



**CEPAS**

**SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE  
COME ECOCONSULENTE**

SCH90  
Rev. 1  
Pag. 1 di 12

**SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE COME  
ECOCONSULENTE**

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Motivazione</b>	<b>Convalida</b>	<b>Approvazione</b>
1	16.09.2019	Rev. generale	<i>Presidente CSI/Schema</i>	<i>Amministratore Delegato</i>
0	1 marzo 2018	Revisione grafica	<i>Presidente CSI/Schema</i>	<i>Amministratore Delegato</i>



CEPAS

## SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE COME ECOCONSULENTE

SCH90

Rev. 1

Pag. 2 di 12

### INDICE

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
2.	GENERALITÀ .....	3
3.	PROFILO DELLA FIGURA PROFESSIONALE .....	3
3.1	IMPEGNI DI CEPAS .....	3
3.2	IMPEGNI DEL CANDIDATO .....	3
4.	RIFERIMENTI.....	3
5.	TERMINI E DEFINIZIONI.....	4
6.	PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE .....	4
6.1	RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE.....	4
6.2	CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE.....	5
7.	PROCESSO DI VALUTAZIONE .....	5
8.	PROCESSO DI ESAME .....	5
8.1	REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI CERTIFICAZIONE.....	5
8.2	FINALITÀ DELL'ESAME .....	5
8.3	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ESAME .....	5
8.4	ARGOMENTI D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE .....	6
8.5	REGOLE GENERALI.....	6
8.6	ESAMINATORI .....	6
8.7	PRESENZA DI OSSERVATORI.....	7
8.8	RIPETIZIONE DELL'ESAME .....	7
9.	RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE .....	7
9.1	ISCRIZIONE AL REGISTRO E COMUNICAZIONE .....	7
9.2	INTEGRITÀ DEI DATI E PRIVACY.....	7
10.	MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE (SORVEGLIANZA) .....	7
11.	RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE .....	8
12.	SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE.....	8
12.1	CONDIZIONI PER LA SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE.....	8
12.2	CONDIZIONI PER LA REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE.....	8
12.3	PROCEDURA DI SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO .....	9
12.4	DIRITTI E OBBLIGHI DELLA PERSONA CERTIFICATA .....	9
13.	RECLAMI E RICORSI.....	9
14.	CODICE DEONTOLOGICO.....	9
15.	PRESCRIZIONI PER L'USO DEL CERTIFICATO E MARCHIO .....	9
16.	REGOLAMENTO GENERALE PER IL RILASCIO E IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE /QUALIFICA DELLE FIGURE PROFESSIONALI.....	9
	ALLEGATO 1/A.....	10
	ALLEGATO 1/B.....	12



**CEPAS**

## **SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE COME ECOCONSULENTE**

SCH90

Rev. 1

Pag. 3 di 12

### **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 "Ecoconsulente".

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

### **2. GENERALITÀ**

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.

Gli eventuali organismi di valutazione sono provvisti di locali, attrezzature, strumentazione e personale tecnico per lo svolgimento delle attività tenuti sotto controllo da parte di CEPAS.

CEPAS può approvare un numero illimitato di organismi di valutazione.

### **3. PROFILO DELLA FIGURA PROFESSIONALE**

L'Ecoconsulente è un professionista in grado di sviluppare una visione d'insieme dei principali temi ambientali e di approcciare trasversalmente le problematiche relative alla tutela ambientale e sviluppo sostenibile. L'Ecoconsulente svolge il ruolo di manager ambientale e di coordinatore di team di esperti ambientali, allo scopo di facilitare la risoluzione di eventuali problemi e/o conflitti, di favorire lo sviluppo sostenibile, di contribuire all'instaurarsi, presso le comunità nelle quali opera, di una reale coscienza ambientale condivisa.

L'Ecoconsulente si occupa di tutela ambientale e sviluppo sostenibile, ha conoscenze e competenze sulle tematiche legate agli aspetti ambientali, sui temi dello sviluppo sostenibile e dell'integrazione sociale dell'ambiente, oltre che conoscenze e competenze specialistiche di tecniche di comunicazione ambientale e gestione dei conflitti ambientali per configurarsi come facilitatore dei processi di cambiamento sociale.

L'Ecoconsulente lavora per aumentare l'attenzione alla protezione dell'ambiente nelle politiche pubbliche non soltanto attraverso skills tecnici ma anche promuovendo un approccio partecipativo degli stakeholder e della cittadinanza per il raggiungimento di accordi volontari piuttosto che conflitti permanenti, una partecipazione trasparente di tutti i portatori di interesse al processo decisionale di formazione di atti normativi al fine di proporre idee e strumenti che migliorino la qualità di leggi e regolamenti.

#### **3.1 IMPEGNI DI CEPAS**

CEPAS concede libero accesso ai propri servizi ai candidati richiedenti, senza alcuna discriminazione di carattere finanziario o altre condizioni indebite. CEPAS riconosce l'importanza dell'imparzialità nella certificazione: per questo motivo svolge le proprie attività con obiettività, evitando eventuali conflitti d'interesse. In particolare CEPAS si vincola a non utilizzare come esaminatori per la valutazione del candidato coloro che abbiano effettuato formazione allo stesso sulle tematiche oggetto del presente schema. Tale vincolo è esteso anche agli esaminatori degli eventuali organismi di valutazione qualificati. Tutte le funzioni coinvolte nel processo di certificazione sono vincolate al rispetto del Codice 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 di test scritti e orali.

#### **3.2 IMPEGNI DEL CANDIDATO**

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*



CEPAS

## SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE COME ECOCONSULENTE

SCH90

Rev. 1

Pag. 4 di 12

- Progetto europeo (Leonardo da Vinci) ECO STANDS FOR “Quality Standards of Vocational Standards of Vocational Training For European Eco Counselling”
- Specifica tecnica delle competenze dell’ECOconsulente – SCEC. Rev.09 emessa dall’Associazione UNICA
- 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. PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

#### 6.1 RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

Possono accedere all’esame i candidati che siano in possesso di tutti i seguenti pre-requisiti:

- Titolo di studio minimo
  - Laurea specialistica (classe 1)
  - Laurea non specialistica, Diploma Universitario o Corso di Laurea Triennale (classe 2)
  - Diploma quinquennale di Scuola Media Superiore (classe 3)
  - Diploma triennale di formazione tecnica (classe 4)

*(N.B. Sono accettati tutti i titoli, corsi e diplomi riconosciuti equipollenti a quelli italiani, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge)*
- Formazione specifica

I candidati devono aver maturato la seguente formazione specifica negli ultimi tre anni, da documentare mediante attestati:

  - 16 ore nell’ambito di almeno 2 settori di cui alle aree tematiche della tabella 2 dell’Allegato 1,
  - 16 ore nell’ambito delle tematiche definite nella tabella 3 dell’Allegato 1
- Esperienza lavorativa specifica

I candidati devono aver maturato in modo continuativo una esperienza specifica nello svolgimento di incarichi professionali di consulenza ambientale che abbiano consentito di acquisire conoscenze e competenze dell’Ecoconsulente.

Il Candidato alla certificazione deve produrre documentazione (conferimento di incarichi, dichiarazioni di corretta esecuzione, referenze, relazioni tecniche ecc) attestante lo svolgimento di attività lavorative nell’ambito della tutela ambientale e dello sviluppo sostenibile di almeno:

Titolo di studio	Anni di esperienza professionale documentata
Classe 1	3
Classe 2	4
Classe 3	5
Classe 4	10



**CEPAS**

## **SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE COME ECOCONSULENTE**

SCH90

Rev. 1

Pag. 5 di 12

Le esperienze lavorative e la formazione dovranno essere schematizzate sul modulo di raccolta dati (MD71), completato da evidenze oggettive a supporto.

Il richiedente compila in tutte le sue parti e firma il modulo di domanda MD08, inviandolo a CEPAS (o all'OdV) e allegando quanto in esso richiesto.

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

### **6.2 CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE**

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

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.

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

### **7. PROCESSO DI VALUTAZIONE**

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

- valutazione della documentazione prodotta dal Candidato, per accertare il possesso dei requisiti richiesti dallo Schema di certificazione.
- esame di certificazione, eseguito dalla Commissione di Esame CEPAS, come definito nel paragrafo 8 del presente documento;
- riesame interno della documentazione e dei risultati d'esame (CPR)
- approvazione della proposta di certificazione da parte del Technical manager
- rilascio del certificato e iscrizione al Registro CEPAS pubblicato su [www.cepas.it](http://www.cepas.it)
- comunicazione al Comitato di Salvaguardia e Schema CEPAS.

Qualora l'esito di una qualsiasi delle suddette fasi sia negativo, viene interrotto il processo di valutazione e informato il Candidato. Per proseguire nell'iter di certificazione sarà necessario risolvere prima le carenze riscontrate, entro i tempi indicati da CEPAS.

### **8. PROCESSO DI ESAME**

#### **8.1 REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI CERTIFICAZIONE**

Sono ammessi a sostenere l'esame di certificazione tutti coloro che, avendo presentato richiesta attraverso il modulo MD08 e documentato il possesso dei requisiti minimi richiesti, sono stati dichiarati idonei.

La completezza della documentazione e la sua idoneità è valutata prima dell'esame dal Referente di Schema CEPAS o dal referente tecnico dell'OdV (ove previsto).

#### **8.2 FINALITÀ DELL'ESAME**

La finalità dell'esame è la 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, per questo, ne rispondono a CEPAS e all'OdV (ove previsto) per tutte le attività di valutazione.

#### **8.3 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ESAME**

Le sessioni di esame sono pianificate e gestite da CEPAS (quando non sia CEPAS a farlo direttamente, dagli OdV approvati da CEPAS in accordo alla procedura PG70).

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

La lista dei Candidati all'esame e l'elenco della documentazione presentata dagli stessi è verificata dagli esaminatori.

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

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



CEPAS

## SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE COME ECOCONSULENTE

SCH90

Rev. 1

Pag. 6 di 12

- esibire un documento di identità valido,
- firmare il foglio presenze,
- firmare per accettazione le "Condizioni generali di vendita" e l'"Informativa Privacy"
- presentare la ricevuta dell'avvenuto pagamento della quota prevista per la partecipazione all'esame.

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

Come metodo di valutazione sono previste tre prove: due prove scritte e una prova orale.

La prima prova scritta - della durata di 90 minuti - consiste nella risoluzione di un caso studio e costituito da una domanda aperta su casi concreti (aziendali e/o territoriali e/o infrastrutturali), che richiedono analisi e impostazione di problematiche ambientali trasversali ed intersettoriali.

Il punteggio massimo ottenibile dalla prova è di 30 punti, considerando una valutazione basata sui seguenti parametri.

Da 1 a 6 punti: caso non trattato o problematica trattata con soluzioni e posizioni assolutamente in contrasto con la buona prassi, con il contesto e con la normativa di riferimento

Da 7 a 11 punti: caso trattato in maniera profondamente lacunosa e gravemente incompleto

Da 12 a 15 punti: caso trattato superficialmente con lacune dal punto di vista tecnico e nozionistico

Da 18 a 20 punti: caso trattato in maniera sufficiente seppure con alcune lacune leggere di tipo lessicale e/o nozionistico

Da 21 a 25 punti: caso trattato in modo esaustivo con evidenza di buona padronanza delle materie di riferimento

Da 26 a 30: caso trattato in modo accademico

La prima prova scritta è considerata superata se si ottengono almeno 18 punti (60% del punteggio massimo)

La seconda prova scritta - della durata di 60 minuti - è costituita da un test a risposta multipla di 50 domande in riferimento ai contenuti presenti nell'Allegato 1.

In particolare, con riferimento alle tabelle dell'Allegato 1, 25 saranno afferenti ai temi della tabella 1, 10 alla tabella 2 e 15 alla tabella 3.

Ogni domanda prevede 3 possibili risposte di cui 1 sola corretta.

Il candidato ottiene 0,8 punti per ogni risposta esatta e zero punti per ogni risposta errata, con un punteggio massimo di 40 punti. La prova si considera superata se si ottengono almeno 24 punti (60% del punteggio massimo).

Superata la seconda prova scritta, il candidato sosterrà un colloquio orale di fronte ad una Commissione di esame - della durata massima di 30 minuti - relativo alla propria esperienza professionale in campo ambientale e alla competenza specifica in Comunicazione Ambientale e Gestione del conflitto ambientale.

Il colloquio è teso a valutare le complessive capacità relazionali, le caratteristiche personali del candidato, e le competenze relative alla Comunicazione ambientale.

In particolare verrà valutata la capacità di affrontare, analizzare e risolvere problematiche non immediatamente connesse con le diverse specializzazioni del candidato e l'abilità di affrontare tematiche "nuove" con approccio interdisciplinare e multisettoriale tipico dell'ECOconsulente.

Potranno essere discussi eventuali punti non chiari della prima prova scritta (caso studio)

La valutazione della prova orale è svolta con i medesimi punteggi criteri della prima prova scritta.

L'esame si intende superato se tutte le prove sono superate e se si ottengono complessivamente almeno 75 punti.

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.

### 8.5 REGOLE GENERALI

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.

### 8.6 ESAMINATORI

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.



**CEPAS**

## **SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE COME ECOCONSULENTE**

SCH90

Rev. 1

Pag. 7 di 12

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.

### **8.7 PRESENZA DI OSSERVATORI**

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

### **8.8 RIPETIZIONE DELL'ESAME**

Se il candidato non ha superato una delle prove scritte, può sostenere l'esame per la prova non superata in una ulteriore sessione di esame, da svolgersi entro un anno, effettuando il pagamento della sola tariffa corrispondente allo svolgimento della prova in questione.

## **9. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE**

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 e lo iscrive nel relativo Registro.

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
- data di scadenza
- firma del responsabile dell'OdC autorizzato.

### **9.1 ISCRIZIONE AL REGISTRO E COMUNICAZIONE**

L'iscrizione nei Registri CEPAS viene effettuata dopo la delibera del certificato; il registro è consultabile sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it).

### **9.2 INTEGRITA' DEI DATI E PRIVACY**

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

I documenti relativi all'attività di certificazione sono conservati con la massima cura da CEPAS 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 DELLA CERTIFICAZIONE (SORVEGLIANZA)**

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

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

- accettazione documenti CEPAS



**CEPAS**

## **SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE COME ECOCONSULENTE**

SCH90

Rev. 1

Pag. 8 di 12

- continuità professionale secondo il profilo/i certificato/i: attività lavorativa svolta nell'arco dell'anno con riferimento all'ambito della tutela
- formazione svolta nell'anno: almeno 16 crediti formativi (nella misura di massimo 1 credito per ogni ora di formazione) di aggiornamento/approfondimento nelle aree tematiche di cui alle tabelle 2 e 3 dell'Allegato 1, così suddivisi: almeno 6 ore di formazione su tematiche relative alla tabella 2 e almeno 6 ore su tematiche relative alla tabella 3, le restanti 4 su tematiche di cui alla Tabella 1. Al candidato è richiesto di formarsi/aggiornarsi/approfondire ogni anno almeno un settore diverso della tabella 2 per poter dimostrare un percorso di ampliamento della conoscenza su tali temi trasversali
- assenza di reclami o adeguata gestione degli stessi nell'attività specifica

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

Per le altre condizioni si rimanda al Regolamento Generale CEPAS (RG01 – par. 2.5, 2.7).

### **11. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE**

Il certificato è rinnovabile in vista della sua scadenza, in seguito a specifica richiesta e a un nuovo accordo contrattuale. E' possibile procedere con il rinnovo solo nel caso in cui il certificato sia in corso di validità.

Il rinnovo prevede, in aggiunta ai requisiti richiesti per il mantenimento annuale:

- partecipazione a 8 ore di formazione specifica supplementari nel quinquennio trascorso

almeno 8 ore supplementari, nel quinquennio, sugli argomenti riportati nello schema

Nel caso si riscontrassero delle carenze oggettive, è facoltà di CEPAS di far dipendere il rinnovo dall'esito di un nuovo esame orale condotto come per la certificazione iniziale.

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

### **12. SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE**

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

A seguito della notifica del provvedimento di sospensione, di ritiro o di annullamento della certificazione, la persona certificata deve sospendere l'utilizzo del certificato, restituendolo a CEPAS.

#### **12.1 CONDIZIONI PER LA SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE**

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

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

#### **12.2 CONDIZIONI PER LA REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE**

La certificazione può essere revocata da CEPAS in questi casi:

- a) qualora persistano le situazioni citate nel paragrafo precedente nonostante l'attuazione del provvedimento di sospensione.
- b) qualora la gravità del comportamento della persona certificata, suffragata da evidenze oggettive inconfutabili, renda necessario tutelare l'immagine CEPAS con provvedimenti di tipo drastico ed urgente, ricorrendo contestualmente alle vie legali nei confronti della persona certificata.

La certificazione può inoltre essere annullata da CEPAS nel caso in cui la persona certificata faccia volontaria richiesta di interrompere il rapporto contrattuale in corso e la comunicazione di disdetta deve pervenire entro 3 mesi dalla scadenza



**CEPAS**

## **SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE COME ECOCONSULENTE**

SCH90

Rev. 1

Pag. 9 di 12

annuale. La mancata comunicazione di rinuncia nel termine dei 3 mesi prima della data di scadenza annuale non assolve dal versamento della quota di mantenimento per l'annualità successiva.

### **12.3 PROCEDURA DI SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO**

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.

### **12.4 DIRITTI E OBBLIGHI DELLA PERSONA CERTIFICATA**

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

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 smettere i riferimenti alla certificazione CEPAS, cessando nel contempo ogni riferimento ad esso.

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

### **13. 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.

### **14. CODICE DEONTOLOGICO**

Le persone certificate e/o in iter di certificazione si impegnano a rispettare il Codice deontologico CEPAS (CD01) pubblicato sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it).

### **15. PRESCRIZIONI PER L'USO DEL CERTIFICATO E MARCHIO**

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

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

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

Le persone certificate e/o in iter di certificazione si impegnano a rispettare il Regolamento generale per il rilascio e il mantenimento della certificazione/qualifica delle figure professionali cepas (RG01) pubblicato sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it).



CEPAS

## SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE COME ECOCONSULENTE

SCH90  
Rev. 1  
Pag. 10 di 12

### ALLEGATO 1/A CONTENUTI DELL'ESAME

Le prove d'esame devono avere come oggetto le materie indicate nella tabelle seguenti.

**Tabella 1** Aspetti ambientali

Area tematica	Argomento
<b>Rifiuti</b>	Definizione e classificazione
	Analisi dei cicli produttivi e dei cicli di vita del rifiuto
	Criteri di gestione dei rifiuti
	Tecniche e tecnologie di riutilizzo riciclaggio e recupero dei rifiuti
	Tecniche e tecnologie di smaltimento
	Raccolte differenziate e gestione integrata del rifiuto
	Autorizzazioni e iscrizioni
<b>Suolo bonifiche e danno ambientale</b>	Definizione di sito /sito contaminato
	Criteri di qualità ambientale di suolo sottosuolo e acque sotterranee
	Procedimenti amministrativi di bonifica
	Soggetti coinvolti (soggetti responsabili ed enti competenti), ruoli e responsabilità
<b>Aria ed emissioni in atmosfera</b>	Criteri di qualità dell'aria e limiti alle emissioni in atmosfera
	Concetto di impianto
	Identificazione e classificazione delle emissioni in atmosfera
	Grandi impianti di combustione
	Impianti termici civili
<b>Acqua e scarichi idrici</b>	Regimi autorizzatori
	Definizione e classificazione dei corpi idrici
	Criteri di qualità delle acque relativi alle diverse forme di utilizzo
	Il ciclo delle acque
	Disciplina degli scarichi civili e industriali
<b>VIA VAS IPPC AUA</b>	Limiti di concentrazione degli inquinanti negli scarichi
	Generalità
	Campo di applicazione
	Procedure amministrative
<b>Rumore e inquinamento acustico</b>	Cenni di acustica fisica
	Inquinamento acustico - emissioni ed immissioni sonore nell'ambiente
	Zonizzazione acustica e la pianificazione territoriale
	Acustica giudiziale
	Cenni sui criteri e tecniche di mitigazione e contenimento del rumore
<b>Energia</b>	Fondamenti di energetica e gestione efficiente dell'energia - Energy management
	Fonti rinnovabili di energia
	Efficienza energetica degli edifici
	Cenni su efficienza energetica dei processi produttivi

**CEPAS****SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE COME ECOCONSULENTE**

SCH90

Rev. 1

Pag. 11 di 12

**Tabella 2** Conoscenze e competenze trasversali e intersettoriali su Sviluppo Sostenibile ed integrazione sociale dell'Ambiente

<b>Temi ambientali</b>	<b>Sistemi di Gestione Ambientale</b>	<b>Analisi ambientale e LCA</b>
		<b>UNI EN ISO 14001:2004</b>
		<b>Regolamento EMAS</b>
		<b>ECOLABEL</b>
	<b>Reati ambientali e D.Lgs. 231/2001 e ss m. e i.</b>	<b>Generalità sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche</b>
		<b>Sanzioni amministrative e fattispecie penali</b>
		<b>Modello di organizzazione e gestione</b>
	<b>Green Economy</b>	<b>Green Public Procurement</b>
		<b>Bilancio Ambientale</b>
		<b>Progettazione e gestione fondi Green</b>
		<b>Concetti di Eco produzione</b>
	<b>Biodiversità</b>	<b>Concetti di Eco consumo</b>
<b>Direttive e regolamenti di protezione dell'avifauna e dell'habitat naturali e seminaturali</b>		
<b>Germoplasma e OGM</b>		
<b>Istituzioni</b>	<b>Politica ambientale</b>	Introduzione alle Politiche Ambientali europee
		Meanstream aggiornato: <i>Strategia Horizon 2020</i>
		Strumenti regolatori di controllo/economici/di condivisione
		<b>Le linee attuative a livello nazionale e regionale</b>
<b>Sostenibilità</b>	<b>Sviluppo sostenibile</b>	<b>Pianificazione e sviluppo territoriale. Valorizzazione delle identità locali</b>
		Recupero ambientale di aree urbane secondo criteri di sostenibilità ambientale
		<b>programmazione e progettazione di APEA e Cluster</b>
		<b>Mobilità sostenibile (TPL – car sharing)</b>
		campagne di sensibilizzazione e diffusione delle Best practices e dei concetti di Sviluppo Sostenibile
		Agenda 21
	<b>Agricoltura sostenibile</b>	<b>Agricoltura biologica /biodinamica</b>
		<b>Permacultura</b>
		<b>Ecovillaggi</b>
	<b>Edilizia sostenibile</b>	<b>Bioarchitettura</b>
		<b>Bioedilizia e Tecniche di edilizia ecosostenibile</b>
	<b>Turismo sostenibile</b>	<b>Sostenibilità e Turismo: programmazione ed elaborazione di piani di sviluppo ecoturistico</b>
Individuazione e analisi dei fattori locali		

 <b>CEPAS</b>	<b>SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE COME ECOCONSULENTE</b>	SCH90 Rev. 1 Pag. 12 di 12
---	--	----------------------------------

**Tabella 3:** Comunicazione ambientale, leadership sostenibile, concertazione e mediazione ambientale

<b>Comunicazione</b>	<b>Comunicazione ambientale</b>	Comunicare l'ambiente e reporting efficace
		La comunicazione in pubblico
	<b>Leadership sostenibile</b>	Gestire una presentazione un progetto
Competenze relazionali e interazione tra persone e culture		
<b>Psicologia ambientale</b>	<b>Attitudine al cambiamento</b>	Adeguamento delle tecniche comunicative ai diversi stakeholders
		Cenni di psicologia ambientale
		Modifica di comportamenti radicati e diffusi - immunità al cambiamento
<b>Concertazione, Mediazione, Gestione del conflitto</b>	<b>Progettazione ambientale</b>	Instaurazione di comportamenti virtuosi –Motivazione e creazione di nuove abitudini
		Valutazione del quadro di riferimento (economico-sociologico-ambientale) e interazioni tra i soggetti coinvolti
		Metodologie di presentazione di un progetto ambientale
	<b>Mediazione ambientale</b>	Tecniche di attuazione degli obiettivi progettuali e metodologie per gestire efficacemente il progetto
		Processi partecipativi: il ruolo del facilitatore
		Gestione dell'incontro/ tavolo di concertazione
		Tecniche di ascolto
		Processi decisionali efficaci
		Dal conflitto alla collaborazione
Continuità del monitoraggio degli stati di avanzamento		

## ALLEGATO 1/B

### PROFILO DELL'ESAMINATORE

Nel presente documento è definito il profilo minimo dell'esaminatore incaricato di condurre l'esame.

<b>1. Istruzione</b>
Laurea magistrale in una delle materie attinenti agli argomenti di cui alle tabelle 1, 2 e 3 riportate nell'Allegato 1.
<b>2. Formazione specifica</b>
36 crediti formativi negli ultimi 3 anni su argomenti attinenti alle tabelle 1,2,3 di cui almeno 20 complessivi sulle tabelle 2 e 3
<b>3. Conoscenze professionali specifiche</b>
Esperienza professionale documentata nei settori ambientali di tutte e tre le tabelle di cui all'Allegato 1 non inferiore a 12 anni , di cui almeno 3 su incarichi complessi e/o multidisciplinari (es. incarichi in aziende/enti con oltre 200 dipendenti, oppure incarichi in aziende/enti con oltre 50 dipendenti per casi di gestione conflitti ambientali multidisciplinari).
Nello specifico l'esperienza professionale deve dimostrare la trasversalità e la multidisciplinarietà delle competenze del professionista, e quindi deve afferire a diversi settori professionali della Tabella 1, a diversi ambiti tematici di cui alla tabella 2, e dimostrare attività professionali in cui si siano dovute attuare competenze di comunicazione ambientale e mediazione ambientale, in linea con il profilo professionale dell'ECOconsulente.
<b>4. Certificazioni</b>
Certificazione ECO Consulente da almeno 2 anni (requisito derogabile per i primi 3 anni all'avvio dello schema di certificazione)