



## Schema per Project Manager

### LISTA REVISIONI

Rev.	Data	Descrizione	Redazione	Verifica	Approvazione
Rev. 5	22/11/2023	Adeguamento con Regolamento Certificazioni AC-PM di ASSOPM	Resp. Schema 	Direttore 	Amministratore 

	<h1>Schema per Project Manager</h1>	<p>SC-PM Rev. 4 Pag. 1 di 12</p>
---	-------------------------------------	--

## INDICE

### Sommario

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	2
2.	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....	2
3.	TERMINI E DEFINIZIONI.....	2
4.	PROFILO DELLA FIGURA PROFESSIONALE.....	3
4.1	Descrizione del profilo .....	3
4.2	Conoscenze, abilità, autonomia e responsabilità associate all'attività professionale .....	4
5.	REQUISITI SPECIFICI PER LA CERTIFICAZIONE DEL PROJECT MANAGER .....	4
5.1	Idoneità.....	4
5.2	Formazione Formale, non formale e Informale .....	4
5.2.1	Formale .....	4
5.2.2	Non formale.....	5
5.2.3	Informale .....	5
5.2.4	Riepilogo dei requisiti minimi.....	5
6.	PROCESSO DI CERTIFICAZIONE .....	6
6.1	Richiesta di ammissione all'esame .....	6
6.2	Analisi dei requisiti .....	6
6.3	Modalità di svolgimento dell'esame .....	6
6.3.1	Commissione di esame .....	7
6.3.2	Identificazione dei candidati.....	7
6.3.3	Regole comportamentali.....	7
6.3.4	Programma delle Prove .....	7
6.3.5	Descrizione delle prove e relativi criteri di valutazione.....	8
6.3.6	Materie d'esame .....	8
6.3.7	Verbale finale .....	9
6.4	Delibera della certificazione .....	9
6.5	Certificato.....	10
7.	USO DEL MARCHIO.....	10
8.	MANTENIMENTO, RINNOVO, SOSPENSIONE, REVOCA E SUBENTRO DELLA CERTIFICAZIONE.....	10
8.1	Mantenimento .....	10
8.2	Rinnovo .....	10
8.3	Sospensione.....	11
8.4	Revoca .....	11
8.5	Subentro.....	11
9.	CODICE DEONTOLOGICO .....	11
10.	REGOLAMENTO GENERALE .....	11
11.	RECLAMI E RICORSI.....	11

	<h1>Schema per Project Manager</h1>	<p>SC-PM</p> <p>Rev. 4</p> <p>Pag. 2 di 12</p>
---	-------------------------------------	--

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento definisce i requisiti e le modalità per la certificazione delle competenze dei candidati per il profilo professionale del **Project Manager**.

Il documento, sviluppato da Istituto Volta S.r.l., definisce uno SCHEMA DI CERTIFICAZIONE che viene gestito dallo stesso Organismo per regolamentare il processo di Certificazione di figure professionali e per il mantenimento della certificazione nel suo periodo di validità.

Lo scopo finale della certificazione di persone consiste, attraverso un processo di valutazione affidabile ed imparziale, nel riconoscere la competenza di una singola persona per eseguire un compito o un lavoro. L'istituto VOLTA S.r.l., nel processo di certificazione, garantisce la massima imparzialità ed indipendenza nei confronti dei professionisti.

Il presente documento, d'ora in avanti definito più brevemente Schema, definisce, in maniera dettagliata ed esauriente, i requisiti, il processo di certificazione, le modalità di iscrizione al registro dei professionisti certificati, il rilascio della certificazione, le modalità e le prassi per il mantenimento della certificazione, i possibili provvedimenti disciplinari e le conseguenti sanzioni, le modalità di sorveglianza e rinnovo della certificazione, le modalità di gestione dei reclami e dei ricorsi.

Il presente Schema si applica sia ai neo Candidati che abbiano presentato domande di certificazione sia a persone già certificate e già iscritte nell'apposito Registro.

## 2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012 "Valutazione della conformità - Requisiti generali per gli organismi che eseguono la certificazione delle persone"
- UNI 11648:2022 "Attività professionali non regolamentate - Project Manager - Requisiti di conoscenza, abilità, autonomia e responsabilità"
- UNI ISO 21500:2021 "Gestione dei progetti, dei programmi e del portfolio - Contesto e concetti"
- UNI ISO 21502:2021 "Gestione dei progetti, dei programmi e del portfolio – Guida alla gestione dei progetti (Project Management)"
- Regolamento (UE) n. 1025/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2012 sulla normazione europea, che modifica le direttive 89/686/CEE e 93/15/CEE del Consiglio nonché le direttive 94/9/CE, 94/25/CE, 95/16/CE, 97/23/CE, 98/34/CE, 2004/22/CE, 2007/23/CE, 2009/23/CE e 2009/105/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e che abroga la decisione 87/95/CEE del Consiglio e la decisione n. 1673/2006/CE del Parlamento europeo e del Consiglio
- Lg. 04/2013 "Disposizioni in materia di professioni non organizzate in ordini e collegi"
- D. Lgs13/2013 "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92"
- Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2017 sul Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente, che abroga la raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 aprile 2008, sulla costituzione del quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (2017/C 189/03)
- Regolamento certificazioni C-PM, A-PM e I-PM di ASSOPM (Associazione Italiana Project Manager) versione 3.1 del 12/09/23

I documenti citati rappresentano i principali riferimenti normativi e legislativi del settore e sono applicabili nell'ultima edizione valida.

## 3. 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, valutarne i risultati

	<h2>Schema per Project Manager</h2>	SC-PM Rev. 4 Pag. 3 di 12
---	-------------------------------------	---------------------------------

- 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
- Valutazione: Processo che permette di valutare se una persona possiede i requisiti dello schema di certificazione.

#### 4. PROFILO DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il presente schema di certificazione definisce il processo di certificazione in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012. Lo schema di certificazione rimanda inoltre alla norma UNI 11648:2022, che fa riferimento all'attività professionali non regolamentate di PROJECT MANAGER e alla relativa definizione dei requisiti di conoscenza, abilità, autonomia e responsabilità.

La norma UNI 11648:2022 acquisisce e incorpora la UNI ISO 21500:2021, quale base delle conoscenze del project manager. Si tratta di uno schema di conoscenze e best practice allineate agli altri standard di fatto del mercato, orientati ai processi, quindi utilizzabili anche negli schemi di qualità.

Infatti, le nuove dinamiche lavorative, caratterizzate da tempi e risorse sempre più limitati, organizzazioni flessibili e reattive alle richieste di un mercato estremamente competitivo e globale, hanno favorito lo sviluppo di modelli organizzativi per i quali risultano essenziali le abilità e le capacità personali e manageriali di professionisti qualificati. In questo contesto, si è evoluto rapidamente il Project Management come vera e propria disciplina che fa riferimento all'insieme delle metodologie e delle tecniche applicate nelle fasi di pianificazione, rilevazione e controllo dell'iter di un progetto.

La certificazione accreditata garantisce il possesso dei requisiti di conoscenza, abilità e competenza di tale professionista definiti dallo standard di riferimento.

I requisiti richiesti sono espressi con riferimento ad attività specifiche in termini competenze, vale a dire di conoscenze, abilità e competenze personali e sociali (dette anche capacità) in conformità al Quadro Europeo delle Qualifiche ("European Qualifications Framework" - EQF), e sono espressi in maniera tale da agevolare i processi di valutazione e convalida dei risultati dell'apprendimento e dell'esperienza professionale.

Per quanto riguarda l'attività professionale in oggetto, per il ruolo operativo del Project Manager il livello EQF è pari a 6. Nel caso di progetti definiti complessi e laddove il livello di autonomia ed il grado di responsabilità nel PM debba essere particolarmente significativo, una organizzazione può decidere di classificare a livello EQF 7 i propri PM a fronte del possesso del massimo dei requisiti, presenti nel presente schema, e conclamate esperienze positive nella professione.

Di seguito un prospetto con la visione di insieme dei livelli EQF, con il riferimento ai cicli EU.

Livello EQF	Cicli EU	Livello istruzione
8	III ciclo	Dottorato PHD (Higher Education)
7		Laurea magistrale/Master Universitario (Higher Education)
6		Laurea/Bachelor (Higher Education)
5	II ciclo	Istruzione Tecnica Superiore (Further Education)
4		Istruzione Secondaria (Secondary School)
3	I ciclo	Istruzione Secondaria primo Grado (Italy)

##### 4.1 Descrizione del profilo

Titolo del Profilo	Project Manager
Descrizione sintetica	<p>Il Project Manager è il responsabile della gestione e della conduzione operativa di un progetto (inteso come insieme di processi che comprendono attività coordinate e controllate, con date di inizio e fine, realizzate allo scopo di conseguire gli obiettivi determinati).</p> <p>Il Project Manager è un professionista che in un'organizzazione,</p>

	<b>Schema per Project Manager</b>		SC-PM Rev. 4 Pag. 4 di 12
	(pubblica o privata), svolge le attività di pianificazione, organizzazione, coordinamento, controllo relative alla gestione di progetti.		
Missione	Il Project Manager ha il compito di rendere conto del progetto (impegno temporaneo per raggiungere uno o più obiettivi definiti) allo sponsor o al comitato guida del progetto stesso. In dettaglio, deve fornire report dettagliati sul completamento dell'ambito definito del progetto e della direzione e gestione del gruppo di progetto.		
Deliverable	<b>Responsible (R)</b>	<b>Accountable (A)</b>	<b>Contributor (C)</b>
	Piano di progetto Soluzione validata	Documentazione della soluzione	Piano di Qualità Soluzione integrata
Task principali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizza, coordina e conduce il team di progetto</li> <li>• Supervisiona i progressi del progetto</li> <li>• Coordina, registra ed assicura la conformità alla qualità</li> <li>• Diffonde e distribuisce l'informazione che proviene dal committente</li> <li>• Implementa la nuova applicazione o servizio</li> <li>• Pianifica la manutenzione ed il supporto all'utente</li> <li>• Assicura la conformità alle specifiche</li> <li>• Si conforma al budget ed ai tempi di consegna</li> <li>• Aggiorna il progetto secondo i mutevoli accadimenti</li> </ul>		
Area di applicazione dei KPI	Raggiungimento degli obiettivi di progetto		

#### 4.2 Conoscenze, abilità, autonomia e responsabilità associate all'attività professionale

La descrizione delle Abilità, Conoscenze e competenze di base, Trasversali e Tecnico Professionali oggetto dell'esame è in UNI ISO 21502:2021.

Coloro che sono interessati a candidarsi per la certificazione del Project Manager, durante l'esame, devono saper dimostrare di possedere:

- competenze relative al contesto di progetto;
- competenze tecnico-metodologiche dei Project Management;
- competenze comportamentali

Per il dettaglio sulle competenze si fa riferimento al punto 5 della norma 11648:2022 e al punto 6.3.6 del presente schema.

### 5. REQUISITI SPECIFICI PER LA CERTIFICAZIONE DEL PROJECT MANAGER

Possono accedere all'esame i richiedenti che siano in possesso dei prerequisiti riportati nei paragrafi successivi.

L'accesso alla prova di valutazione è subordinato all'invio di una richiesta di certificazione da parte del candidato all'Istituto Volta, Organismo di Certificazione che effettua la valutazione.

#### 5.1 Idoneità

Non ci sono elementi specifici che determinano l'idoneità dei candidati.

#### 5.2 Formazione Formale, non formale e Informale

##### 5.2.1 Formale

	<h2>Schema per Project Manager</h2>	<p>SC-PM Rev. 4 Pag. 5 di 12</p>
---	-------------------------------------	--

Il titolo di studio richiesto è il Diploma di scuola secondaria superiore o riconoscimenti equivalenti.

### 5.2.2 Non formale

Si richiede al candidato di dimostrare il conseguimento di 35 crediti formativi nella disciplina di project management. I crediti possono essere a fronte di un corso di 35 ore, tale corso deve essere preventivamente riconosciuto in fase d'istruttoria dall'Istituto Volta, in relazione al programma dei contenuti. Può essere richiesta la dimostrazione di un numero inferiore di crediti formativi per le seguenti specifiche professionalità: esperienza di docenza di project management in cicli di apprendimento formale; esperienza lavorativa in ruolo direzionale che abbia favorito lo sviluppo del project management nelle organizzazioni.

### 5.2.3 Informale

In base a quanto previsto dalla norma UNI 11648:2022 si richiede al candidato di dimostrare la seguente esperienza di lavoro specifica.

- Svolgimento del ruolo di project manager per almeno 2 anni negli ultimi 6 anni di esperienza lavorativa

oppure

- svolgimento di attività nell'ambito di gruppi di project management per almeno 3 anni negli ultimi 10 anni e almeno 1 anno come project manager negli ultimi 10 anni

La quantificazione del lavoro (quantità di lavoro svolto) può essere dichiarata dal Candidato in giorni di lavoro. Per convenzione, un anno di lavoro viene valutato equivalente a 220 giorni lavorativi full-time.

L'esperienza lavorativa deve essere documentata, la sola presentazione di un'autodichiarazione ex DPR 445/2000 o di un Curriculum vitae senza documentazione comprovante non sono sufficienti a soddisfare il requisito. A supporto ulteriore il candidato è tenuto inoltre a presentare una relazione di progetto, di cui il candidato abbia svolto ruolo di Project Manager, secondo le indicazioni di cui all'Appendice C della UNI 11648:2022.

### 5.2.4 Riepilogo dei requisiti minimi

I requisiti minimi per l'accesso all'esame per il profilo di questo schema sono i seguenti:

<b>Tipologia</b>	<b>Requisito minimo</b>	<b>Alternativa equipollente al requisito minimo</b>
Formazione Formale: Titolo di studio	Diploma di scuola secondaria superiore	Riconoscimenti equivalenti
Formazione non formale: Corsi specifici indicare durata ed eventuale qualifica o riconoscimento	35 crediti formativi nella disciplina di project management.	Esperienza di docenza di project management in cicli di apprendimento formale; esperienza lavorativa in ruolo direzionale che abbia favorito lo sviluppo del project management nelle organizzazioni.

	<h2>Schema per Project Manager</h2>	SC-PM Rev. 4 Pag. 6 di 12
Formazione in-formale: (Anni di esperienza e Tipologia di esperienza)	2 anni di esperienza nel ruolo di PM, negli ultimi 6 anni	3 anni di esperienza in gruppo di Project Management, più almeno un anno come PM, negli ultimi 10 anni

L'analisi del curriculum viene eseguita con la verifica delle evidenze fornite dal candidato che ne attestano la formazione formale, non formale e informale.

## 6. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE

### 6.1 Richiesta di ammissione all'esame

Sono ammessi a sostenere l'esame di certificazione tutti coloro che, dopo aver inoltrato richiesta attraverso il modulo Mod.04-MG, abbiano dimostrato il possesso dei requisiti richiesti dal presente schema.

Il modulo sopra citato, insieme al Tariffario, al Regolamento generale ed al Codice deontologico sono disponibili sul sito <https://certificazioni.istitutovolta.eu>

La richiesta di certificazione contiene l'informativa sulla modalità di gestione dei dati personali attuata da Istituto Volta, secondo la documentazione reperibile sul sito.

Con la richiesta di certificazione il candidato si impegna a:

- mantenere riservate tutte le informazioni e i materiali ricevuti durante le prove d'esame;
- non divulgare notizie o informazioni inerenti le prove, lo svolgimento delle stesse, i documenti e le domande di cui viene a conoscenza durante l'esame.

In allegato alla richiesta di iscrizione, il candidato deve inviare i seguenti documenti:

- Curriculum vitae aggiornato, datato, firmato con richiamo agli articoli 46 e 76 del D.P.R. 445/2000 e alla legge sulla privacy;
- Copia di un documento d'identità in corso di validità;
- Evidenze dei requisiti di istruzione ed esperienza lavorativa per come richiesti ai paragrafi precedenti a supporto del CV;
- Copia della ricevuta di pagamento della quota relativa all'iscrizione all'esame (come da tariffario in vigore);
- Eventuale certificazione AC-PM di ASSOPM (Associazione Italiana Project Manager) che consente di essere esonerati dalla prima prova scritta e dalla seconda prova scritta.

### 6.2 Analisi dei requisiti

Una volta ricevuti i documenti elencati al paragrafo precedente, Istituto Volta procederà all'analisi del soddisfacimento dei requisiti previsti, con particolare riguardo per l'analisi e la valutazione del CV e di eventuali attestati.

Nel caso di incompletezze Istituto Volta segnalerà le integrazioni necessarie che il candidato dovrà fornire.

La richiesta sarà considerata accettata e comunicata al candidato nel momento in cui la documentazione sarà considerata completa e adeguata rispetto ai requisiti e sarà stato effettuato il pagamento previsto dal tariffario in vigore.

I candidati, che al momento della richiesta di certificazione siano in possesso di altre qualifiche professionali di project management, hanno diritto a una riduzione del numero di prove di esame, secondo valutazione insindacabile di Istituto Volta.

*In caso di possesso di una certificazione AC-PM rilasciata da ASSOPM e in corso di validità, il candidato è ammesso direttamente alla prova orale, senza dover sostenere le prove scritte.*

### 6.3 Modalità di svolgimento dell'esame

Una volta fissata la data, Istituto Volta, almeno sette giorni prima della sessione d'esame, comunica per iscritto a tutti i candidati data, orari e luogo di svolgimento dell'esame. Tale comunicazione contiene anche i nomi degli esaminatori incaricati, allo scopo di consentire l'eventuale ricsuzione motivata degli esaminatori incaricati, compresi i casi di conflitto di interesse che potrebbero emergere.

	<h2>Schema per Project Manager</h2>	<p>SC-PM Rev. 4 Pag. 7 di 12</p>
---	-------------------------------------	--

Analogamente, per garantire il rispetto del principio dell'imparzialità, agli esaminatori viene inviato, almeno dieci giorni prima della sessione d'esame, l'elenco dei candidati in modo da dare la possibilità di fornire la segnalazione di eventuali conflitti di interesse.

Alla sessione d'esame, oltre ai i candidati e alla commissione d'esame, possono essere presenti in qualità di osservatori:

- personale di Istituto Volta;
- personale dell'organismo di accreditamento;
- personale di altri organismi o enti di controllo.

### 6.3.1 Commissione di esame

La commissione d'esame deve essere composta da almeno un esaminatore per ogni 10 candidati presenti nella giornata d'esame.

Nel caso di più esaminatori la commissione nomina uno dei componenti come Presidente; qualora sia presente un unico esaminatore, questi riveste automaticamente il ruolo di Presidente.

Prima dell'inizio delle prove di esame i membri della commissione valutano ulteriormente situazioni di conflitto di interesse; qualora emergano circostanze di questo tipo dovrà essere fatta un'immediata segnalazione al Responsabile di schema di Istituto Volta. L'esame potrà essere svolto solo nel momento in cui i conflitti saranno stati risolti.

Gli esaminatori hanno l'obbligo di:

- verificare l'identità dei candidati rispetto alle domande di certificazione;
- mantenere la riservatezza sulle prove di esame;
- rispettare criteri di oggettività nella valutazione.

Gli esaminatori sono qualificati secondo quanto previsto dalla procedura PG.01 "Gestione degli esaminatori" nella versione valida.

La commissione d'esame, nel suo insieme, deve avere competenze superiori a quelle previste per i candidati che sostengono l'esame.

### 6.3.2 Identificazione dei candidati

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

- esibire un documento di identità valido;
- firmare il registro di esame.

### 6.3.3 Regole comportamentali

Durante lo svolgimento delle prove d'esame, i candidati non possono consultare documenti, né usare telefoni cellulari, smartphone, tablet, né scambiare informazioni con altri candidati.

Il mancato rispetto di tali prescrizioni verrà valutato dal Presidente che potrà decidere di applicare sanzioni diverse, in base alla gravità dell'infrazione, fino all'interruzione dell'esame stesso.

### 6.3.4 Programma delle Prove

L'esame è costituito da 3 tipologie di prove (salvo riduzioni accordate in fase di analisi dei requisiti) eseguite nel seguente ordine:

- 1) Prima prova scritta con domande a risposta chiusa;
- 2) Seconda prova scritta (caso di studio);
- 3) Prova orale.

Le prove si svolgeranno secondo lo schema di massima indicata nella tabella seguente.

ORARIO	ATTIVITA'
09:00	Identificazione dei candidati
09:30	Presentazione dell'esame, delle relative prove, della modulistica d'esame e della procedura relativa ai ricorsi e ai reclami
10:00	Prima prova scritta a risposte chiuse
11:30	Acquisizione degli esiti della prova scritta a risposte chiuse e avvio della relativa correzione. Preparazione della seconda prova scritta.

	<h2>Schema per Project Manager</h2>	SC-PM
		Rev. 4
		Pag. 8 di 12
12:00	Avvio della seconda prova scritta su caso di studio.	
13:30	Ritiro degli elaborati della seconda prova scritta	
13.45	Pausa	
14:45	Correzione della seconda prova scritta	
15:15	Prove orali	
18:00	Redazione del verbale finale	

### 6.3.5 Descrizione delle prove e relativi criteri di valutazione

#### 1) Prova scritta con domande a risposta chiusa

La prova scritta si compone di 50 domande che vertono sulle materie di esame descritte alla successiva voce 6.3.6

Le domande sono a risposta chiusa con 4 alternative, di cui una sola esatta. Sono escluse quelle del tipo "vero/falso". La valutazione è fatta a fronte del modello delle risposte esatte.

Il candidato deve evidenziare la risposta per lui corretta, ciascuna risposta corretta vale 1 punto quelle sbagliate o non date valgono 0 punti; non vengono assegnati punteggi negativi.

Il candidato ha a disposizione **90 minuti** di tempo per svolgere la prova.

I criteri di valutazione sono i seguenti:

Esito prima prova scritta	Criterio	Esito
	> 70 % risposte esatte (n. 35)	Prova superata
	<70 %	Prova non superata

#### 2) Prova scritta su caso di studio

La seconda prova scritta consiste in un test di verifica delle abilità, con uno o più casi di studio relativo a situazioni di progetto, per un totale di n. 4 domande a risposta aperta.

Nella seconda prova si tiene conto, come nella prima, delle materie d'esame previste nella figura professionale che si certifica.

La prova si intende superata con una valutazione positiva almeno del 70%.

La correzione avviene durante la prova orale.

Il candidato ha a disposizione **90 minuti** di tempo per svolgere la prova.

#### 3) Prova orale

La prova orale avrà inizio con l'illustrazione di un proprio progetto, in cui il candidato dovrà illustrare in modo dettagliato le azioni intraprese per raggiungere gli obiettivi previsti.

Successivamente il commissario sottopone al candidato una serie di domande di approfondimento sulla disciplina e sulle migliori pratiche di project management, almeno 3 domande, per verificare la competenza professionale dello stesso.

Il candidato ha a disposizione **30 minuti** di tempo per svolgere la prova.

Tutte le prove scritte e la prova orale, devono raggiungere il punteggio del 70% di risposte esatte. Per coloro che nella prima prova scritta sono tra il 60% e il 70% vale il requisito di media complessiva dei risultati delle prove almeno pari al 70%.

L'esame si considera superato quando la valutazione complessiva è superiore o uguale a 70/100, il candidato che ha totalizzato un punteggio inferiore non prosegue nell'iter di certificazione.

### 6.3.6 Materie d'esame

L'esame di certificazione verte sulle aree di conoscenza e competenza definite al punto 5 della norma UNI 11648:2022. In particolare:

- Competenze relative al contesto, che riguardano compiti con le seguenti finalità:
  - relazionare il progetto con il contesto e l'ambiente esterno;
  - relazionare il progetto con il contesto organizzativo;

	<h2>Schema per Project Manager</h2>	<p>SC-PM Rev. 4 Pag. 9 di 12</p>
---	-------------------------------------	--

- applicare le pratiche integrate di project management;
- gestire il progetto in relazione ai processi correnti e di prodotto;
- valutare il progetto;
- organizzare il progetto;
- relazionare il contesto applicativo con le competenze tecniche di project management.

- Competenze tecniche, inquadrate nei 5 compiti fondamentali così come previsto dalla norma UNI ISO 21502:2021

- *avviare il progetto*: compiti generali, mobilitare il gruppo di progetto, definire l'approccio di governance e di gestione del progetto, fornire la giustificazione iniziale del progetto, gestire l'avvio di ciascuna fase di progetto, individuare gli stakeholder;
- *pianificare il progetto*: predisporre il piano iniziale di progetto, sviluppare il piano di progetto, identificare e analizzare i benefici, definire l'ambito, pianificare l'organizzazione di progetto, pianificare le risorse fisiche e materiali, stimare la durata delle attività, sviluppare il programma temporale, stimare i costi, sviluppare il budget, identificare i rischi, valutare i rischi, identificare le questioni, definire il quadro di controllo delle modifiche, pianificare la realizzazione delle modifiche, pianificare la qualità, pianificare la comunicazione, individuare i bisogni di cambiamento socio-organizzativo, pianificare la reportistica, individuare le informazioni da gestire, pianificare gli approvvigionamenti, identificare le lezioni apprese, pianificare la sostenibilità del progetto.
- *eseguire il progetto*: gestire l'avvio, l'avanzamento e la chiusura di ciascun WP, gestire la realizzazione dei prodotti, costituire il gruppo di progetto, sviluppare il gruppo di progetto, gestire le risorse fisiche e materiali, rispondere ai rischi, risolvere le questioni, identificare e valutare le richieste di modifica, effettuare l'assicurazione di qualità, coinvolgere gli stakeholder, distribuire le informazioni, mettere in atto il cambiamento socio-organizzativo, produrre i report, archiviare e reperire le informazioni e i documenti, valutare e selezionare i fornitori, disseminare le lezioni apprese;
- *controllare il progetto*: supervisionare il progetto, dirigere il progetto, fornire la giustificazione progressiva del progetto, controllare le prestazioni di progetto, controllare il piano di progetto, monitorare la realizzazione dei benefici, sostenere la realizzazione dei benefici, controllare l'ambito, controllare la realizzazione dei prodotti, gestire il gruppo di progetto, controllare le risorse fisiche e materiali, controllare il programma temporale, controllare i costi, controllare i rischi, attuare e chiudere le richieste di modifica, effettuare il controllo di qualità, controllare la comunicazione, controllare la reportistica, amministrare gli approvvigionamenti, controllare la sostenibilità del progetto;
- *chiudere il progetto*: chiudere ciascuna fase del progetto, chiudere o porre termine al progetto, chiudere i contratti.

- Competenze comportamentali, raggruppate nelle seguenti classi fondamentali:

- gestire il progetto con autodisciplina;
- gestire il progetto con leadership;
- assicurare le comunicazioni di progetto;
- gestire i rapporti con il gruppo di progetto;
- gestire i rapporti con lo sponsor e gli altri stakeholder.

### 6.3.7 Verbale finale

Eseguite le valutazioni complessive la commissione redige il verbale, nel quale vengono riportate le informazioni salienti e dei risultati dell'esame. Nel verbale vengono riportati i candidati che hanno partecipato all'esame, con le relative valutazioni inerenti le prove sostenute da ciascuno di essi, fino a quella finale.

Nel verbale è previsto che siano riportati anche note sulla sede in cui è stato svolto l'esame.

Entro 5 giorni lavorativi dalla data dell'esame la commissione consegna il verbale al Comitato deliberante.

## 6.4 Delibera della certificazione

Il Comitato deliberante, dopo aver controllato l'analisi documentale, verificate le evidenze prodotte

	<h2>Schema per Project Manager</h2>	<p>SC-PM Rev. 4 Pag. 10 di 12</p>
---	-------------------------------------	---

dal candidato e verificato il verbale finale di esame, delibera la certificazione se i requisiti di schema sono soddisfatti e l'esame di certificazione è positivo.

Successivamente Istituto Volta aggiorna il registro dei professionisti certificati per lo schema e lo pubblica sul sito <https://certificazioni.istitutovolta.eu/> dandone successivamente comunicazione all'ente di accreditamento. La data di emissione del certificato, che determina l'inizio del periodo di validità, è quella corrispondente alla data nella quale viene eseguita la delibera da parte del comitato.

### 6.5 Certificato

Il certificato contiene le seguenti informazioni:

- a. Riferimenti di Istituto Volta;
- b. Nome, cognome della persona certificata e relativo codice fiscale;
- c. Profilo di riferimento;
- d. Numero identificativo del certificato;
- e. Riferimento allo schema di certificazione;
- f. Riferimento alla norma UNI 11648 nella versione in corso di validità;
- g. Data di emissione della certificazione;
- h. Data di ultima modifica e la data di scadenza del certificato.

La durata della certificazione è stabilita in 5 anni dalla data di delibera del certificato.

Il certificato è rilasciato sotto forma di tesserino.

Il certificato rimane di esclusiva proprietà di Istituto Volta, che ne concede l'utilizzo alla persona certificata per l'intero periodo di validità della certificazione.

## 7. USO DEL MARCHIO

Terminato positivamente l'iter di certificazione al professionista viene concesso l'uso del marchio di certificazione. Il professionista certificato si impegna ad accettare integralmente il presente regolamento come condizione per la concessione dell'uso del marchio di certificazione e del certificato stesso. Il mancato rispetto delle clausole del presente regolamento implica l'apertura di un'istruttoria di infrazione.

Per le modalità d'uso del marchio di Istituto Volta, si rimanda all'apposito Regolamento, pubblicato sul sito <https://certificazioni.istitutovolta.eu/>

## 8. MANTENIMENTO, RINNOVO, SOSPENSIONE, REVOCA E SUBENTRO DELLA CERTIFICAZIONE

### 8.1 Mantenimento

Le condizioni per il mantenimento annuale, per i quattro anni a seguito della certificazione, sono le seguenti:

- mancanza di reclami ricevuti dalle parti interessate o loro corretta gestione, da dimostrare tramite sottoscrizione di autodichiarazione rilasciata sul medesimo apposito modello Mod.01-PG.07 "Richiesta di mantenimento/rinnovo";
- mancanza di casi provati di manifeste inadempienze degli aspetti etici e deontologici (Appendice B di UNI 11648:2022)
- avere effettuato il pagamento delle quote della prevista quota annuale.

### 8.2 Rinnovo

Entro tre mesi dalla data di scadenza, le persone certificate hanno l'obbligo di fornire la seguente documentazione:

- autodichiarazione rilasciata su apposito modello Mod.01-PG.07 "Richiesta di mantenimento/rinnovo" relativa all'assenza di reclami dalle parti interessate o alla loro corretta gestione, se ricevuti;
- curriculum vitae aggiornato, da cui si ricava che è stata svolta la professione. È richiesta

	<h2>Schema per Project Manager</h2>	<p>SC-PM Rev. 4 Pag. 11 di 12</p>
---	-------------------------------------	---

una durata minima complessiva (anche non continuativa) di almeno 12 mesi negli ultimi cinque anni (dal rilascio della certificazione o dall'ultimo rinnovo).

- documentazione che attesti l'aggiornamento formativo professionale (formale e non formale) pari ad almeno 60 crediti formativi (corrispondenti a 60 ore di formazione) negli ultimi cinque anni (dal rilascio della certificazione o dall'ultima convalida annuale). L'aggiornamento dovrà riguardare temi inerenti al Project Management, ma anche temi correlati alla legislazione e normativa tecnica applicabile, attraverso la frequenza di corsi, seminari, convegni, docenze o altri riconoscimenti, anche inclusi negli specifici aggiornamenti professionali. Qualora la persona certificata non rispetti il monte crediti per l'aggiornamento professionale (min. 60 ore) e per l'esercizio della professione (min. 12 mesi), il rinnovo può essere concesso solo a valle del superamento della prova scritta a risposta multipla.
- copia della disposizione di bonifico della quota di rinnovo.

### 8.3 Sospensione

Nel caso in cui venga accertato che si è verificata anche una sola delle seguenti situazioni:

- violazione del codice deontologico;
- mancata richiesta di rinnovo entro il periodo previsto;
- mancato versamento della quota di iscrizione;
- mancata sottoscrizione, entro i termini previsti dal Regolamento generale, della documentazione contrattuale;
- mancata integrazione della documentazione richiesta al momento del rinnovo della certificazione;
- richiesta da parte della persona certificata;

viene applicato il provvedimento di sospensione.

### 8.4 Revoca

Nel caso in cui la persona certificata non provveda, entro i termini previsti, a risolvere le problematiche per cui è stato applicato il provvedimento di sospensione, OdC procede a ridurre il campo di applicazione o a revocare la certificazione.

La revoca comporta la cancellazione dal Registro delle persone certificate e viene comunicata all'eventuale Ente di Accreditamento.

### 8.5 Subentro

Qualora una persona già certificata come Project Manager richieda a Istituto Volta di subentrare al precedente organismo, deve essere prodotta copia del certificato:

- se sotto accreditamento Istituto Volta provvederà a rimettere il certificato e al primo mantenimento procederà secondo quanto sopra previsto;
- se il subentro è da Ente non accreditato la persona non viene considerata certificata e deve intraprendere l'intero percorso di certificazione.

## 9. CODICE DEONTOLOGICO

Le persone certificate e/o in corso di certificazione si impegnano a rispettare il Codice Deontologico (CD) di Istituto Volta, pubblicato sul sito <https://certificazioni.istitutovolta.eu/>

## 10. REGOLAMENTO GENERALE

Le persone certificate e/o in corso di certificazione si impegnano a rispettare il Regolamento generale per la certificazione delle persone (RG) di Istituto Volta, pubblicato sul sito <https://certificazioni.istitutovolta.eu/>

## 11. RECLAMI E RICORSI

I candidati, i professionisti certificati o che non hanno ottenuto la certificazione, possono presentare *reclamo* contro l'operato degli organi di Istituto Volta, in merito alle decisioni prese nel

	<h2>Schema per Project Manager</h2>	SC-PM Rev. 4 Pag. 12 di 12
---	-------------------------------------	----------------------------------

processo di certificazione (es. ritardi nelle pratiche, comportamenti non corretti da parte degli esaminatori o di altro personale di Istituto Volta).

Istituto Volta provvede a registrare i reclami, analizzarli ed informare il reclamante in merito alle azioni intraprese, entro sessanta giorni dalla data di ricevimento del reclamo.

Qualora il reclamante non risulti soddisfatto della risposta ricevuta, o intenda opporsi ad una decisione di Istituto Volta può presentare *ricorso* per iscritto, motivando le ragioni del suo ricorso. Per ricorso si intende la manifestazione esplicita e documentata di non accettazione delle decisioni adottate da Istituto Volta nell'ambito delle attività di certificazione del personale.

Istituto Volta fornirà al ricorrente risposta scritta e notificherà le eventuali azioni da intraprendere entro 60 giorni dalla data di ricevimento del ricorso.

Le modalità di dettaglio per la presentazione dei reclami e ricorsi sono riportate nel Regolamento generale per la certificazione delle persone (RG) di Istituto Volta, pubblicato sul sito <https://certificazioni.istitutovolta.eu/>