caso in cui la persona certificata faccia espressa richiesta di interrompere il rapporto contrattuale.

ACS 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 ACS il proprio certificato di conformità, cessando nello stesso tempo 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.acsitalia.it.

9. 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 ACS

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 ACS (REG 01), il Codice deontologico ACS (CD) e il Regolamento per l'uso del logo e del marchio ACS (REG 02).

ALLEGATO 1

ARGOMENTI DELL'ESAME di CERTIFICAZIONE

Competenze essenziali

- Competenza relativa all'agire in situazioni di complessità ed ambiguità (comporta stabilità emotiva)”
- Competenza di utilizzo e trasferimento delle conoscenze, metodologie e tecniche

Competenze qualificanti

- Competenza di analisi ed elaborazione dei problemi (include diagnosi e soluzione)
- Competenza relativa al senso economico, valorizzazione, ottimizzazione risorse a disposizione (umane, economiche, tecniche, gestione tempo, ecc.)

Competenze specialistiche

- Strategia e General Management
- Sistema organizzativo e cambiamento organizzativo
- Sistema finanziario

ALLEGATO 2

PROFILO DELL'ESAMINATORE

Requisiti minimi

Istruzione: laurea a livello specialistico e/o MBA (Master in Business Administration);

- conoscenza della lingua inglese;

Esperienza Lavorativa: almeno 15 anni di esperienza professionale in ambito aziendale, con copertura manageriale significativa a livello di direttore di funzione o di business unit, ovvero responsabilità manageriale di area funzionale nell'ambito dello sviluppo delle risorse umane e dell'organizzazione;

- pluriennale esperienza in ambito assessment e bilancio delle competenze rivolti a figure manageriali;
- padronanza di sistemi online di valutazione e di sistemi di performance management e performance appraisal;
- conoscenza e impiego di tecniche di intervista strutturata o comportamentale;
- esperienza di attività di feedbacking e coaching relativamente ad azioni di sviluppo e potenziamento personale post-assessment.

È inoltre ritenuta significativa, e sostitutiva di una delle esperienze sopra elencate, l'esperienza di gestione e/o esposizione a situazioni di sviluppo organizzativo, M&A (Mergers and Acquisitions), due diligence, ristrutturazione e turnaround.