SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL PROJECT MANAGER (rif.to Norma UNI 11648:2022)

Rev.	Data	Motivazione	Convalida	Approvazione
11	26.07.2024	Rev. generale	*Presidente CSI/Schema*	*Amministratore Delegato*
10	21.04.2023	Rev. generale	*Presidente CSI/Schema*	*Amministratore Delegato*

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 Project Manager (rif.to Norma UNI 11648:2022).
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 **Project Manager** è la persona responsabile del completamento dell'ambito del progetto e della direzione e gestione del gruppo di progetto.
Le competenze del Project manager sono riportate in termini di:

- competenze relative al contesto del progetto
- competenze tecnico-metodologiche di project management
- competenze comportamentali

I compiti e le attività specifiche relativi alle suddette competenze sono sono riportati nei paragrafi 5.2, 5.3 e 5.4 della Norma UNI 11648. Di seguito la matrice sintetica competenze- compiti:

Competenze	Compiti
• competenze relative al contesto del progetto (rif.to par. 5.2 UNI 11648)	Relazionare il progetto con il contesto e l'ambiente esterno Relazionare il progetto con il contesto organizzativo Applicare la pratiche di project anagement Gestire il progetto in relazione alle attività correnti e di prodotto Valutare il progetto Organizzare il progetto Relazionare il contesto applicativo con le competenze tecniche di project management
• competenze tecnico-metodologiche di project management (rif.to par. 5.3 UNI 11648)	Avviare il progetto Pianificare il progetto Eseguire il progetto Controllare il progetto Chiudere il progetto
• competenze comportamentali (rif.to par. 5.4 UNI 11648)	Gestire il progetto con autodisciplina Gestire il progetto con leadership Assicurare le comunicazioni del progetto Gestire i rapporti con il gruppo di progetto Gestire i rapporti con lo sponsor e gli stakeholder

3. IMPEGNI DI CEPAS E DEI CANDIDATI

CEPAS concede libero accesso ai propri servizi ai candidati richiedenti, senza discriminazione di alcun tipo, riconosce l'importanza dell'imparzialità nella certificazione e svolge le proprie attività con obiettività, evitando ogni conflitto d'interesse.
In particolare CEPAS si vincola a non utilizzare come esaminatori per la valutazione del candidato coloro che abbiano effettuato formazione allo stesso sulle tematiche oggetto del presente schema. Il vincolo è esteso anche agli esaminatori degli eventuali organismi di valutazione qualificati. Tutte le funzioni coinvolte nel processo di certificazione sono vincolate al rispetto del Codice Etico del gruppo Bureau Veritas, disponibile sul sito www.cepas.it
La certificazione è rilasciata a seguito della positiva valutazione di ciascun candidato basata sui risultati dell'esame.
Il candidato inviando la richiesta di certificazione a CEPAS aderisce allo schema di certificazione e ne accetta, sottoscrivendole, tutte le fasi del processo di valutazione, certificazione e registrazione descritte in seguito.
Per ottenere e mantenere la certificazione, il richiedente deve rispettare e documentare l'applicazione di tutti i requisiti applicabili della/delle normative di riferimento per la certificazione, dei requisiti aggiuntivi definiti da CEPAS e dagli eventuali organismi di accreditamento, nonché le prescrizioni del presente documento e di quelli in esso richiamati.

I candidati sono tenuti a rispettare le norme di comportamento al fine di tutelare la sicurezza delle persone e delle cose.

4. RIFERIMENTI

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

- Norma UNI 11648:2022 Attività professionali non regolamentate - Project Manager - Requisiti di conoscenza, abilità, autonomia e responsabilità
- Norma UNI 11506:2021: Attività professionali non regolamentate - Figure professionali operanti nel settore ICT - Requisiti per la valutazione della conformità delle conoscenze, abilità, autonomia e responsabilità per i profili professionali ICT basati sul modello e-CF
- Norma UNI 11621-2:2021: Attività professionali non regolamentate – Profili di ruolo professionale per l'ICT- Parte 2: Profili europei di ruolo professionale per l'ICT di "seconda generazione"
- Norma UNI ISO 21500:2021: Gestione dei progetti, dei programmi e del portfolio - Contesto e concetti
- Norma UNI ISO 21502:2021: Gestione dei progetti, dei programmi e del portfolio - Guida alla gestione dei progetti
- Circolare Tecnica Accredia DC N° 09/2023 – Regole di transizione alla UNI 11648:2022 Certificazione del Project Manager per gli Organismi accreditati in conformità alla ISO/IEC 17024
- 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
Esaminatore: 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.
Organismo di Valutazione (OdV) o centro di esame: Organizzazione qualificata da CEPAS che gestisce esami di certificazione sotto il controllo e secondo specifiche procedure CEPAS, assicurando la propria imparzialità nei confronti di ogni candidato che richiede la certificazione e portando all'attenzione di CEPAS tutte le minacce effettive o potenziali alla propria imparzialità; l'OdV non può svolgere attività di delibera
Sede d'esame o Struttura d'esame: Sito qualificato (fisico o virtuale, temporaneo o permanente) che ospita la sessione d'esame; può coincidere con la sede di CEPAS o dell'OdV.
Requisiti di Certificazione: insieme di requisiti specificati, comprendenti i requisiti dello schema da soddisfare al fine di rilasciare o mantenere la certificazione.
Valutazione: processo che permette di valutare se una persona possiede i requisiti dello schema di certificazione
Certification Process Review (CPR): fase interna di revisione del processo di certificazione per consentire l'emissione del certificato.

6. RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

Possono accedere all'esame i candidati che siano in possesso di tutti i seguenti pre-requisiti e ne facciano richiesta come di seguito riportato:

	Titolo di studio	**Formazione (apprendimento non formale)**	**Esperienza lavorativa**
Project Manager	Diploma di scuola secondaria di secondo grado / eventuali equipollenze	Almeno 35 ore nella disciplina del project management **(*)** (contenuti in All. 1)	Almeno 2 anni di esperienza comprovata nel ruolo di Project Manager negli ultimi 6 anni ***oppure*** Almeno 3 anni di esperienza comprovata nell'ambito di gruppi di project management pIù almeno 1 anno come Project Manager negli ultimi 10 anni. In aggiunta il Candidato dovrà presentare una **relazione** su un progetto gestito nel ruolo di Project Manager, redatta secondo le indicazioni della Appendice C della Norma UNI 11648:2022.

(*) Può essere richiesta l'evidenza di un numero inferiore di ore di formazione per specifiche professionalità quali: 1) esperienza di docenza di project management in cicli formativi di apprendimento formale; 2) esperienza lavorativa in ruolo direzionale che abbia favorito lo sviluppo del project management nelle organizzazioni.

Documenti da consegnare a CEPAS (o all'ODV)	- Modulo MD08 "Richiesta ammissione esame e contratto di certificazione delle competenze" compilato e sottoscritto - Allegati in esso richiesti Sottoscrivendo il modulo MD08, il canddato 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, 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:

Fase	**Finalità**
Valutazione della documentazione prodotta dal Candidato (riesame della domanda)	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 e delibera da parte del Technical Manager (Decision Maker)	Rilascio del certificato e iscrizione al Registro CEPAS pubblicato su www.cepas.it

Qualora l'esito di una qualsiasi delle suddette fasi sia negativo, viene interrotto il processo di valutazione e informato il Candidato. Per proseguire nell'iter di certificazione sarà necessario risolvere prima le carenze riscontrate, entro i tempi indicati da CEPAS.
Di tutte le certificazioni rilasciate, viene data periodica comunicazione al CSI - Comitato CEPAS per la Salvaguardia e l'Imparzialità.

8. PROCESSO DI ESAME

Ammissione all'esame	Sono ammessi a sostenere l'esame di certificazione tutti coloro che, avendo presentato richiesta attraverso il modulo MD08, documentato il possesso dei requisiti minimi richiesti e ottenuto valutazione positiva della relazione di progetto da parte dell'Esaminatore incaricato, sono stati dichiarati idonei.
Finalità dell'esame	Valutazione delle conoscenze e delle abilità del candidato, come indicate nel presente schema. I Commissari sono responsabili della valutazione delle prove d'esame del Candidato e rispondono a CEPAS per tutte le attività di valutazione.
Pianificazione e gestione dell'esame	Le sessioni di esame sono pianificate e gestite da CEPAS, o dagli OdV approvati in accordo alla procedura CEPAS PG70. La lista dei Candidati all'esame e l'elenco della documentazione presentata dagli stessi è preventivamente verificata dagli esaminatori.
Luogo e data dell'esame	L'esame si svolge nelle località, nelle date e secondo il programma comunicati da CEPAS (o dall'OdV) ai candidati. Nel caso di esami da remoto, ai candidati vengono preventivamente comunicate la piattaforma utilizzata e le relative modalità di collegamento.

Obblighi del candidato, prima dell'inizio della sessione d'esame	- esibire un documento di identità valido, - firmare il foglio presenze, - firmare per accettazione le "Condizioni generali di vendita" e l'"Informativa Privacy", - presentare evidenza di pagamento della quota prevista per la partecipazione all'esame.

8.1 ARGOMENTI D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

L'esame verte sulla verifica delle conoscenze e abilità di cui alla Norma UNI 11648, come descritti nell'Allegato 1 .

L'esame prevede tre prove: due prove scritte e una prova orale con discussione del progetto presentato.

Prova	Modalità e finalità	Tempo massimo	Punteggio massimo	Soglia minima
Prima Prova scritta	Test a risposta chiusa composto da 50 domande con 4 risposte di cui 1 sola è quella esatta (sono escluse le risposte vero/falso), finalizzato alla verifica delle conoscenze	90 minuti	50 punti	35 punti
Seconda Prova scritta	Caso complesso di studio, relativo a situazioni di progetto, atto a valutare le abilità acquisite dal candidato, costituito da 5 domande a risposta aperta.	90 minuti	30 punti	21 punti
Prova orale e discussione del progetto presentato	Approfondimento di eventuali incertezze riscontrate nelle prove scritte, accertare il livello delle competenze acquisite dal candidato e approfondimento sulla relazione di progetto presentata dal candidato in fase istruttoria	60 minuti (min. 30 minuti)	20 punti	14 punti

I Candidati che, nella medesima sessione, vogliano ottenere la certificazione sia come Project Manager sia come ICT Project Manager (rif. Schema CEPAS SCH62), dovranno soddisfare i requisiti di ammissione all'esame previsti per entrambi gli schemi.
Le prove saranno le seguenti:

	Project Manager	ICT Project Manager
Prima Prova scritta	Valida per entrambe le certificazioni	
Seconda Prova scritta	Valida per entrambe le certificazioni (il caso proposto sarà in ambito ICT)	
Prova orale e discussione del progetto presentato	Singola prova orale	Singola prova orale

È possibile accedere alla prova orale, previo superamento delle precedenti due prove.

Il superamento dell'esame prevede la **soglia minima** del 70 % del punteggio massimo conseguibile.
Durante lo svolgimento delle prove scritte d'esame, i Candidati possono consultare testi di legge non commentati, solo 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.
L'esaminatore specifica che il superamento dell'esame non costituisce titolo di certificazione e comunica al candidato che il rilascio della certificazione è vincolato all'esito positivo del riesame e delibera a cura di CEPAS.

8.1.2 RIDUZIONI:
E' possibile applicare riduzioni all'iter d'esame, qualora il candidato in fase istruttoria presenti evidenza di attestazioni e qualificazioni riconosciute quali standard di fatto del Project Management a livello nazionale e/o internazionale, i cui contenuti risultino allineati a quelli delle Norma UNI ISO 21500 e UNI ISO 21502, in edizione corrente.

Di seguito si riporta la tabella relativa alle attestazioni / qualifiche riconosciute e la riduzione d'esame prevista:

Schema di qualificazione	*Riduzione applicabile*
IPMA Level A, B o C	Prima e seconda prova scritta
IPMA Level D	Prima prova scritta
ISIPM-Av	Prima e seconda prova scritta
ISIPM-Base	Prima prova scritta
PMI PgMP, PfMP, PMP	Prima e seconda prova scritta
PMI CAPM	Prima prova scritta
PMI ACP	Prima prova scritta
PRINCE 2 Pratcioner	Prima e seconda prova scritta
PRINCE 2 Foundation	Prima prova scritta

8.2 ESAMINATORI e OSSERVATORI

L'esame è condotto da esaminatori CEPAS in possesso dei requisiti minimi indicati nell'Allegato 2, qualificati da CEPAS o da un suo OdV approvato. Essi sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle prove di esame, attenersi a criteri di oggettività nella valutazione, comunicare eventuali legami e rapporti e interessi in conflitto che potrebbero compromettere la loro imparzialità e la riservatezza nello svolgimento delle loro funzioni, rispettare il presente schema.
La Commissione d'esame è costituita da uno o più esaminatori in modo da coprire tutte le competenze richieste per la valutazione.Qualora l'esame sia svolto da un OdV, la Commissione d'esame può essere supervisionata, anche senza preavviso, dal personale CEPAS debitamente autorizzato. Alle sessioni di esame, CEPAS può prevedere la presenza di osservatori propri, degli enti di accreditamento o di eventuali autorità competenti.

8.3 RIPETIZIONE DELL'ESAME

I candidati che non superano l'esame (o una singola prova) possono ripetere l'esame (o la singola prova) nelle sessioni successive, effettuando il pagamento della sola tariffa di ripetizione 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.

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, di durata pari a 5 anni, previa delibera positiva del Decision Maker.
Il certificato riporta i seguenti dati:
- nome dell'organismo di certificazione
- nome, cognome, *codice fiscale (ove previsto da normativa)*, data e luogo di nascita della persona certificata
- numero del certificato
- schema di certificazione e/o norma di riferimento
- data di rilascio, data di emissione corrente, data di scadenza
- firma del responsabile dell'OdC autorizzato.

L'iscrizione nel relativo Registro CEPAS viene effettuata dopo la delibera del certificato; il registro è consultabile sul sito www.cepas.it.
CEPAS, in qualità di titolare, garantisce che il trattamento dei dati dei Candidati alla certificazione avvenga nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del DLgs 196/2003 modificato dal DLgs 101/2018.
I documenti relativi all'attività di certificazione sono conservati con la massima cura da CEPAS e dagli organismi di valutazione approvati. Le informazioni ottenute dal personale operante per conto di CEPAS, compreso l'organo deliberante, sono soggette al vincolo di riservatezza.

10. MANTENIMENTO ANNUALE (SORVEGLIANZA) E RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

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

Mantenimento annuale	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 - assenza di reclami o adeguata gestione degli stessi nell'attività specifica - assenza di comprovati casi di inadempienza etica e deontologia (rif.to Appendice B Norma UNI 11648) 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: - partecipazione ad attività di aggiornamento professionale (apprendimento formale o non formale) sui temi del Project Management per almeno **60 ore** complessive nei 5 anni trascorsi, anche in modalità FAD ed e-learning - esercizio della professione o apprendimento informale per almeno **12 mesi** nel quinquennio **(*)** - assenza o corretta gestione di reclami - assenza di comprovati casi di inadempienza etica e deontologia (rif.to Appendice B Norma UNI 11648) **(*) Nota 1**: La continuità di incremento di attività di aggiornamento professionale è in particolare richiesto nel casi di perdita di lavoro o svolgimento di altri ruoli professionali. **Nota 2:** L'attività didattica dimostrabile come attività professionale retribuita e i riconosciuti contributi tecnico-scientifici alla professione equivalgono ad attività di apprendimento informale. Qualora la persona certificata non abbia raggiunto il monte ore di aggiornamento professionale nel quinquennio (min. 60 ore) e l'esercizio della professione (min. 12 mesi), il rinnovo può essere concesso previo superamento della prima prova scritta, strutturata come l'esame di certificazione (rimangono inviariati anche i criteri per il superamento dell'esame). L'iter di rinnovo si deve concludere entro la scadenza del certificato in corso.

Per tutte le altre condizioni relative a mantenimento e rinnovo si rimanda al Regolamento Generale CEPAS (RG01 – par. 2.5, 2.7).

11. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

CEPAS ha il diritto di sospendere o revocare 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 o di revoca della certificazione, la persona certificata deve sospendere l'utilizzo del certificato, restituendolo a CEPAS.

Sospensione	La certificazione può essere sospesa, per un periodo massimo di 6 mesi, verificandosi una o più di queste condizioni: - violazione di quanto previsto al par. 10; - gravi carenze nell'attività svolta dalla persona certificata, in seguito a reclami, azioni legali ed altre evidenze oggettive; - uso scorretto o ingannevole della certificazione CEPAS; - inadempimento degli obblighi contrattuali di tipo economico assunti per l'iscrizione, lo svolgimento degli esami e il mantenimento del certificato; - richiesta da parte della persona certificata.
Revoca	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 CEPAS con provvedimenti di tipo drastico ed urgente, ricorrendo contestualmente alle vie legali nei confronti della persona certificata - 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 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

CEPAS notifica alla persona certificata le ragioni del provvedimento di sospensione o revoca della certificazione, definendo se applicabile le azioni necessarie a riattivare il certificato e indicano termini e condizioni per l'utilizzo della certificazione.
La revoca della certificazione comporta la risoluzione del relativo contratto con la persona in questione e l'obbligo per quest'ultima di restituire a CEPAS il proprio certificato di conformità, cessando nel contempo ogni riferimento ad esso; a tal proposito si veda il regolamento generale RG01.
La persona certificata può appellarsi ai provvedimenti di sospensione e revoca della certificazione in accordo a quanto stabilito dalle procedure consultabili sul sito www.cepas.it.

12. TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

Il trasferimento del certificato, tra OdC accreditati, è possibile in qualsiasi momento durante la validità del certificato, presentando a CEPAS una richiesta, allegando il certificato in corso di validità e l'ultima dichiarazione di mantenimento, e sostenendo l'esame orale con le stesse modalità previste per la certificazione
Per il trasferimento del certificato da/verso altro Organismo di certificazione del personale accreditato, è necessaria la seguente documentazione:

- sintesi degli esiti relativi all'esame sostenuto con il precedente OdC, in base al livello di certificazione (a cura dell'OdC cedente)
- dichiarazione dell'OdC cedente in merito all'assenza di pendenze tecniche ed economiche o in assenza di quest'ultima (dando evidenza di averne comunque fatto richiesta), una dichiarazione ex DPR 445/2000 del candidato.
- certificato in corso di validità e, ove applicabile, ultima dichiarazione di mantenimento
- autocertificazione", ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000, a cura del Project Manager certificato, che chiarisca:
  - situazione aggiornata dello stato del certificato
  - reclami e/o contenziosi legali relativi alle attività effettuate in relazione alla certificazione come Project Manager
  - eventuali provvedimenti per inosservanza del Codice Deontologico
  - motivazioni richiesta trasferimento

CEPAS formalizzerà e renderà disponibile ad ACCREDIA l'esito del riesame dei requisiti §7.1.1 e §9.2.6 della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024.
All'atto della richiesta di trasferimento, il Project Manager dovrà sostenere un esame orale, i cui costi sono indicati nel tariffario vigente, della durata minima di 30 minuti, onde consentire all'OdC ricevente di verificare il mantenimento delle competenze come previste ai punti 5.2, 5.3 e 5.4 della norma UNI 11648.
Ad esito positivo del processo di valutazione verrà emesso un nuovo certificato che manterrà la scadenza di quello precedente specificando che il certificato è stato emesso in precedenza da altro OdC. Al termine del processo CEPAS

informerà l'OdC cedente del completamento del trasferimento. Quest'ultimo non potrà revocare il certificato prima della ricezione di tale comunicazione.

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 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. REGOLAMENTO GENERALE PER IL RILASCIO E IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE/QUALIFICA DELLE FIGURE PROFESSIONALI, CODICE DEONTOLOGICO E PRESCRIZIONI PER L'USO DEL CERTIFICATO E MARCHIO CEPAS

Le persone certificate e/o in iter di certificazione si impegnano a rispettare il Regolamento generale per il rilascio e il mantenimento della certificazione/qualifica delle figure professionali CEPAS (RG01), il Codice deontologico CEPAS (CD01) e le Prescrizioni per l'uso del certificato e marchio CEPAS (MC01), pubblicati su www.cepas.it .
La certificazione può essere comunicata dalla persona certificata sulla propria carta stampata personale o nel sito personale con il solo riferimento al numero del certificato accompagnato dal nome "CEPAS".
L'uso del marchio CEPAS non è consentito.
Per quanto riguarda il Codice deontologico, le prescrizioni riportate nel documento CEPAS CD01 sono integrate dalle disposizioni indicate nell'Appendice B (Aspetti etici e deontologici applicabili) della Norma UNI 11648:2022 i cui principi sono da ritenersi vincolanti al pari di quanto previsto ai punti precedenti.

ALLEGATO 1

ARGOMENTI DELL'ESAME di CERTIFICAZIONE e DEL CORSO SPECIFICO (35 ore)

Gli argomenti d'esame vertono sulla verifica delle conoscenze e abilità di cui ai punti 5.2, 5.3 e 5.4 della Norma UNI 11648:2022.

ALLEGATO 2

PROFILO DELL'ESAMINATORE

Requisiti minimi

La Commissione d'esame dovrà possedere, nel suo insieme, i seguenti requisiti di competenza:

- Possesso della certificazione accreditata come Project Manager e/o ICT Project Manager;
- Conoscenza della norma di accreditamento ISO/IEC 17024, delle norme UNI 11648:2022, UNI 11506:2021, UNI ISO 21500:2021, UNI ISO 21502:2021, delle procedure dell'OdC inclusi i criteri per la gestione delle sessioni d'esame di certificazione, che devono essere coerenti con i requisiti dalla ISO/IEC 17024;
- Capacità di cogliere aspetti legati alle Conoscenze, Abilità e Competenze relative ai compiti indicati nei prospetti specifici di cui alla norma UNI 11648:2022 e UNI 11506:2021
- Esperienza Lavorativa complessiva di almeno 10 anni in ambito di Project Management