

**PROJECT MANAGEMENT
CERTIFICATION
IPMA Level D**

Certified Project Management Associate

Manuale della Certificazione



Manuale della Certificazione IPMA Level D – Edizione 1.1

Rev.	Data	Titolo
1.0	10.04.2018	Emissione documento
1.1	06.11.2018	Inserite Informazioni relative alla Ricertificazione

I contenuti, l'organizzazione e la stesura del presente documento "Manuale della Certificazione IPMA Level D", sono stati curati da IPMA - Italian Certification Body (di seguito indicato come IPMA Italy) e si basano sul Regolamento Internazionale IPMA ICR4 (IPMA Certification and Regulations).

IPMA® e IPMA ICB® sono Marchi Registrati e di proprietà di IPMA Internazionale.

Il presente manuale è Proprietà Letteraria Riservata ANIMP/IPMA Italy. È vietata la riproduzione, in qualsiasi forma e supporto, anche parziale, se non preventivamente autorizzata.

INDICE

1. Finalità del Manuale	pag. 4
2. Requisiti IPMA Level D	pag. 4
3. Processo di Certificazione IPMA Livello D	pag. 5
3.1 Fasi del Processo	pag. 5
3.2 Ripetizione Prove	pag. 6
3.3 Tempi di riferimento	pag. 7
4. Prova d'esame della Certificazione IPMA Livello D	pag. 7
5. Criteri di Valutazione	pag. 8
6. Note organizzative	pag. 9
7. Ricertificazione	pag. 9
7.1 Iscrizione	pag. 10
7.2 Valutazione	pag. 10
8. Reclami ed appelli	pag. 11
9. Acronimi e Glossario	pag. 11

ALLEGATI – Contenuti nel file “Allegati Certificazione IPMA”

Nome Modulo	Codifica	Descrizione	Nota
Modulo Ordine	MO1	Modulo per effettuare iscrizione/pagamento	
Application Form	AF	Modulo per presentare un'application per una certificazione	
Modulo Autovalutazione	AV	Modulo per svolgere l'autovalutazione delle Competenze ICB4	
Modulo Valutazione Complessità Progetti	MC	Modulo per valutare la complessità dei progetti gestiti ai fini della verifica del rispetto dei prerequisiti richiesti per ciascun livello	Non richiesta per il Livello D
Modulo Executive Summary Report	SRP	Modulo utilizzato per illustrare i progetti gestiti fornendone una serie dettagliata di informazioni gestionali	Non richiesta per il Livello D
Modulo Project Report	PR	Modulo che descrive i contenuti, struttura e dimensione del project report presentato dal candidato	Non richiesta per il Livello D
Linee Guida Reclami ed Appelli	LG	Il documento descrive la procedura per la presentazione e gestione dei reclami ed appelli	
Modulo Reclami	MR	Modulo da utilizzare per la presentazione di un Reclamo	
Modulo Appello	MA	Modulo da utilizzare per la presentazione di un Appello	
Codice Etico	CE	Codice Etico e di Condotta Professionale	

1. FINALITA' DEL MANUALE

Il presente “Manuale della Certificazione IPMA Level D” ha come obiettivo quello di illustrare le procedure e le regole con le quali si svolge l’intero processo di certificazione.

Il “Manuale della Certificazione IPMA Level D” può essere scaricato dal sito IPMA Italy in qualsiasi momento. In ogni caso esso viene inviato al Candidato all’atto dell’iscrizione.

Il Candidato, iscrivendosi alla certificazione e sottoscrivendo il Modulo Iscrizione, accetta integralmente quanto stabilito da IPMA e indicato nei documenti: Guida alla Certificazione IPMA e nel presente “Manuale della Certificazione IPMA Level D”.

2. REQUISITI IPMA LEVEL D

Certified Project Management Associate

Nella tabella sono riportate le linee guida per l’ammissione dei singoli candidati all’esame di Certificazione IPMA livello D.

	IPMA Livello D – Certified Project Management Associate
Descrizione Ruolo	<ul style="list-style-type: none">➤ Conosce gli Elementi di Competenza relativi al project management.➤ Ha un’ampia conoscenza del project management e può lavorare in un team di progetto.
Requisiti	<ul style="list-style-type: none">➤ Non è richiesta esperienza

Tab. 1 - Ruolo e requisiti IPMA per il livello D

3. PROCESSO DI CERTIFICAZIONE IPMA LIVELLO D

Il processo di certificazione IPMA livello D prevede le fasi riportate nello schema sotto raffigurato (Fig. 1) e nella procedura a seguito descritta.

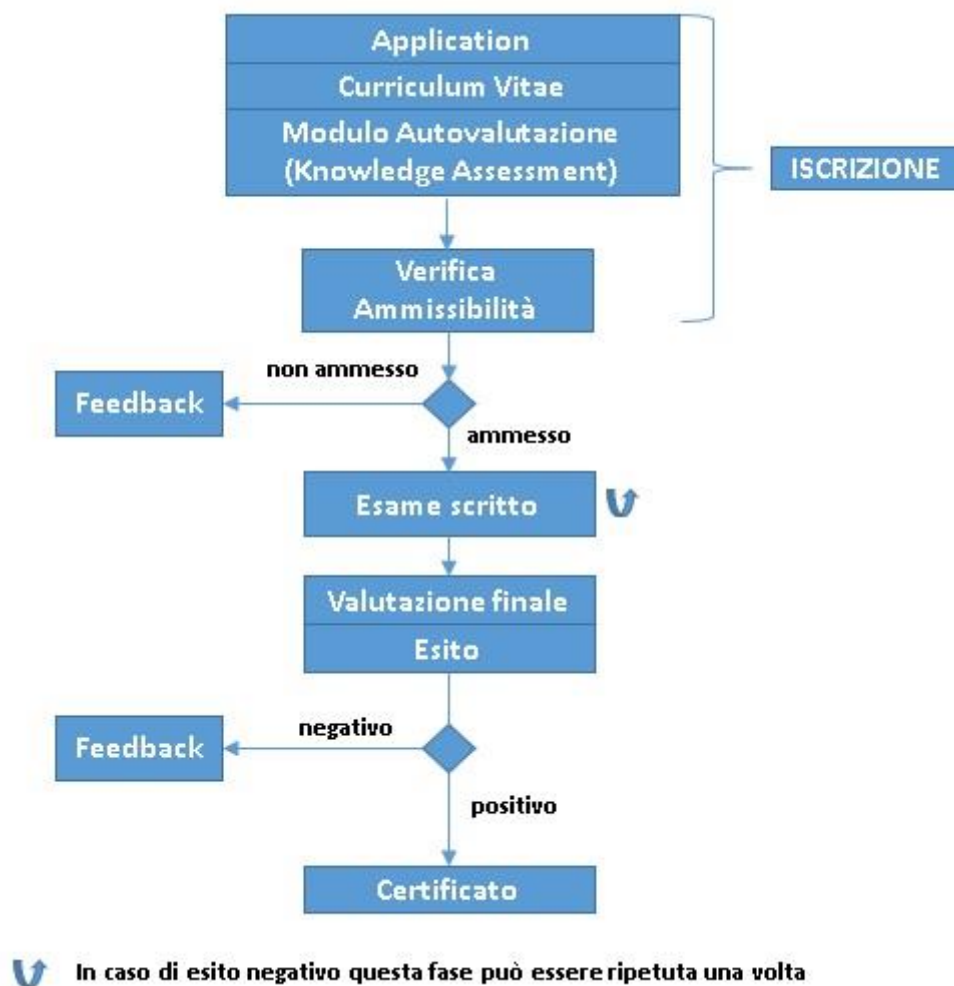


Fig. 1 Schema Certificazione IPMA Livello D

3.1 FASI DEL PROCESSO

1) Iscrizione

Il Candidato, prima di procedere all'iscrizione deve avere preso visione:

- della Guida alla Certificazione
- della procedura d'esame descritta all'interno del Manuale Certificazione;
- del Manuale delle Competenze ICB4.

Successivamente il Candidato effettua l'iscrizione attraverso la presentazione dei seguenti documenti:

- Modulo d'Ordine (da trasmettere insieme a copia del pagamento);
- Application Form;
- Curriculum Vitae;
- Modulo di Autovalutazione.

L'iscrizione si ritiene correttamente effettuata quando il Candidato avrà versato la quota di iscrizione e trasmesso a IPMA Italy tutta la documentazione sopra indicata.

Se la procedura è rispettata (documenti correttamente e completamente compilati), IPMA Italy valuta l'ammissibilità del Candidato e, in caso positivo, invierà comunicazione di convocazione all'esame scritto.

2) Prova: Esame Scritto

Il Candidato partecipa a una sessione sostenendo l'esame scritto (durata 3 ore).

3) Valutazione e Esito

A termine dell'Esame Scritto, a seguito delle valutazioni degli Assessor, il Candidato riceve la comunicazione di esito via mail. Il Candidato che ha superato la prova con esito positivo consegue la certificazione IPMA Livello D "Certified Project Management Associate".

Se l'esito è negativo il Candidato può ripetere la prova una sola volta (v. par. 3.2).

Il Candidato dovrà versare una quota integrativa per la ripetizione della prova.

4) Certificato e Albo

Il Candidato che ha conseguito la certificazione IPMA Livello D "Certified Project Management Associate" riceve un certificato e il suo nominativo viene registrato nell'albo nazionale (www.ipma.it) e in quello internazionale (www.ipma.world) dei Certificati IPMA.

Il certificato ha validità quinquennale. Al termine dei cinque anni il Candidato potrà rinnovare la certificazione. (v. Cap. 7)

3.2 RIPETIZIONE PROVE

Secondo procedura, come sopra descritto, il Candidato ha la possibilità, qualora non superi l'esame scritto, di ripetere la prova una sola volta. Tale diritto è valido entro la limitazione che tutta la procedura di certificazione si dovrà concludere **entro 18 mesi dalla data di iscrizione iniziale (compresa l'eventuale ripetizione della prova)**. Trascorso tale termine il Candidato perde il diritto alla ripetizione e dovrà effettuare una nuova iscrizione con il versamento della quota intera.

3.3 TEMPISTICHE DI RIFERIMENTO

Fase	tempi Candidato	Tempi IPMA Italy
1. Iscrizione	circa 2 mesi prima della data dell'Esame Scritto	
		conferma ammissibilità entro 15 giorni dalla ricezione dell'iscrizione
2. Esame scritto	circa 2 mesi dopo la data di iscrizione	
5. Esito		comunicazione entro 1 mese dalla data dell'esame scritto

Tab. 2 Tempistiche del processo di certificazione IPMA Level D

Tutta la procedura di certificazione, inclusa l'eventuale ripetizione della prova, si deve concludere nel limite massimo di 18 mesi a partire dalla data di iscrizione. Decaduto tale termine il Candidato dovrà procedere a nuova iscrizione.

La data dell'esame scritto deve essere scelta all'atto dell'iscrizione tra quelle disponibili a calendario. Il calendario delle sessioni è consultabile sul sito www.ipma.it.

4. PROVA D'ESAME DELLA CERTIFICAZIONE IPMA LIVELLO D

La prova d'esame è volta a verificare le competenze del Candidato secondo lo standard internazionale ICB4 e con riferimento ai Competence Elements (CE) ivi contenuti.

La prova consiste in un Esame Scritto, strutturato in due sezioni:

Sezione 1 > 39 domande a risposta multipla

Sezione 2 > 15 domande a risposta aperta

Le domande a risposta multipla fanno riferimento agli elementi dell'area *Practice* riportati nell'ICB4.

Le domande a risposta aperta fanno riferimento agli elementi dell'area *People* e *Perspective* riportati nell'ICB4.

La sessione d'esame è gestita da un Coordinatore, che può essere un Valutatore o personale qualificato del Certification Body IPMA Italy.

Durata esame scritto: 3 ore

5. CRITERI DI VALUTAZIONE

Per conseguire la certificazione il Candidato deve dimostrare di possedere un livello di competenza relativo ad almeno 23 Competence Elements (CE) dei 28 totali definiti dall'ICB4.

La prova d'esame viene valutata da due Valutatori che sono stati selezionati da IPMA Italy.

a) Valutazione Sezione Domande a Risposta Multipla (Area Practice)

La Sezione è composta da 39 domande che coprono tutti i 13 CE che compongono l'area *Practice* e per ciascun CE pertanto sono previste più domande.

Un CE dell'Area *Practice* si considera superato se il candidato risponde correttamente ad almeno il 50% delle domande relative a quel determinato CE. (Esempio: Per il CE "Requisiti ed Obiettivi" sono previste 2 domande. Il CE "Requisiti ed Obiettivi" è superato se il candidato risponde correttamente ad almeno una domanda. Per il CE "Tempo" sono previste 3 domande. Il CE "Tempo" è superato se il candidato risponde correttamente ad almeno due domande).

Ulteriori indicazioni:

- Ciascuna domanda prevede almeno quattro opzioni di risposta;
- Ciascuna domanda ha una sola risposta esatta;
- Le domande con risposta errata o senza risposta verranno considerate nulle. Non sono previste penalizzazioni in caso di risposta errata.
- I Valutatori prenderanno in considerazione solamente la risposta contrassegnata con una crocetta, o segno alternativo ed univoco; non verranno prese in considerazione note chiarificatrici od aggiunte.

b) Valutazione Sezione Domande Aperte (Area People e Perspective)

Questa sezione prevede 15 domande che fanno riferimento ai 10 CE dell'Area *People* ai 5 CE dell'Area *Perspective*.

Nella tabella 3 sono indicati i criteri per la valutazione delle risposte fornite in relazione ai CE.

PUNTEGGIO	Il Candidato ha fornito evidenza chiara e convincente di possedere le competenze relative al singolo CE definito da IPMA per il livello di Certificazione richiesto?
1	NO, Gravemente insufficiente
2	NO, Insufficiente
3	SI, Sufficiente
4	SI, Buona
5	SI, Ottima

Tab. 3 Tabella di Valutazione dei CE

6. NOTE ORGANIZZATIVE

Note Generali

- Per la convocazione alla prova d'esame il Candidato riceverà una comunicazione via mail;
- Per la prova d'esame sostenuta il Candidato riceverà una comunicazione scritta di esito;
- Il Candidato dovrà presentarsi alla prova d'esame con un documento di identità;
- Al termine dell'esame, prima di lasciare il luogo della sessione e prima di conoscerne l'esito, il Candidato compila e consegna il modulo "Feedback Candidati". Tale modulo, che rimarrà anonimo, ha l'obiettivo di promuovere il miglioramento dei processi di certificazione.

Esame Scritto

- Il Candidato, in sede d'esame, dovrà firmare il registro presenze;
- Tutti i dispositivi elettronici devono rimanere spenti;
- Non è permesso usare appunti, PC, cellulare, internet o qualsiasi altra risorsa o sorgente esterna che possa falsare il risultato dell'esame;
- È consentito l'uso di una calcolatrice;
- Non è permesso parlare con altri candidati durante l'esame;
- Non è possibile utilizzare altri fogli di carta oltre quelli forniti con il fascicolo di esame;
- È possibile consegnare l'elaborato prima della fine del tempo pianificato;
- Al termine dell'esame, il fascicolo consegnato, completo di tutte le sue pagine, deve essere restituito al Coordinatore debitamente firmato ed inserito nella busta.

7. RICERTIFICAZIONE

La Certificazione IPMA Livello D ha una validità di cinque anni così come riportato nell'attestato rilasciato all'ottenimento della stessa. Decorso tale periodo il Candidato potrà rinnovare la Certificazione per altri cinque anni.

Ai fini del conseguimento del rinnovo il Candidato dovrà dimostrare:

- l'allocatione di almeno 35 ore all'anno, negli ultimi cinque anni, ad attività di sviluppo delle proprie competenze professionali.

7.1 ISCRIZIONE

Il Candidato, prima di procedere all'iscrizione alla domanda di rinnovo, deve avere preso visione dei seguenti documenti:

- Guida alla Certificazione;
- Manuale della Certificazione del dominio e livello per cui richiede il rinnovo;
- Manuale delle Competenze ICB4.

Successivamente il Candidato effettua l'iscrizione attraverso la presentazione dei seguenti documenti (contenuti nel file Allegati Certificazione IPMA):

- Modulo d'Ordine alla Ricertificazione (da trasmettere insieme a copia del pagamento);
- Application Form;
- Curriculum Vitae;
- Modulo di Autovalutazione.

7.2 VALUTAZIONE

In sede di valutazione della documentazione, qualora si rendessero necessari chiarimenti, approfondimenti o integrazioni, al candidato verrà richiesto di partecipare ad una intervista telefonica con i Valutatori che sono stati assegnati alla sua richiesta.

La valutazione si può concludere con:

- a) Esito Positivo: il Certificato è rinnovato per ulteriori 5 anni a partire dalla data di scadenza dello stesso;
- b) Esito Negativo: il candidato riceverà un feedback circa le motivazioni che hanno portato a tale conclusione.

8. RECLAMI ED APPELLI

Si rimanda al documento “**Linee Guida per Reclami ed Appelli**” ed ai moduli “**Reclami**” e “**Appelli**” per un’analisi più completa del processo ed applicazione di questi.

9. ACRONIMI E GLOSSARIO

Elemento	Descrizione
ABILITA'	L'abilità è l'applicazione efficace di conoscenza e capacità in un dato contesto. Per esempio, essere in grado di definire e gestire le tempistiche di un progetto può essere considerata un'abilità.
CAPACITA'	La capacità è l'abilità specifica che permette a un individuo di svolgere un compito. Per esempio, saper costruire un diagramma di Gantt può essere considerata una capacità.
CE	Competence Element
COMPETENZA	La competenza individuale consiste nell'applicazione di conoscenza, capacità e abilità allo scopo di ottenere i risultati desiderati.
CONOSCENZA	La conoscenza è l'insieme di informazioni e di esperienze possedute da un individuo. Per esempio, la comprensione del funzionamento di un diagramma di Gantt può essere considerata una conoscenza.
ICB4	IPMA Individual Competence Baseline
ICR4	IPMA Certification Regulations
IPMA	International Project Management Association
KCI	Key Competence Indicator