



Personnel
Certification

Swiss Association for Quality

SAQ Swiss Association for Quality
Personnel Certification

Certificazione «Business & Corporate»

Programma di certificazione

Membro del consiglio di amministrazione certificato

SAQ

Versione 2.3
Sostituisce la versione 2.2
Livello: pubblico
Valido dal 01.05.2025



Sommario

Sommario	2
1. Panoramica	3
1.1 Obiettivo e scopo.....	3
1.2 Gruppi di destinatari	3
1.3 Vantaggi del certificato	3
2. Argomenti d'apprendimento	3
3. Certificazione	5
3.1 Requisiti di ammissione.....	5
3.2 Richiesta di certificazione	5
4. Ricertificazione	6
4.1 Requisiti	6
4.2 Misure di ricertificazione	6
4.3 Richiesta di ricertificazione	7
5. Direttive generali	7
5.1 Certificato e titolo.....	7
5.2 Durata	7
5.3 Spedizione.....	7
5.4 Lingua	7
5.5 Proprietà / Frode.....	7
5.6 Rinuncia / Restituzione	8
5.7 Reclamo	8
5.8 Archiviazione	8
5.9 Obbligo di informazione e protezione dei dati	8
5.10 Costi del certificato	9

Per una maggiore leggibilità, nel presente documento si utilizza esclusivamente la forma maschile. Le formulazioni valgono tuttavia esplicitamente per entrambi i sessi.



1. Panoramica

1.1 Obiettivo e scopo

Il programma di certificazione "Membro del consiglio di amministrazione certificato SAQ" descrive i contenuti didattici richiesti e definisce i requisiti per la certificazione e la ricertificazione. Le seguenti linee guida per la certificazione si orientano sui requisiti della norma SN/EN ISO IEC 17024:2012.

1.2 Gruppi di destinatari

La certificazione "Membro del consiglio di amministrazione certificato SAQ" è rivolta a persone che siedono o siederanno in un consiglio di amministrazione.

1.3 Vantaggi del certificato

Il certificato personale "Membro del consiglio di amministrazione certificato SAQ" attesta il possesso di competenze personali e delle capacità necessarie per poter svolgere al meglio il ruolo di consigliere qualificato in un Consiglio di Amministrazione. Inoltre, con la ricertificazione è possibile verificare la formazione continua e l'esperienza professionale richieste, in modo che i possessori del certificato soddisfino le richieste in costante aumento e cambiamento del profilo professionale.

2. Argomenti d'apprendimento

Gli argomenti d'apprendimento sono parte integrante del programma di certificazione e costituiscono la base delle competenze dei titolari del certificato.

Argomento	Sottoargomento
01. Gestione aziendale strategica	01.1 Sviluppo della strategia 01.2 Processi di innovazione a livello di CdA 01.3 Processi di cambiamento 01.4 Trasformazione digitale 01.5 Strategia digitale 01.6 Cultura
02. Controllo della gestione operativa dell'azienda	02.1 Ciclo annuale del CdA 02.2 Delegato del CdA 02.3 Controllo della Direzione / del CdA 02.4 Responsabilità propria e autodisciplina nel CdA



Argomento	Sottoargomento
03. Controlling e finanze	03.1 Pianificazione finanziaria e della liquidità, gestione degli investimenti 03.2 Interpretazione di Businessplan 03.3 Relazione contabile e aziendale, audit interni ed esterni 03.4 Significato e trattamento degli indici finanziari e delle valutazioni statistiche 03.5 Compiti di governo e controllo, processi e strumenti di monitoraggio 03.6 Businessplan
04. Legal e compliance	04.1 Direttive e regolamenti nelle organizzazioni 04.2 Basi legali, funzioni/doveri e obblighi, responsabilità e oneri 04.3 Gestione dei rischi, conformità e corporate governance 04.4 La leadership in situazioni di crisi
05. Ciclo di vita del CdA	05.1 Pianificazione, fondazione, composizione 05.2 Cultura, etica 05.3 Dalla fase Start-up al funzionamento regolare del CdA 05.4 Separazione 05.5 Piano di successione 05.6 ESG e sostenibilità
06. Diversità e inclusione	06.1 Diversità e relativi vantaggi 06.2 Regolamentazione delle quote e efficacia dei media 06.3 Inclusione 06.4 Compenso
07. Competenze mediatiche	07.1 Digitalizzazione nel CdA 07.2 Comunicazione digitale 07.3 Social media 07.4 Marketing del CdA 07.5 Competenze di apparizione come CdA
08. Minaccia digitale e criminalità informatica	08.1 Il crimine commerciale 08.2 Triangolo della corruzione e della frode 08.3 "Red Flags" 08.4 Prevenire le opportunità di commettere reati 08.5 Responsabilità del CdA 08.6 Protezione dei dati 08.7 Criminalità informatica



3. Certificazione

3.1 Requisiti di ammissione

Sono ammesse alla certificazione “Membro del consiglio di amministrazione certificato SAQ” le persone maggiorenni che svolgono un'attività lavorativa in Svizzera e che soddisfano una delle tre opzioni seguenti:

- Opzione 1
 - Titolo di formazione riconosciuto da SAQ e risalente a meno di 2 anni prima della presentazione della domanda.
 - Esperienza professionale non richiesta.
- Opzione 2
 - Titolo di formazione riconosciuto da SAQ e risalente a meno di 5 anni prima della presentazione della domanda.
 - Almeno 2 anni di esperienza professionale in un ruolo/funzione di mandato in un consiglio di amministrazione¹.
- Opzione 3
 - Titolo di formazione riconosciuto da SAQ, indipendentemente dalla data di conseguimento.
 - Almeno 5 anni di esperienza professionale in un ruolo/funzione di mandato in un consiglio di amministrazione¹.

Un titolo di formazione riconosciuto da SAQ deve:

- coprire almeno il 75% del catalogo degli argomenti di apprendimento.
- aver verificato le competenze professionali e metodologiche in una procedura di qualificazione.

SAQ può contattare l'ente di formazione e il datore di lavoro per ulteriori informazioni.

I candidati sono tenuti a fornire le prove di conformità a tali requisiti.

3.2 Richiesta di certificazione

La domanda di certificazione deve essere compilata in ogni sua parte, firmata e inviata a SAQ. Insieme alla domanda devono essere inviati anche gli allegati necessari:

- Prova del titolo di formazione
- Prova dell'esperienza professionale (referenza / conferma del datore di lavoro) per le opzioni 2 e 3

¹ O membro del consiglio di amministrazione di un'associazione / organizzazione / cooperativa con iscrizione al registro commerciale



4. Ricertificazione

Per la ricertificazione, la documentazione deve essere fornita al più tardi entro la scadenza del certificato. La prova fa riferimento alle componenti "esperienza lavorativa" e "formazione continua".

I titolari del certificato devono dimostrare all'organismo di certificazione di aver mantenuto aggiornate le proprie conoscenze specialistiche e competenze pratiche nel campo delle attività del consiglio durante il precedente periodo di certificazione.

Il titolare del certificato è responsabile del completamento e della presentazione tempestiva delle misure di ricertificazione riconosciute dal SAQ.

4.1 Requisiti

Per la ricertificazione è necessario soddisfare i seguenti requisiti:

- essere in possesso del certificato di "Membro del consiglio di amministrazione certificato SAQ",
- aver completato le misure di ricertificazione pari a 50 ore di apprendimento. Questo deve includere entrambe le componenti "esperienza lavorativa" e "formazione continua"),
- le misure di ricertificazione sono state completate durante il periodo di validità del certificato,
- la domanda di ricertificazione viene presentata al SAQ prima della scadenza del certificato ancora valido.

4.2 Misure di ricertificazione

Per la ricertificazione, è necessario svolgere 50 ore di apprendimento durante il periodo di validità del certificato. Si distingue tra le componenti "esperienza lavorativa" e "formazione continua". È necessario dimostrare un numero minimo di ore di apprendimento di entrambe le componenti.

Componente	Condizioni / Ore di apprendimento
Esperienza lavorativa	<ul style="list-style-type: none">• Ogni 6 mesi di esperienza lavorativa come membro di un consiglio di amministrazione saranno accreditate 5 ore di apprendimento.• Il tempo di lavoro totale in mesi può essere fatto in un'unica soluzione o suddiviso nel periodo del certificato.• I periodi di esperienza inferiori ai 6 non possono essere parzialmente accreditati.• Per la componente di esperienza lavorativa, è necessario dimostrare un minimo di 15 ore di apprendimento.• Per attestare l'esperienza lavorativa, è necessario un certificato di assunzione o una conferma di assunzione, in cui sia evidente la durata del mandato.
Formazione continua	<ul style="list-style-type: none">• Partecipazione a corsi di formazione in presenza e/o online verificabili.• Metodi/moduli di apprendimento in autoapprendimento (o combinazione) allineati alle abilità/competenze rilevanti del programma di certificazione.• Saranno accreditate solo le ore di apprendimento provenienti da corsi di formazione riconosciuti da SAQ. L'elenco aggiornato è disponibile sul sito web di SAQ.• SAQ definisce in anticipo le ore di apprendimento/crediti SAQ per la formazione continua riconosciuta.• Per la componente "formazione continua", devono essere verificate almeno 20 ore di apprendimento.• I corsi di formazione continua devono essere completati e documentati (diploma, certificato, conferma di partecipazione o simili).



4.3 Richiesta di ricertificazione

La domanda di ricertificazione deve essere compilata in tutte le sue parti, firmata e inviata al SAQ (per email o per posta). La prova delle misure di ricertificazione deve essere allegata alla domanda.

La domanda di ricertificazione può essere presentata non prima di 3 mesi dalla scadenza del certificato in corso di validità.

5. Direttive generali

5.1 Certificato e titolo

Il certificato viene rilasciato in formato digitale ed è valido per 3 anni. Il periodo di validità è indicato sul certificato. Durante questo periodo di validità, il titolare del certificato può utilizzare il seguente titolo, a seconda della lingua del certificato: " Membro del consiglio di amministrazione certificato SAQ".

5.2 Durata

La validità del certificato è limitata a 3 anni. Successivamente, si procede alla ricertificazione periodica.

5.3 Spedizione

Il certificato digitale e la fattura per i costi di certificazione saranno inviati via e-mail. In assenza di altre istruzioni da parte del candidato, il certificato sarà inviato all'indirizzo e-mail indicato nella domanda. Il titolare del certificato può fornire una copia del certificato al datore di lavoro.

5.4 Lingua

Il certificato viene generalmente rilasciato nella lingua della qualifica formativa. Tuttavia, se lo si desidera, è possibile scegliere una delle seguenti lingue: Tedesco, francese, italiano, inglese.

5.5 Proprietà / Frode

Il certificato rimane di proprietà di SAQ e può essere ritirato completamente o temporaneamente al titolare senza il rimborso dei costi di certificazione. Le cause di ritiro sono:

- sospetto fondato di abuso da parte del titolare del certificato
- violazioni del programma di certificazione
- se i costi del certificato non vengono pagati entro il tempo stabilito.

SAQ è autorizzato a verificare le informazioni fornite e a indagare su eventuali casi di sospetto di abuso o di indicazioni di false dichiarazioni da parte della persona certificata.

Il partecipante si impegna a fornire sempre a SAQ informazioni veritiere.

Se durante la richiesta di certificazione o durante il periodo di certificazione vengono rilevate violazioni delle linee guida del presente schema di certificazione, ciò comporterà l'esclusione dalla certificazione.



5.6 Rinuncia / Restituzione

Se si rinuncia al certificato o al suo rinnovo, il documento originale deve essere restituito. Se il certificato è stato ceduto, non può essere riattivato in seguito. Se il titolare del certificato non soddisfa più le condizioni richieste dalla certificazione entro il periodo di validità del certificato, deve informare l'organismo di certificazione per iscritto e restituire il certificato all'organismo di certificazione.

5.7 Reclamo

Un reclamo scritto contro una decisione di certificazione negativa può essere presentato al Comitato di programma entro 30 giorni. Le spese di un reclamo saranno rimborsate solo in caso di accoglimento del ricorso. Ulteriori informazioni sono contenute nella domanda di ricorso.

5.8 Archiviazione

I documenti di certificazione sono archiviati in formato elettronico o cartaceo. Il periodo di conservazione si basa sui requisiti legali. Tutti i documenti sono trattati in modo confidenziale.

5.9 Obbligo di informazione e protezione dei dati

SAQ si impegna a utilizzare i dati personali delle persone certificate esclusivamente per scopi di gestione del certificato (ad esempio, richiesta di ricertificazione), di controllo e di verifica dell'uso improprio (ad esempio, informazioni sulla validità nei confronti di terzi, prevenzione della falsificazione dei documenti del certificato) nonché a fini di garanzia della qualità.

Inoltre, SAQ si impegna a rispettare le linee guida del Regolamento UE sulla protezione dei dati (DSGVO/GDPR) in materia di "privacy by design", "protezione dei dati" e "sicurezza dei dati".

"Privacy by Design", ovvero le misure tecniche e organizzative, nonché in relazione alla "Privacy by Default", ovvero l'ambito e l'uso dei dati raccolti.



Personnel
Certification

Swiss Association for Quality

5.10 Costi del certificato

Certificazione iniziale	CHF 290.00
Ricertificazione	CHF 200.00
Copia del certificato / certificato in un'altra lingua	CHF 100.00
Reclamo*	CHF 200.00

Tutti i prezzi sono esenti da IVA. Prezzi validi dal 1° gennaio 2020

* In caso di rifiuto della domanda di certificazione da parte della SAQ Swiss Association for Quality.