

SCHEMA PROCEDURALE DI CERTIFICAZIONE PER PROJECT MANAGER



ED.REV	DATA	DESCRIZIONE MODIFICHE	REDATTO DA	VERIFICATO E VALIDATO DA	APPROVATO DA
1.0	15/02/2016	Prima emissione del documento	CSQ	Responsabile RODC	Amministratore Unico
1.1	27/10/2016	Aggiornamenti in virtù dei contenuti della nuova norma UNI 11648:2012	CSQ	Responsabile RODC	Amministratore Unico
1.2	13/02/2017	Revisione durata prove e criteri di valutazione	CSQ	Responsabile RODC	Amministratore Unico
1.3	10/03/2017	Revisione del documento a seguito note Accredia	CSQ	Responsabile RODC	Amministratore Unico
2.0	10.08.2017	Revisione del documento a seguito ISPEZIONE Accredia	RSGCPP	Responsabile RODC	Amministratore Unico

DETTAGLIO MODIFICHE INCLUSE NELLA VERSIONE 2.0

Modificata la nomenclatura del documento da "Scheda Procedurale" a "Schema Procedurale"

Revisione del paragrafo modalità di esame (analisi dei titoli ed esperienze pregresse è stato inserito all'interno del processo di esame vero e proprio – revisione dei criteri di valutazione -evidenza delle risposte errate nelle prove scritte con riferimento alla norma –)


DETTAGLIO MODIFICHE NELLE VERSIONI PRECEDENTI

Introdotta il paragrafo 4.3.4 e 4.3.5 "Supervisor" ed "Esperti e Commissari d'esame"

Specificate ulteriori conoscenze di base del candidato (capitolo 2.1)

Specificate le soglie minime anche per le singole prove

COPIA CONTROLLATA		NUMERO	DATA	FIRMA
COPIA NON CONTROLLATA				

	Schema Procedurale di Certificazione per Project Manager	SGCPP-SCH
		Rev. 2 del 10.08.2017
		Pag 2 di 12

SOMMARIO

1	GENERALITA'	3
1.1	Scopo e ambito di applicazione	3
1.2	Riferimenti	3
1.3	Conflitto di interessi.....	3
2	PROFILO, COMPITI, CONOSCENZE, ABILITA' e COMPETENZE	4
2.1	Competenze del PROJECT MANAGER.....	4
3	REQUISITI PER L'AMMISSIONE	6
3.1	Modalità di rappresentazione delle esperienze lavorative pregresse.....	6
3.2	Titoli di studio, corsi di formazione e qualificazione di settore ulteriori	6
4	MODALITA' DI ESAME	8
4.1	Criteri di ammissione all'esame di certificazione	8
4.2	Finalità dell'esame	8
4.3	Modalità di svolgimento dell'esame.....	8
4.3.1	Prove di esame	8
4.3.2	Criteri di valutazione	9
4.3.3	Regole generali.....	10
4.3.4	Supervisor e Commissari d'esame.....	11
5	REQUISITI PER IL MANTENIMENTO E IL RINNOVO	12

1 GENERALITA'

1.1 Scopo e ambito di applicazione

Il presente documento definisce:

- i requisiti necessari per essere ammessi al processo di certificazione erogato da CONFORM LAB relativamente alla Certificazione della figura professionale di PROJECT MANAGER (di seguito "PM");
- le modalità operative adottate per le attività di: valutazione dei candidati, il rilascio, mantenimento, rinnovo, la sospensione e l'annullamento della certificazione PM.

1.2 Riferimenti

Tutti i riferimenti a Norme e documenti CONFORM LAB e/o a Leggi richiamati nel presente documento si intendono nella loro ultima edizione vigente, come di seguito specificato:

- UNI CEI EN ISO IEC 17024:2012: Valutazione della conformità. Requisiti generali per organismi che eseguono la certificazione di persone.
- UNI 11648:2016: Attività professionali non regolamentate – Project Manager – Definizione dei requisiti di conoscenza, abilità e competenza.
- UNI ISO 21500:2013: Guida alla gestione dei progetti (Project Management)
- UNI 11506-2017: Attività professionali non regolamentate – Figure operanti nel settore ICT – Definizione dei requisiti di conoscenza, abilità e competenza.

Riferimenti CONFORM LAB per la certificazione dei PM:

- **Regolamento Generale** CONFORM LAB (SGCPP-REG)
- **Manuale del Sistema di Gestione** CONFORM LAB (SGCPP-MAN)
- **Modulo di Richiesta di ammissione esame all'esame di certificazione** (SGCPP-RCRT)
- **Tariffario** CONFORM LAB in vigore (SGCPP – TARI)

1.3 Conflitto di interessi

CONFORM LAB dichiara che:

- *negli ultimi 2 anni non ha erogato corsi strettamente attinenti ai profili professionali scelti per lo **Schema di certificazione** posto in essere e relativamente alla figura del **Project manager**. In particolare non ha erogato negli ultimi due anni corsi con i seguenti oggetti:*
 - Project management;
 - Risk management;
 - Strumenti di pianificazione di progetti.
- *non certifica persone che abbiano partecipato a corsi di formazione erogati dall'ente inerenti in modo stretto le competenze professionali previste dagli schemi di certificazione progettati.*

2 PROFILO, COMPITI, CONOSCENZE, ABILITA' e COMPETENZE

Il PM è un professionista che in un'organizzazione (pubblica o privata) svolge le attività di pianificazione, organizzazione, coordinamento, controllo relative alla gestione di progetti (intesi come insieme di processi che comprendono attività coordinate e controllate, con date di inizio e fine, realizzate allo scopo di conseguire gli obiettivi determinati).

2.1 Competenze del PROJECT MANAGER

Il PROJECT MANAGER deve dimostrare di possedere le competenze (in termini di Abilità, Conoscenze, e Competenze)¹ ben delineate dalla norma UNI 11648:2016 al capitolo 5 e di seguito brevemente ricordate.

a) CONTESTO DEL PROGETTO:

Collegamento del progetto con l'ambiente, con il contesto organizzativo e con la gestione del cambiamento del business – gestione del progetto in relazione ai processi correnti e di prodotto – valutazione del progetto – organizzazione del progetto – connessione del contesto applicativo con le competenze tecniche di Project Management.

b) METODOLOGIE E TECNICHE DEI PROCESSI DI PROJECT MANAGEMENT:

- **Avvio del progetto:** Sviluppo del project charter - Identificazione degli stakeholder - Costituzione del gruppo di progetto

- **Pianificazione del progetto:** Sviluppo dei piani di progetto – Definizione dell'ambito – Creazione della WBS (Work Breakdown Structure) – Definizione delle attività – Stima delle risorse – Definizione dell'organizzazione di progetto – Definizione della sequenza delle attività – Stima della durata delle attività – Sviluppo del programma temporale – Stima dei costi – Sviluppo del budget - Identificazione dei rischi – Valutazione dei rischi – Pianificazione della qualità – Pianificazione degli approvvigionamenti – Pianificazione della comunicazione –

- **Esecuzione del progetto:** Direzione del progetto – Gestione degli stakeholder – Sviluppo del gruppo di progetto – Risposta ai rischi – assicurazione della qualità – Selezione dei fornitori – Diffusione delle informazioni.

- **Controllo del progetto:** Controllo del lavoro di progetto - Controllo delle modifiche - Controllo dell'ambito – Controllo delle risorse - Gestione del gruppo di progetto – Controllo del programma temporale – Controllo dei costi – Controllo dei rischi - Controllo della qualità - Gestione degli approvvigionamenti – Gestione delle comunicazioni


- **Chiusura del progetto:** Chiusura di una fase di progetto – Raccolta delle lezioni apprese

c) COMPORIMENTALI:


- Comportamento e disciplina nella conduzione del progetto – scelta dei metodi di comunicazione - comportamento e disciplina da adottare per il team del progetto - comportamento da adottare con le parti interessate- la leadership.

È inoltre opportuno che il candidato abbia dimestichezza con i concetti fondamentali espressi dalle seguenti norme internazionali:

¹ Definizioni: **Conoscenza:** Risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento - **Abilità:** Capacità di applicare conoscenze per portare a termine compiti e risolvere problemi - **Competenza:** Comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale, esercitabile con un determinato grado di autonomia e responsabilità.

	Schema Procedurale di Certificazione per Project Manager	SGCPP-SCH
		Rev. 2 del 10.08.2017
		Pag 5 di 12

- ISO 10006:2003: guida relativa agli elementi del sistema qualità, ai concetti ed alle prassi, la cui attuazione è importante ed ha impatto per il raggiungimento della qualità nella gestione del progetto.
- UNI ISO 31000:2010: fornisce una serie completa di principi e linee guida per aiutare le organizzazioni a eseguire l'analisi e la valutazione dei rischi.
- UNI EN ISO 22301:2014 indirizza le organizzazioni ad individuare le potenziali minacce verso i loro processi di business, e a costruire sistemi e processi di backup efficaci per salvaguardare i loro interessi e quelli degli stakeholder.

	Schema Procedurale di Certificazione per Project Manager	SGCPP-SCH
		Rev. 2 del 10.08.2017
		Pag 6 di 12

3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I requisiti minimi per accedere al processo di certificazione sono, come indicato dalla norma UNI 11648:2016,:

- Aver superato un ciclo completo di scuola secondaria superiore (o riconoscimenti equipollenti), da confermare con l'inoltro di copia semplice del diploma;
- Aver svolto il ruolo di PM per almeno 2 anni negli ultimi 6 lavorativi, oppure aver svolto attività in gruppi di Project management per almeno 3 anni negli ultimi 10 lavorativi, più almeno un anno di Project Manager 2 negli ultimi 10 anni, da confermare come specificato nel paragrafo successivo.

3.1 Modalità di rappresentazione delle esperienze lavorative pregresse

Il richiedente l'accesso all'esame di certificazione deve dare evidenza dell'esperienza lavorativa pregressa in maniera dettagliata e puntale con indicazione dei progetti principali che ha gestito.

L'evidenza delle esperienze lavorative deve essere confermata dal candidato, attraverso l'invio, insieme alla **Richiesta di ammissione all'esame di certificazione** (modello **SGCPP-RCRT**), dei seguenti documenti:

- Dichiarazione dell'azienda presso la quale si è svolta l'attività lavorativa in oggetto, ovvero Autodichiarazione resa dal candidato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 cosciente delle sanzioni dell'art. 76 del medesimo decreto;
- Curriculum vitae dettagliato, in formato europeo;
- Scheda descrittiva dei progetti che intende esporre il candidato (UNI 11648:2016 - Appendice A.1, A.2). Tali progetti possono essere riportati nel modulo **SGCPP-SCDP_Scheda descrittiva progetti**.

Per quanto concerne l'ultimo punto relativo alle schede descrittive dei progetti, al fine di consentire una puntuale valutazione dell'esperienza del candidato in tema di Project management, si chiede al candidato di inoltrare una serie di informazioni di dettaglio sui progetti seguiti, strutturandole in modo da renderle facilmente individuabili e intellegibili a terzi: gli schemi A.1 e A.2, tratti dall'Appendice a UNI 11648:2016, potrebbero essere utilizzati a questo scopo.

3.2 Titoli di studio, corsi di formazione e qualificazione di settore ulteriori

Il richiedente l'accesso al processo di certificazione, già nella fase di richiesta di ammissione all'esame, oltre all'invio della copia del titolo di studio richiesto per l'accesso, può trasmettere una serie di documenti che possono consentirgli di ottenere un punteggio maggiore nella successiva fase d'esame.


In particolare, il richiedente può inoltrare ulteriori documenti per dimostrare requisiti in possesso aggiuntivi, che non costituiscono requisito imprescindibile per l'ammissione all'esame, ma consentiranno di ottenere punteggio maggiore nella fase successiva di esame:

- Eventuali titoli superiori, quali laurea o master;
- Eventuali corsi specifici di Project Management;
- Eventuali qualificazioni (in corso di validità) di settore;


L'evidenza di tali requisiti può essere confermata dal candidato, attraverso l'invio, insieme alla **Richiesta di ammissione all'esame di certificazione** (modello **SGCPP-RCRT**) e ai documenti già succitati, dei seguenti ulteriori documenti:

- Copia di certificato di laurea o master;

² Come indicato nella ISO 21500 (punto 3.2), Il Project management è l'applicazione di metodi, strumenti, tecniche, e competenze a un progetto, pertanto tutte le attività di direzione svolte all'interno di un progetto, a supporto del lavoro del Project Manager, sono considerabili come correlabili al Project Management. Di seguito si elencano alcuni esempi: Project Security manager, Project Quality Manager, Project Risk manager, Project Configuration manager, Project Cost manager.

	Schema Procedurale di Certificazione per Project Manager	SGCPP-SCH
		Rev. 2 del 10.08.2017
		Pag 7 di 12

- Attestati di formazione specifica di settore;
- Copia del certificato di settore con evidenza dell'eventuale data di scadenza.

	Schema Procedurale di Certificazione per Project Manager	SGCPP-SCH
		Rev. 2 del 10.08.2017
		Pag 8 di 12

4 MODALITA' DI ESAME

4.1 Criteri di ammissione all'esame di certificazione

Sono ammessi a sostenere l'esame di certificazione tutti coloro che, avendo presentato formale richiesta, come già descritto e documentato il possesso dei requisiti minimi richiesti³, sono stati valutati idonei e ne hanno ricevuto conferma scritta da CONFORM LAB (cfr **Regolamento – SGCPP- REG**).

La verifica dei requisiti minimi di accesso viene svolta e registrata secondo quanto definito nel **Regolamento**.

La comunicazione sarà inviata per posta ordinaria, via mail o tramite posta elettronica certificata (a seconda delle modalità concordate con il candidato, prediligendo l'invio mail classico) con indicazione della sede e orari dell'esame oltre ai nominativi dei supervisor e dei commissari coinvolti nella sessione d'esame prevista, in modo da evitare potenziali rischi di conflitto di interessi.

4.2 Finalità dell'esame

L'esame ha lo scopo di accertare il possesso, da parte del Candidato, del livello di conoscenze, abilità e competenze associate all'attività professionale del PM come sopra indicato al § 2).

Per poter giungere a una validazione della qualifica in oggetto, CONFORM LAB provvede a valutare sia le conoscenze, che le abilità, che le competenze secondo quanto già indicato al § 3 precedente.

A questo fine si applicano in sequenza, e in modo congiunto, le seguenti forme di verifica:

- una verifica delle conoscenze, soprattutto tecniche e di contesto, in forma scritta, con una serie di test a risposta chiusa;
- una verifica delle abilità, in particolare comportamentali, in forma scritta, con una serie di casi pratici a risposta chiusa;
- una verifica dei titoli di studio;
- una verifica delle esperienze pregresse;
- una verifica delle competenze tecniche, di contesto e comportamentali, con un'interlocuzione in forma orale con un commissario esperto in materia.

I Commissari sono responsabili della esecuzione e valutazione della prova orale d'esame del Candidato, garantendo indipendenza di giudizio, imparzialità e riservatezza dei dati.

4.3 Modalità di svolgimento dell'esame

L'esame si svolge nelle località, nelle date e secondo il programma comunicati da CONFORM LAB ai candidati.

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

- Esibire un documento di identità valido,
- Firmare il foglio presenze,
- Lasciare in custodia tutto il materiale non ammissibile in sede di esame.

4.3.1 Prove di esame

L'esame di certificazione è articolato nelle seguenti prove:

- n.1 prova scritta sulle materie di competenza (durata: 2 hh);

³ ovvero aver superato un ciclo completo di scuola secondaria superiore o riconoscimenti equipollenti e aver svolto il ruolo di PM per almeno 2 anni negli ultimi 6 lavorativi, **oppure** aver svolto attività in gruppi di Project management per almeno 3 anni negli ultimi 10 lavorativi, più almeno un anno di Project Manager negli ultimi 10 anni

- n.1 prova scritta di valutazione casi di studio di progetto (durata: 1 h);
- Valutazione, sulla base della documentazione inoltrata dal candidato, delle esperienze pregresse, dei titoli di studio ulteriori, degli specifici corsi o qualificazioni di settore (durata: 0,5 h);
- n.1 prova orale finalizzata a valutare nel complesso tutti gli aspetti della norma (durata 0,5 h).

Ciascuna prova d'esame è scelta su un set sufficientemente ampio di domande e casistiche, atto a garantire:

- La copertura di tutte le competenze richieste, di contesto, tecniche e comportamentali in relazione alla norma UNI 11648:2016, in particolare:
 - La prova scritta sulle materie di competenza coprirà i punti 5.2 (50% di domande) e 5.3 (50% di domande) della norma
 - La prova di valutazione sui casi di studio di progetto coprirà il punto 5.4 della norma
 - L'esame orale approfondirà tutti i punti della norma, con particolare riguardo per quelli risultati carenti precedenti prove scritte
- La differenza di contenuti tra due prove somministrate nella stessa sessione;
- La differenza di ordinamento delle domande contenute in prove somministrate in due sessioni diverse.

4.3.2 Criteri di valutazione

Il punteggio finale è calcolato secondo i seguenti criteri e pesi:

- Alla prova scritta su materie specifiche, composta da 50 domande chiuse e con quattro risposte possibili per ciascuna domanda, essendo dato un punto per ogni risposta corretta e nessuna penalizzazione per le risposte errate, si può raggiungere un massimo di 50 punti.
- Alla prova scritta basata su casi di studio, composta da 5 domande situazionali chiuse con diverse risposte possibili, essendo dato un punto per ogni risposta corretta e nessuna penalizzazione per le risposte errate, si può raggiungere un massimo di 5 punti.
- Alla prova orale si può raggiungere un punteggio massimo di 5 punti, attribuito a discrezione degli esperti esaminatori, basato soprattutto sull'adeguatezza comportamentale.
- La valutazione dei titoli di studio e delle esperienze pregresse del candidato comporta l'assegnazione di un valore numerico che può arrivare a un massimo di 15 punti, seguendo i criteri sotto riportati:

Elemento valutato	Punteggio assegnabile			Razionali di assegnazione dei punteggi		
	Basso	Medio	Alto	Basso	Medio	Alto
Istruzione	0	1	2	Solo secondaria superiore	Laurea	Laurea + Master o Laurea + certificazione ISO 9001 o ISO 27001 o ISO 20000.
Formazione specifica	0	2	3	Nessuna	Fino a 40 h	Oltre le 40 h
Qualificazioni di settore	0	0	5	Nessuna		Credenziali, attestanti il possesso delle conoscenze di Project Management, rilasciate da appositi organismi.
Esperienza di lavoro generale	0	1	2	Fino a 5 anni	Fino a 15 anni	Oltre 15 anni
Esperienza lavorativa specifica come Project Manager o attività direzionali correlabili	0	2	3	Fino a 2 anni	Fino a 5 anni	Oltre i 5 anni

La valutazione dei titoli di studio e delle esperienze pregresse del candidato, che devono essere possedute alla data di presentazione della domanda, sono registrate nella apposita sezione dedicata all'interno del modulo **SGCPP -VAES_Scheda di verifica e valutazione titoli di studio ed esperienze pregresse**, da parte del commissario di esame con il supporto del supervisore, e verrà effettuata prima dell'esame orale e dopo il superamento di entrambe le prove scritte.

Pesi delle prove

Non tutte le prove hanno un peso uguale per quanto concerne la valutazione finale; i punteggi ottenuti per ciascuna prova sostenuta sono riparametrati assegnando dei pesi; la tabella seguente illustra come avviene il calcolo della valutazione finale.

Prova specifica	Peso della prova	Range Punti della prova	Range punteggi rimodulati per il calcolo finale	Soglia minima
Prova scritta su materie specifiche (CONOSCENZE TECNICHE e DI CONTESTO PUNTI 5.2 E 5.3 DELLA NORMA)	1	Da 0 a 50	Da 0 a 50	25
Prova scritta basata su casi di studio (COMPETENZE COMPORAMENTALI PUNTO 5.4 DELLA NORMA)	3	Da 0 a 5	Da 0 a 15	9
Analisi documentale (TITOLI ED ESPERIENZE)	1	Da 0 a 15	Da 0 a 15	0
Prova orale (COMPETENZE TECNICHE, DI CONTESTO E COMPORAMENTALI)	4	Da 0 a 5	Da 0 a 20	15

L'esame si considera superato se la valutazione totale è uguale o superiore alla soglia minima 70/100 e se, per tutte le tipologie di prove, il candidato ha almeno raggiunto la soglia minima prevista.

Nel caso in cui un candidato non abbia raggiunto la soglia minima in una tipologia di prova, l'esame si ritiene non superato ed il candidato deve ripetere l'esame nel suo complesso.

Il punteggio complessivo delle prove d'esame è dato dalla somma pesata dei risultati delle singole valutazioni (prove scritte, titoli ed esperienze pregresse, orale). Nel caso di punteggio inferiore alla soglia minima complessiva, l'esame si ritiene non superato ed il candidato deve ripetere tutte le prove di esame nel suo complesso.


4.3.3 Regole generali

Per permettere il corretto svolgimento dell'esame è prevista la presenza di 1 commissario e 1 supervisore per 4 candidati.

La correzione delle prove avviene contestualmente da parte del supervisore ed eventualmente coinvolgendo il commissario. Ritirati gli elaborati della prima prova scritta si procede con la loro correzione fornendo ai candidati il punteggio ottenuto e indicazione delle risposte errate.

Nel caso in cui un candidato non abbia raggiunto la soglia minima, l'esame si ritiene non superato.

Superata la prima prova scritta si accede alla seconda prova. Anche in questo caso, ritirati gli elaborati si procede alla loro correzione, fornendo ai candidati il punteggio ottenuto e indicazione delle risposte errate. Nel caso in cui un candidato non abbia raggiunto la soglia minima, l'esame si ritiene non superato.

	Schema Procedurale di Certificazione per Project Manager	SGCPP-SCH
		Rev. 2 del 10.08.2017
		Pag 11 di 12

In linea generale la correzione delle due prove scritte, effettuate a conclusione della singola prova, viene considerata di un tempo pari complessivo di 60 minuti, per quattro candidati.

Prima di accedere all'orale viene effettuata dal supervisore la valutazione di titoli ed esperienza lavorativa e comunicato ai candidati il punteggio relativo alla valutazione.

Durante lo svolgimento delle prove scritte d'esame, i Candidati non possono consultare alcuna documentazione, né usare telefoni cellulari, né scambiare informazioni con altri candidati. Il mancato rispetto di tali prescrizioni è causa di interruzione dell'esame stesso per il candidato.

4.3.4 Supervisor e Commissari d'esame

Durante lo svolgimento delle prove scritte d'esame, appositi supervisori controlleranno che l'esame si svolga secondo quanto definito nel Regolamento e nella presente Scheda, mentre un Commissario provvederà a erogare il colloquio orale.

È compito del supervisore la correzione della prova, attività che non richiede specializzazioni di settore, ma solo una corretta conoscenza delle procedure d'esame. Di sua competenza anche la valutazione dei titoli ed esperienze pregresse attraverso l'analisi della documentazione già raccolta in fase di iscrizione. In caso di controversie in sede d'esame la decisione ultima spetta al supervisore sulla base del Regolamento e dello Schema4.

Il commissario prima di procedere all'esame orale analizzerà i punteggi ricevuti nelle singole prove e nell'analisi dei titoli ed esperienze pregresse.

La preparazione e competenza del candidato verrà analizzata dal Commissario anche a fronte delle domande la cui risposta è risultata errata in sede di esame scritto, approfondendo quegli argomenti risultati carenti nella fase scritta.

L'esame orale viene svolto dal Commissario sulla base della **Scheda prova orale – SGCPP- SCPO** predisposta dal medesimo.

Per garantire la stretta correlazione tra le domande e la norma di riferimento e fornire un input al commissario, per l'eventuale prova orale, al fine di verificare ed approfondire le eventuali carenze, è prevista:

- L'evidenza delle domande la cui risposta è risultata errata in sede di esame scritto, attraverso un segno rosso ben visibile;
- L'esplicitazione dei punti 5.2, 5.3 della norma accanto a ogni domanda del questionario nella prova scritta su materie specifiche, in modo da individuare l'ambito con maggior incidenza di errore;
- L'esplicitazione del punto 5.4 in fase di correzione della competenza comportamentale nei casi di studio.

Il commissario di esame valuta poi la prova orale riportando poi il punteggio sul **Verbale di delibera e certificazione – SGCPP- VDCE**.

La decisione relativa alla certificazione viene presa unicamente dal Comitato di Certificazione e Delibera sulla base dei risultati raccolti durante il processo di certificazione.

Il CdC (Comitato di Certificazione e delibera) dopo aver verificato tutta la documentazione di esame ricevuta delibera acconsentendo o meno al rilascio della certificazione dei candidati, compilando la seconda parte del modulo **SGCPP – VDCE Verbale di delibera certificazione** dedicata al Comitato stesso.

⁴ Nel caso in cui nella prove di un candidato venisse riscontrata una (o più) risposta errata, ma il candidato ha messo delle note che fanno capire che la formulazione non era chiara, ma il punteggio della domanda è discriminante per il passaggio alla fase successiva dell'esame, il supervisore può determinare che il candidato continui comunque nell'esame, sebbene sia avvisato che non ha formalmente raggiunto il punteggio minimo e che le sue note saranno considerate dal Comitato di delibera

5 REQUISITI PER IL MANTENIMENTO E IL RINNOVO

Il superamento dell'esame produce un certificato di durata triennale, sottoposto a sorveglianza annuale da parte dell'OdC per il mantenimento e il rinnovo dello stesso, secondo i criteri definiti nel Regolamento.

Durante il periodo di validità della certificazione il mantenimento annuale è da ritenersi automaticamente confermato a seguito della contemporaneità di accadimento dei seguenti fatti:

- Assenza di motivazioni gravi pervenute all'Ente di Certificazione in merito al comportamento professionale del soggetto certificato;
- Pagamento della quota annuale dovuta dal soggetto certificato per lo schema prescelto.

Al termine del periodo pluriennale di validità della certificazione, CONFORM LAB invia la comunicazione in merito alla necessità di rinnovo della certificazione, a tutte le persone certificate che non abbiano comunicato, almeno 3 mesi prima della scadenza annuale, l'eventuale disdetta per iscritto.

- Tale comunicazione avviene tramite l'apposito modulo **"SGCPP-NORC_Notifica Scadenza Certificazione"**.
- La mancata comunicazione da parte della persona certificata di rinuncia alla certificazione nel termine di almeno 3 mesi prima della data di scadenza annuale non assolve dal versamento della quota di rinnovo per l'annualità successiva.

Per le procedure da seguire ed i criteri adottati dall'OdC si rimanda al Regolamento ai paragrafi dedicati.

In particolare si specifica che per il mantenimento/rinnovo della presente certificazione, è necessario, nell'arco di un triennio dare evidenza dei seguenti crediti:

- Partecipazione a formazione formale e non formale per almeno 60 crediti formativi;
- Aver svolto attività informale per un minimo di 10 crediti formativi, considerando che ogni mese di attività professionale vale un credito.

Per apprendimento formale si intende: Apprendimento derivante da attività formative, intenzionali e strutturate, realizzate da enti/istituzioni d'istruzione e formazione riconosciuti da un'autorità competente, che comporta il rilascio di titoli aventi valore legale.

Per apprendimento non formale si intende: Apprendimento derivante da attività formative, intenzionali e strutturate, realizzate in qualsiasi ambito diverso da quello formale e che non comporta il rilascio di titoli aventi valore legale.

Per apprendimento informale si intende: Apprendimento derivante da attività lavorative o non, non strutturate come attività formative strutturate.



Conform Lab S.r.l.
Il legale rappresentante

LETTO e APPROVATO

Nome: Cognome: Data:

Firma: