

<p><b>SCHEMA DI CERTIFICAZIONE</b></p> <p><b>PER</b></p> <p><b>PROJECT MANAGER</b></p> <p><b>(UNI 11648:2016)</b></p>
---

6	25.10.2017	Pagg.6,8,12	<i>Presidente CSI/Schema</i>	<i>Amministratore Delegato</i>
5	30.08.2017	Pagg. 7, 9	<i>Presidente Comitato di Schema</i>	<i>Amministratore Delegato</i>
<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Motivazioni</b>	<b>Convalida</b>	<b>Approvazione</b>

**INDICE****1.0 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE****2.0 RIFERIMENTI****3.0 PROFILO, COMPITI, CONOSCENZE, ABILITA' E COMPETENZE****4.0 REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE**

4.1 Formazione

4.2 Esperienza lavorativa specifica

4.3 Situazioni particolari

**5.0 RICHIESTA DELLA CERTIFICAZIONE****6.0 PROCESSO DI VALUTAZIONE****7.0 PROCESSO DI ESAME**

7.1 Requisiti di ammissione all'esame di certificazione

7.2 Finalità dell'esame

7.3 Modalità di svolgimento dell'esame

7.3.1 Prove di esame

7.3.2 Criteri di valutazione

7.3.3 Regole generali

7.4 Ripetizione dell'esame di certificazione

**8.0 RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE****9.0 MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE****10.0 RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE****11.0 SOSPENSIONE, ANNULLAMENTO E RITIRO DELLA CERTIFICAZIONE****12.0 CODICE DEONTOLOGICO****13.0 PRESCRIZIONI PER L'USO DEL MARCHIO CEPAS**

<b>CEPAS srl</b>	<b>SCHEMA DI CERTIFICAZIONE PER “PROJECT MANAGER” (UNI 11648:2016)</b>	<b>sigla:</b> SCH61 <b>Rev.</b> 6 <b>Pag.</b> 3 di 12
------------------	--	---

## 1.0 SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento descrive i requisiti necessari per essere ammessi al processo di certificazione CEPAS e le modalità operative adottate per le attività di: valutazione dei candidati, rilascio, mantenimento, rinnovo, sospensione e annullamento della certificazione della figura professionale dell’**PROJECT MANAGER** (di seguito “Project Manager”).

Sono anche riportati il “Codice Deontologico” e le “Prescrizioni per l’uso del marchio CEPAS” che i Project Manager Certificati devono rispettare.

## 2.0 RIFERIMENTI

*Tutti i riferimenti a Norme e documenti CEPAS e/o a Leggi richiamati nel presente documento si intendono nella loro ultima edizione vigente*

- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024, Norma UNI 11506, Norma UNI ISO 21500, Norma UNI 11648
- Riferimenti CEPAS per la certificazione dei Project Manager:
  - Regolamento Generale CEPAS (RG01)
  - Manuale del Sistema di Gestione per la Qualità CEPAS, sez. 5 (MQ01)
  - Modulo richiesta ammissione esame di certificazione (MD08)
  - Tariffario CEPAS in vigore

## 3.0 PROFILO, COMPITI, CONOSCENZE, ABILITA’ E COMPETENZE

Il Project Manager 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).

### 3.1 Competenze del Project Manager

Il Project Manager deve dimostrare di possedere le competenze (in termini di Abilità, Conoscenze, e Competenze) (1) relative alle seguenti fasi del processo di Project Management:

#### 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

---

Nota (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.

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 – Trattamento dei 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) Competenze Comportamentali:

Le competenze comportamentali sono l’insieme di qualità professionali di una persona in termini di conoscenze, abilità, doti professionali e personali, atteggiamenti espressi nel contesto e vengono di seguito raggruppate in 4 aree di competenza. All’interno di ciascuna area sono indicate le capacità specifiche che il PM deve dimostrare di possedere.

#### 1) AREA COGNITIVA

##### ***Risoluzione dei problemi***

Capacità di individuare un problema, raccogliere dati e informazioni e pianificare le attività e le priorità, attivandosi per una soluzione operativa praticabile

##### ***Decisionalità***

Capacità di prendere decisioni in base a giudizi accurati sulle diverse alternative di una situazione, di arrivare a conclusioni logiche e a decidere sulla base delle informazioni disponibili, di soppesare le situazioni e prendere o raccomandare le azioni appropriate

##### ***Flessibilità***

Capacità di mantenere l’efficacia modificando il proprio comportamento in funzione del mutamento esterno e degli stakeholder.

#### 2) AREA REALIZZATIVA

##### ***Organizzazione e pianificazione***

Capacità di pianificare, organizzare, programmare e controllare il lavoro proprio e altrui.

##### ***Visione sistemica***

Capacità di identificare i nessi tra le variabili di un problema, analizzandoli in una prospettiva dinamica e prevedendone gli sviluppi in uno scenario complessivo.

##### ***Tenacia e continuità di applicazione/impegno/realizzazione***

Attitudine a concentrarsi sull’obiettivo, capacità di continuare a lavorare per un periodo di tempo prolungato, agendo in modo finalizzato e senza disperdere energie e risorse verso altri scopi, superando ostacoli rilevanti e andando al di là di ciò che è richiesto dalla posizione, per raggiungere determinati obiettivi.

### 3) AREA RELAZIONALE

#### *Ascolto attivo*

Capacità di comprendere l'altro stabilendo un rapporto positivo caratterizzato da un clima in cui una persona possa sentirsi empaticamente compresa, accettata e non giudicata.

#### *Comunicazione interna e esterna*

Insieme delle modalità espressive, comportamentali e verbali utilizzate per esprimere il proprio pensiero e trasmetterlo agli altri, adeguandosi alla situazione e al livello degli interlocutori

#### *Persuasione*

Capacità di convincere gli altri e di guadagnarsi il loro appoggio attraverso le più idonee tattiche e modalità relazionali.

#### *Delega e controllo*

Capacità di agire attraverso l'operato dei propri collaboratori, sapendo decentrare attività agli stessi, pur sapendo mantenere la piena responsabilità del processo, riconoscendo ed utilizzando in modo efficace le loro capacità in funzione dei risultati ed impostando momenti di verifica sulla qualità e lo stato di avanzamento dei processi, intraprendendo adeguate misure di feed-back correttive.

### 4) AREA EMOTIVA

#### *Motivazionale*

La capacità di motivare i collaboratori individualmente o in gruppi, incoraggiando, dando riconoscimenti, creando un'identità di gruppo, instillando orgoglio e senso di appartenenza, con azioni specifiche, discorsi, riunioni, e altre tecniche di coinvolgimento.

#### *Stabilità emotiva*

Predisposizione a mantenere autocontrollo dello stato emotivo, sia in condizione di routine che in condizioni di carico di lavoro superiore al normale, in situazioni di conflitto o di ostilità da parte degli altri, o durante il lavoro in condizioni di stress.

#### *Sicurezza di sé*

Grado di fiducia nelle capacità di sviluppare l'approccio più efficace per affrontare compiti impegnativi, nella validità dei propri giudizi e nella possibilità di riuscita personale.

## 4.0 REQUISITI PER LA CERTIFICAZIONE

Il Project Manager, per richiedere l'ammissione all'esame di certificazione indicato al successivo paragrafo 7, deve essere in possesso dei requisiti minimi indicati nei successivi paragrafi.

### 4.1 Formazione

Il richiedente la certificazione deve:

- aver superato un ciclo completo di scuola secondaria superiore (o riconoscimenti equipollenti)
- aver superato gli esami di un corso di formazione specifico per Project Manager i cui contenuti siano almeno equivalenti a quelli indicati nella Scheda requisiti SH245.

### 4.2 Esperienza lavorativa specifica

Il richiedente la certificazione deve anche dimostrare di:

- aver svolto il ruolo di project manager per almeno 2 anni negli ultimi 6 anni, **oppure**
- aver svolto attività nell'ambito di gruppi di project management per almeno 3 anni negli ultimi 10 anni, più almeno 1 anno come project manager negli ultimi 10.

### **4.3 Condizioni particolari**

Nella valutazione delle competenze dei candidati, CEPAS tiene in debito conto le situazioni particolari riguardanti le qualificazioni/credenziali rilasciate da organizzazioni nazionali o estere e/o l'elevata esperienza e professionalità nel settore del Project Management. Questo non può escludere però una valutazione oggettiva comunque effettuata come di seguito indicato.

**4.3.1** Il richiedente la certificazione, già in possesso di una o più delle seguenti qualificazioni/credenziali in corso di validità:

- IPMA A/B o C
- PMI PMP/PgMP
- ISIPM-Av
- EUCIP IS PM

e che abbia maturato una esperienza lavorativa di:

- almeno 3 anni negli ultimi 8, come project manager

*oppure*

- almeno 4 anni negli ultimi 8 nell'ambito di gruppi di project management, di cui 2 come project manager,

può essere ammesso all'esame orale di certificazione senza aver partecipato a un corso di formazione specifico per Project Manager (rif.to 4.1), dovrà inviare solamente copia di un progetto gestito come Project Manager, dettagliatamente descritto, che sarà valutato dalla Commissione d'esame.

Qualora necessario, il Commissario incaricato potrà mettersi in contatto con il Candidato per eventuali chiarimenti e/o approfondimenti.

**4.3.2** Il richiedente la certificazione in possesso delle credenziali PRINCE 2 Practitioner e Scrum Master dei requisiti di esperienza lavorativa citata al punto 4.3.1, dovranno sostenere anche la prima prova scritta indicata al successivo punto 7.3.1 a).

Nota: CEPAS si riserva di prendere in considerazione e valutare altre credenziali equivalenti.

**4.3.3** Il richiedente la certificazione, con elevata professionalità dimostrabile con i seguenti requisiti:

- almeno 20 anni di esperienza lavorativa di cui almeno 8 anni nel ruolo di Project Manager
- gestione di almeno 2 progetti di rilevante complessità organizzativa, tecnologica e geografica (nazionale e/o internazionale)
- pubblicazione di articoli e/o altri contributi tecnico/scientifici sul Project Management
- relatore in convegni su Project Management e/o docenza sul Project Management in ambito universitario

dovrà inviare copia di un progetto gestito come Project Manager, dettagliatamente descritto, che sarà valutato dalla Commissione d'esame in base al quale potrà essere ammesso (o meno) all'esame orale. Qualora necessario, il Commissario incaricato potrà mettersi in contatto con il Candidato per eventuali chiarimenti e/o approfondimenti.

<b>CEPAS srl</b>	<b>SCHEMA DI CERTIFICAZIONE PER “PROJECT MANAGER” (UNI 11648:2016)</b>	<b>sigla:</b> SCH61 <b>Rev.</b> 6 <b>Pag.</b> 7 di 12
------------------	--	---

## **5.0 RICHIESTA DELLA CERTIFICAZIONE**

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'esame di certificazione CEPAS, deve presentare formale richiesta tramite l'apposito modulo MD08, allegando opportune evidenze in merito al soddisfacimento dei requisiti sopra indicati:

- copia documento d'identità valido,
- una relazione su un progetto realizzato (compilata sul modulo CEPAS MD71 e inviata in formato elettronico)
- evidenza del pagamento delle quote previste nel tariffario CEPAS per la partecipazione all'esame

Nel suddetto modulo MD08 il richiedente dovrà auto-dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445:2000, di aver maturato i requisiti in termini di almeno 2 anni di esperienza lavorativa specifica, rendendosi comunque disponibile a produrre a CEPAS, su semplice richiesta ed in qualsiasi momento, tutta la documentazione a supporto di suddetta autodichiarazione, pena la sospensione e conseguente annullamento della certificazione.

I richiedenti di madrelingua diversa da quella italiana devono dichiarare esplicitamente di possedere la corretta comprensione della lingua italiana, scritta e orale. A tal fine CEPAS può richiedere evidenza di corsi riconosciuti.

## **6.0 PROCESSO DI VALUTAZIONE**

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

- valutazione della documentazione prodotta dal Richiedente, per accertare il possesso dei requisiti richiesti dallo Schema di certificazione.
- valutazione della relazione sul progetto realizzato

*ad esito positivo segue:*

- esame di certificazione, eseguito dalla Commissione di Esame a fronte di parametri e sulla base di strumenti prefissati, specificati nel successivo paragrafo 7;

*ad esito positivo segue:*

- revisione del processo di certificazione (CPR) per l'emissione del certificato (a cura del referente di Schema)

*ad esito positivo segue:*

- approvazione da parte dell'Operational & Technical Manager, iscrizione nello specifico Registro CEPAS delle persone certificate ed invio del certificato;

*ad esito positivo segue:*

- comunicazione al Comitato di Imparzialità e di Schema

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.

## **7.0 PROCESSO DI ESAME**

### **7.1 Requisiti di ammissione all'esame di certificazione**

Sono ammessi a sostenere l'esame di certificazione tutti coloro che, avendo presentato formale richiesta attraverso il modulo MD08, e documentato il possesso dei requisiti minimi richiesti, sono stati dichiarati idonei e ne ricevono comunicazione scritta da CEPAS unitamente al programma dell'esame (luogo, data, orari, ecc..).

### **7.2 Finalità dell'esame**

L'esame ha lo scopo di:

<b>CEPAS srl</b>	<b>SCHEMA DI CERTIFICAZIONE PER “PROJECT MANAGER” (UNI 11648:2016)</b>	<b>sigla: SCH61 Rev. 6 Pag. 8 di 12</b>
------------------	--	---

1. approfondire le informazioni presentate dal Candidato, nell’ambito della sua esperienza professionale, valutando l’adeguatezza della documentazione presentata;
2. accertare il possesso, da parte del Candidato, del livello di conoscenze, abilità e competenza associate all’attività professionale del Project Manager come sopra indicato al punto 3).

I Commissari sono responsabili della valutazione delle prove d’esame del Candidato e, per questo, ne rispondono a CEPAS per tutte le attività di valutazione. I Commissari garantiscono indipendenza di giudizio, imparzialità, assenza di conflitto di interessi e riservatezza dei dati.

### **7.3 Modalità di svolgimento dell’esame**

L’esame si svolge nelle località, nelle date e secondo il programma comunicati da CEPAS ai candidati.

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

- esibire un documento di identità valido,
- firmare il foglio presenze,
- sottoscrivere il presente Documento
- presentare la ricevuta degli avvenuti pagamenti delle quote previste per la partecipazione all’esame.

#### **7.3.1 Prove di esame**

L’esame comprende le seguenti prove:

- a) una prima prova, per la verifica delle conoscenze, con 100 domande a risposta chiusa con quattro possibili risposte di cui una sola è corretta; durata 2 ore
- b) una seconda prova, per la valutazione delle abilità, con 1 caso complesso di studio relativo a situazioni di progetto; durata 1 ora
- c) prova orale e discussione del progetto presentato

Al termine delle prove viene comunicato al candidato l’esito dell’esame e le eventuali aree di miglioramento.

#### **7.3.2 Criteri di valutazione**

La Commissione di Esame procede alla valutazione di idoneità del Candidato per la certificazione, a fronte dei criteri e dei parametri di seguito specificati:

- la votazione massima ottenibile dall’insieme delle 3 prove è di 100 punti così ripartiti:
  - alla prima prova viene attribuita una votazione massima di 30 punti
  - alla seconda prova viene attribuita una votazione massima di 30 punti
  - alla prova orale (previa valutazione del progetto) viene attribuita una votazione massima di 40 punti.

La **soglia minima** per il superamento dell’esame è pari al 70% della sommatoria del massimo punteggio ottenibile. Pertanto, se il Candidato non supera la soglia minima dovrà ripetere l’intero esame.

#### **7.3.3 Regole generali**

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.

La Commissione d’esame, nei casi in cui lo ritenga opportuno, può inoltre richiedere che venga effettuato, a breve termine, un supplemento di esame-colloquio integrativo come *conditio sine qua non* ai fini del rilascio/mantenimento della certificazione.

Al termine degli esami, il personale CEPAS presente comunica al Candidato le fasi successive previste dallo schema di certificazione, come indicato al successivo punto 8.



<b>CEPAS srl</b>	<b>SCHEMA DI CERTIFICAZIONE PER “PROJECT MANAGER” (UNI 11648:2016)</b>	<b>sigla: SCH61 Rev. 6 Pag. 9 di 12</b>
------------------	--	---

#### **7.4 Ripetizione esame di certificazione**

Se non viene superata la soglia minima prevista, [l'esame potrà essere ripetuto. Ogni ripetizione comporta il pagamento della quota prevista dal tariffario vigente.](#)

#### **8.0 RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE**

Il Candidato che ha superato positivamente l'esame ed è in possesso di tutti i requisiti richiesti viene proposto per la certificazione all'Operational & Technical Manager per l'approvazione. L'Operational & Technical Manager, per i candidati ritenuti idonei, rilascia il Certificato, provvede all'iscrizione nell'apposito Registro e comunica la stessa al Comitato CEPAS di Imparzialità e di Schema.

La notifica dell'ottenimento della certificazione, unitamente alle modalità per la consegna del certificato, vengono comunicate al Candidato dall'Operational & Technical Manager CEPAS il quale, ad avvenuto pagamento della quota di iscrizione, provvede all'invio del certificato e all'aggiornamento del relativo registro.

Qualora l'esito di una qualsiasi delle suddette fasi sia negativo e/o il Candidato non corrisponda le quote previste dal tariffario, CEPAS interrompe il processo di valutazione e informa il Candidato. Per procedere nell'iter sarà necessario prima risolvere le carenze riscontrate nella singola fase, nei tempi indicati da CEPAS.

#### **9.0 MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE**

La certificazione CEPAS ha una durata di 5 anni e si rinnova, in assenza di revoca e/o rinuncia alla certificazione, al termine dei cinque anni di validità, alle condizioni indicate al paragrafo 10.

Annualmente, il project manager certificato dovrà produrre a CEPAS quanto segue:

- ✓ dichiarazione di assenza reclami (aspetti deontologici – rif. par. 10)
- ✓ pagamento della quota di mantenimento prevista dal tariffario CEPAS in vigore

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

#### **10.0 RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE**

Le persone certificate che abbiano soddisfatto ogni anno i requisiti del mantenimento e abbiano quindi il certificato in corso di validità possono richiedere il rinnovo della certificazione producendo i seguenti documenti:

- autocertificazione impegnativa relativa all'attività professionale in corso di svolgimento (esperienza lavorativa specifica maturata per almeno 16 mesi nella gestione di progetti nei 5 anni di durata della certificazione). CEPAS rende disponibile apposita modulistica in cui registrare l'elenco dei progetti gestiti, contenente dettagli in merito a: titolo del progetto, ruolo ricoperto, cliente, data e durata dell'attività. E' fatta salva la facoltà di CEPAS di richiedere in qualsiasi momento evidenze oggettive a supporto di quanto auto dichiarato dal Project Manager certificato.
- aggiornamento professionale, tramite formazione formale e non formale, per almeno 100 ore nei precedenti 5 anni. CEPAS rende disponibile apposita modulistica in cui registrare l'aggiornamento professionale, contenente dettagli in merito a: data e durata svolgimento, argomento, sede svolgimento e ente erogatore. E' fatta salva la facoltà di CEPAS di richiedere in qualsiasi momento evidenze oggettive a supporto di quanto auto dichiarato dal Project Manager certificato.
- dichiarazione di accettazione dei documenti CEPAS e dichiarazione di assenza reclami (registro reclami) relativa al quinquennio.

In occasione del rinnovo, CEPAS procede inoltre alla rivalutazione delle competenze, in continuità con il rilascio della prima certificazione, secondo la procedura vigente.

Per le altre condizioni si rimanda al Regolamento Generale CEPAS (RG01 – par. 2.6, 2.7).

## **11.0 SOSPENSIONE, ANNULLAMENTO E RITIRO DELLA CERTIFICAZIONE**

La sospensione e/o l'annullamento della certificazione sono previsti a seguito di provvedimenti presi da CEPAS nei confronti dei Project Manager certificati, al verificarsi di una o più delle condizioni indicate al par. 2.7.1 del Regolamento Generale CEPAS (RG 01) in vigore.

## **12.0 CODICE DEONTOLOGICO**

I Project Manager certificati e/o in iter di certificazione si impegnano, a rispettare i seguenti aspetti etici e deontologici.

- Correttezza e moralità nello svolgimento dell'attività:
  - Attenzione alle necessità del cliente
  - Correttezza e trasparenza nelle politiche tariffarie
  - Attenzione ai diritti di terzi
  - Rispetto per collaboratori, fornitori, colleghi e terze parti
  - Rispetto delle vigenti normative fiscali
- Aggiornamento professionale continuo al fine del perseguimento del miglior risultato in correlazione ai costi e alle condizioni di attuazione dell'incarico loro conferito
- Rapporti con i colleghi improntati alla massima lealtà e correttezza professionale
- Rapporti con il Committente
  - rendere noti ai propri Clienti (interni ed esterni) gli aspetti etici e deontologici qui richiamati
  - non compiere azioni lesive, di qualsiasi natura, nei confronti dell'immagine e/o interessi dei Clienti, anche potenziali, interessati dalla prestazione professionale, nonché nei confronti del CEPAS
  - soddisfare tutti gli impegni presi con lettera di incarico, definendo preventivamente e chiaramente con il Committente i contenuti e i termini dell'incarico professionale
  - informare il Committente in tutti i casi di potenziale conflitto di interesse
  - fornire ai Clienti le modalità per effettuare eventuali reclami relativi alle prestazioni fornite
  - tenere una registrazione di tutti i reclami presentati contro di loro per attività svolte come Project Manager e permettere a CEPAS l'accesso a dette registrazioni; entro 10 giorni dal ricevimento del reclamo, inviare comunicazione scritta e copia del reclamo stesso a CEPAS
  - comportarsi nei confronti dei Clienti/Committente in modo scrupolosamente leale, chiaro, corretto ed indipendente da condizionamenti di qualsiasi natura
  - non accettare da terzi compensi diretti o indiretti aggiuntivi di quanto corrisposto dal Committente senza comunicarne a quest'ultimo la natura, il motivo, ed averne ricevuto espressa autorizzazione alla riscossione
- rispettare tutte le leggi vigenti, con particolare riferimento alla prestazione di servizi;
- rispettare il Regolamento e tutte le procedure CEPAS applicabili, tra le quali si evidenzia quella relativa alle prescrizioni per l'uso del marchio CEPAS
- fornire piena collaborazione a qualsiasi inchiesta formale su infrazioni del presente documento avviata dagli Organismi di accreditamento e di certificazione o per risolvere specifici casi di reclami
- non effettuare attività promozionali (pubblicità, materiale informativo, ed altro) che possano indurre i Clienti ad una non corretta interpretazione del significato delle certificazioni CEPAS e, inoltre, indurre aspettative, nel cliente, non rispondenti alle reali situazioni in atto
- mantenere l'assoluta riservatezza verso terzi (segreto professionale) sulle informazioni di qualsiasi natura ottenute durante la prestazione professionale e fatti comunque salvi i requisiti di legge;
- non effettuare attività concorrenziale diretta o indiretta nei confronti di CEPAS.

L'accettazione degli aspetti etici e deontologici sopra riportati è da ritenersi obbligatoria ai fini del conseguimento della certificazione.

<b>CEPAS srl</b>	<b>SCHEMA DI CERTIFICAZIONE PER “PROJECT MANAGER” (UNI 11648:2016)</b>	<b>sigla:</b> SCH61 <b>Rev.</b> 6 <b>Pag.</b> 11 di 12
------------------	--	--

### **13 PRESCRIZIONI PER L’USO DEL MARCHIO CEPAS**

I marchi CEPAS sono di esclusiva proprietà di CEPAS srl – Organismo di Certificazione delle Professionalità e della Formazione:

- 1) il primo marchio è registrato al n° 0001455702 presso il Ministero dello Sviluppo Economico – Ufficio Italiano Brevetti e Marchi per i codici 41 e 45.
- 2) CEPAS è proprietario anche del marchio registrato presso il Ministero dello Sviluppo Economico – Ufficio Italiano Brevetti e Marchi con il n° 0001600988 per i codici 41 e 45. Esso è attualmente utilizzato sul sito internet [www.cepas.it](http://www.cepas.it)
- 3) Marchio congiunto CEPAS – Bureau Veritas.

Il presente documento stabilisce le condizioni che devono essere soddisfatte per l’uso del Marchio CEPAS.

#### **13.0 Prescrizioni Generali**

- 13.0.1 L’uso del marchio CEPAS è facoltativo. Il marchio può essere utilizzato solo per attività strettamente riferite all’oggetto della certificazione.
- 13.0.2 Il marchio CEPAS deve essere riprodotto solo attraverso l’applicazione del timbro ufficiale, consegnato da CEPAS alle persone certificate che ne abbiano fatto formale richiesta, previo pagamento della quota una tantum per l’utilizzo dello stesso. Il timbro resta a tutti gli effetti di proprietà CEPAS, che ne consente l’utilizzo solo per il periodo di validità della certificazione.
- 13.0.3 E’ fatto obbligo di restituire il timbro in caso di cessazione di validità della certificazione.
- 13.0.4 La non osservanza delle prescrizioni contenute in questo documento comporta, in base alla gravità del fatto, l’inibizione temporanea e/o la sospensione del diritto di utilizzo del marchio CEPAS e, nei casi più gravi, può comportare la cessazione della validità della Certificazione/Qualifica stessa. In caso di mancata risoluzione della causa di inibizione del marchio, CEPAS procede con la sospensione della certificazione/qualifica e/o all’annullamento della stessa.
- 13.0.5 Ogni altra violazione, ai sensi di legge, potrà essere legalmente perseguita.

#### **13.1 Uso del riferimento alla certificazione CEPAS**

- 13.1.1 Le persone certificate hanno diritto all’uso del riferimento della certificazione CEPAS.
- 13.1.2 Il termine CEPAS potrà essere indicato, dai soggetti anzidetti, in offerte e documenti contrattuali, solo al fine di informare sullo schema coperto dalla certificazione conseguita.
- 13.1.3 E’ consentito indicare sulla propria carta intestata, o su biglietti da visita, il proprio stato di Certificazione, indicando anche la relativa figura professionale, completa di numero di iscrizione al Registro, solo se si è in possesso del certificato vigente.
- 13.1.4 Nei casi consentiti, le persone certificate indicheranno il termine CEPAS usando il logo ufficiale; tale uso avverrà previa verifica, da parte del CEPAS, dei documenti su cui viene apposto.

#### **13.2 Uso scorretto del marchio**

- 13.2.1 L’uso del Marchio e della Certificazione è ritenuto scorretto se risulta tale da trarre in inganno i potenziali fruitori delle prestazioni professionali delle persone certificate da CEPAS.
- 13.2.2 In particolare è scorretto l’uso della Certificazione CEPAS quando:
  - la stessa non sia stata ancora ufficialmente concessa o ne siano stati notificati la sospensione o l’annullamento,
  - la stessa sia usata per attività diverse da quelle per cui è stata rilasciata.

13.2.3 CEPAS, nel caso rilevi l'uso scorretto del proprio marchio, prenderà tutte le misure opportune per far cessare tale uso e per tutelare la propria immagine, utilizzando anche azioni legali.

13.2.4 CEPAS si impegna ad adottare analoghe misure di tutela anche nei casi di utilizzo scorretto del Marchio ACCREDIA, apposto sui certificati CEPAS coperti da accreditamento (rif.to RG Accredia).

### **13.3 Descrizione dei marchi CEPAS**

Un marchio CEPAS è identificato da un logo composto da un elemento grafico tondeggiante (tipo sfera) di colore blu, che proietta un'ombra con sfumature di uguale colore, affiancato dalle cinque lettere CEPAS, di colore blu, ciascuna racchiusa in una circonferenza con sfondo bianco. Completa il logo la scritta “certificazione delle professionalità e della formazione”, con carattere maiuscolo e di colore nero, apposta in orizzontale e sotto la scritta CEPAS.

Un secondo marchio CEPAS è identificato da un logo composto da un elemento grafico tondeggiante (tipo sfera) di colore grigio, che proietta un'ombra di uguale colore, affiancato dalle cinque lettere CEPAS, di colore blu. Completa il logo la scritta “Certificazione di parte terza”, con carattere maiuscolo e di colore grigio, apposta in orizzontale sotto la scritta CEPAS.

Il nuovo e prevalente marchio è dato dalla scritta bianca in stampatello CEPAS con sopra il logo Bureau Veritas.