REGOLAMENTO EPM PER LA CERTIFICAZIONE DEI PROJECT MANAGER

Versione n° 08 del 27/01/2026

REVISIONI

Revisione	Data	Motivo della revisione
04	28/02/2022	Prima versione
05	16/12/2022	Aggiornamento Layout
06	20/04/2023	Aggiornamenti su: crediti per il rinnovo della certificazione, norma di riferimento e certificazioni riconosciute
07	19/12/2025	Domanda di estensione dell'accreditamento ad Accredia, con riferimento alla Norma 11648:2022, dopo precedente rinuncia all'accreditamento
08	27/01/2026	Nuovo accreditamento con riferimento alla Norma 11648:2022

VERSIONE del 27/01/2026

Redatta da Paolo Manzoni, Responsabile Schema EPM
Verificata da Paolo Fezzi, Responsabile della Qualità
Approvata da Antonio Piva, Direttore

© AICA 2026 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 4
1.1 Documenti di riferimento 4
1.1.1 Documentazione generale applicabile 4
1.1.2 Documentazione specifica dell'Organismo di Certificazione (AICA) 4
1.2 Definizioni e acronimi 4
1.2.1 Accredia 4
1.2.2 ATES 5
1.2.3 Easy ATLAS 5
1.2.4 Candidato 5
1.2.5 Esami scritti 5
1.2.6 Esame orale 5
1.2.7 Commissario di esami 5
1.2.8 Responsabile di schema 5
1.2.9 Supervisore 5
1.2.10 Norme di svolgimento degli esami 5
1.2.11 Principi generali della Certificazione delle competenze 6
1.2.12 QTB 6
1.2.13 Requisiti 6
1.2.14 Syllabus 6
1.2.15 Test Center 6
1.2.16 Comitato di Certificazione 6
2 Domanda di Certificazione 6
2.1 Prerequisiti per la Domanda di Certificazione 6
2.1.1 Prerequisiti generali 7
2.1.2 Prerequisiti specifici 7
2.1.3 Presentazione di un progetto 7
2.1.4 Pagamento delle quote previste 7
2.1.5 Consenso al trattamento dei dati personali 7
3 Processo di Certificazione 7
3.1 Commissione di esami: composizione, ruoli e imparzialità 8
3.2 Il processo di Istruttoria 8
3.3 Programmazione di una sessione di certificazione EPM 9
3.4 Esami scritti 9
3.5 Esame orale 9
3.6 Modalità di effettuazione degli esami 10
3.7 Casi particolari: Certificazioni, Attestazioni e altri titoli pertinenti già in possesso da parte dei candidati 10
4 Delibera della Certificazione 10
4.1 Ricorsi sull'esito degli esami 11
4.2 Invalidazione di esami 11
4.3 Emissione del Certificato 11
4.4 Registrazione nella Banca dati di Accredia 12
4.5 Trasferimento di Certificazione 12
5 Validità della Certificazione 12
5.1 Durata della Certificazione 12
5.2 Mantenimento della Certificazione 12
5.3 Quota di mantenimento annuale 12

© AICA 2026 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

5.4 Regole di uso del Certificato 12
5.5 Sospensione della Certificazione 13
5.6 Revoca della Certificazione 13
6 Rinnovo della Certificazione 14

© AICA 2026 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

EPM (**European Project Manager**) è un modello di Certificazione del profilo di Project Manager generico, quindi non specificamente informatico, con riferimento alla norma **UNI 11648:2022**, che definisce competenze, compiti, autonomia e responsabilità del Project Manager, la figura professionale che, in un'organizzazione pubblica o privata, svolge le attività di pianificazione, organizzazione, coordinamento e controllo nella gestione di progetti. Il presente Regolamento ha lo scopo di descrivere le modalità operative per la concessione, il mantenimento, il rinnovo (e la eventuale revoca) della Certificazione EPM dei Project Manager professionisti.

1.1 Documenti di riferimento

1.1.1 Documentazione generale applicabile

- **Dlgs. 13/2013**
- **Legge n. 4/2013**
- **UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005** – *Valutazione della conformità - Vocabolario e principi generali*
- **UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012** – *Valutazione di conformità. Requisiti generali per gli organismi che eseguono la Certificazione di persone*.
- **UNI 11648:** *2022 - Attività professionali non regolamentate – Project Manager – Definizione dei requisiti di conoscenza, abilità e competenza.*
- UNI ISO 21502:2021 Gestione dei progetti, dei programmi e del portfolio - Guida alla gestione progetti (Project Management)
- Circolare Tecnica 09/2023 Regole di transizione alla UNI 11648:2022 Certificazione del Project Manager per gli OdC accreditati in conformità alla ISO/IEC 17024
- **RG 01** Accredia – *Regolamento per l'accreditamento degli organismi di Certificazione.*
- **RG 01-02** Accredia – *Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione del Personale*
- **RG 09** Accredia - *Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia.*
- **RT 15** Accredia - *Prescrizioni per l'accreditamento degli organismi di Certificazione del personale*.

Se non è esplicitamente citata, s'intende che l'edizione valida per i documenti sopra citati è l'ultima emessa.

1.1.2 Documentazione specifica dell'Organismo di Certificazione (AICA)

- **ECDL Foundation Quality Assurance Standards** - *Version 6.0*
- Procedura **QA-ESA10** – *Procedura di esami automatici*
- Modulo **SC 04-3** – *Domanda di Certificazione EPM*
- Modulo SC 04-3M – Domanda di Mantenimento della Certificazione EPM
- Modulo SC 04-3R – Domanda di Rinnovo della Certificazione EPM
- Documento **SC 05 –** *Diritti e doveri del Candidato*.

Se non è esplicitamente menzionata, s'intende che la versione valida per i documenti sopra citati è l'ultima emessa.

1.2 Definizioni e acronimi

Vengono riportate di seguito le principali definizioni di termini usati con un preciso significato in questo documento. Per le altre definizioni tecniche, qui non esplicitate, si farà riferimento alle norme UNI EN ISO 17000, UNI EN ISO 17024 e UNI EN ISO 9000.

1.2.1 Accredia

Organismo nazionale di accreditamento designato dall'Italia in attuazione del regolamento (CE) n. 765/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio del 9 luglio 2008: è autorizzato dal

© AICA 2026 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

Decreto Legislativo n. 13 del 16-1-2013 ad accreditare, in base alla norma internazionale ISO 17024, gli enti titolati a rilasciare certificati con validità di atto pubblico, nell'ambito del Sistema Nazionale delle Certificazioni, ai sensi dello stesso Dlg.

1.2.2 ATES

Acronimo di *Automatic Testing and Evaluation System*, è il nome generico utilizzato a livello internazionale per indicare il sistema automatico di erogazione, valutazione e gestione delle prove di esame.

1.2.3 Easy ATLAS

È lo specifico sistema ATES di proprietà di AICA, utilizzato per il primo esame scritto.

1.2.4 Candidato

Persona che effettua la *Domanda di Certificazione* ad AICA, iscrivendosi poi ai relativi esami.

1.2.5 Esami scritti

Sono compiti teorici e pratici intesi a verificare le conoscenze e abilità del Candidato, al fine del conseguimento della Certificazione. Sono previsti:

- un esame scritto, con domande a risposta multipla, valutati automaticamente mediante il sistema *ATES* fornito da AICA, che può svolgersi presso AICA o presso una sede esterna, qualificata da AICA (Test Center), che lo eroga in conformità alla *Procedura di esami automatici* (QA-ESA10) di AICA;
- un esame con domande a risposta aperta, valutato da una Commissione di esami, qualificata da AICA, che si svolge di norma presso AICA o presso sedi esterne, preventivamente autorizzate, o in forma telematica, presso qualsiasi sede

1.2.6 Esame orale

L'esame orale, valutato da una Commissione di esami, qualificata da AICA, si svolge di norma presso AICA o presso sedi esterne, preventivamente autorizzate, o in forma telematica, presso qualsiasi sede.

1.2.7 Commissario di esami

Persona qualificata da AICA, che ha la competenza per condurre un esame orale di Certificazione EPM e per valutarne i risultati. Può eventualmente coincidere con il *Responsabile di schema*.

1.2.8 Responsabile di schema

È il responsabile tecnico della Certificazione EPM, nominato da AICA sulla base della sua conoscenza dei contenuti dello schema: si occupa di tutte le fasi di istruttoria, segue l'intero processo di certificazione, ne organizza tutti gli aspetti, di cui risponde al Comitato, e si coordina con il Commissario di esami e il Supervisore: in particolare si occupa della fase istruttoria.

1.2.9 Supervisore

Persona autorizzata dall'Organismo di Certificazione (AICA) a gestire e sorvegliare gli esami automatici, presso un Test Center (o presso AICA), ma non a valutarne i risultati. Nel contesto dell'esame orale il Supervisore è la persona, nominata dal Comitato di Certificazione di AICA, per garantire la conformità dell'esame rispetto al Regolamento (e alle procedure interne) e per verbalizzare la valutazione dell'esame.

1.2.10 Norme di svolgimento degli esami

Prescrivono la condotta da tenersi, in relazione alla preparazione e svolgimento degli esami automatici, fissando *comportamenti obbligatori* in particolare per i Candidati e i Supervisori, precisate nel cap. 5 del documento *SC 05 – Diritti e doveri del Candidato*, di cui il Candidato deve prendere visione, quando sottoscrive la Domanda di Certificazione.

© AICA 2026 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

1.2.11 Principi generali della Certificazione delle competenze

L'attività di *Certificazione di persone*, al fine di garantire l'*oggettività* della Certificazione ai clienti e a tutte le parti interessate, rispetta i principi generali della Certificazione di persone, come definiti dalla norma ISO 17024.

- **Imparzialità**: nessun interesse personale o di categoria deve influenzare il rilascio delle certificazioni o deve prevalere negli organi direttivi dell'organismo di Certificazione, che deve garantire indipendenza e assenza di conflitto di interessi.
- **Etica professionale**: le decisioni relative alle certificazioni devono essere improntate alla correttezza e alla integrità morale.
- **Competenza tecnica**: le attività tecniche connesse alle certificazioni devono essere effettuate in conformità allo stato dell'arte delle conoscenze nella materia.
- **Accessibilità**: deve essere garantito l'accesso al percorso di certificazione a tutti, senza alcuna discriminazione di alcun tipo.
- **Trasparenza**: le regole per il conseguimento dei certificati devono essere pubbliche e note a tutti.

1.2.12 QTB

Acronimo per *Question and Test Base*: è l'insieme delle domande di esame, registrate in un database centrale di AICA ed erogate al Candidato mediante il sistema ATES.

1.2.13 Requisiti

Elementi obbligatori, a garanzia della qualità.

1.2.14 Syllabus

Elenco delle conoscenze e delle abilità richieste per gli esami scritti.

1.2.15 Test Center

Organizzazione esterna (azienda, scuola, università, ente pubblico, associazione) cui AICA affida l'attività di gestione e sorveglianza degli esami, mantenendo la piena responsabilità della Certificazione stessa.

1.2.16 Comitato di Certificazione

Costituito dal Direttore, dal Responsabile dello specifico schema di Certificazione, dal Responsabile della Qualità, delibera sul rilascio della Certificazione, per il profilo richiesto. Per la composizione e la modalità di votazione di tale Comitato si rinvia alla **Procedura per la decisione sul rilascio della Certificazione – SC 03**.

Sono utilizzati inoltre i seguenti acronimi.
AICA – Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico.

2 Domanda di Certificazione

Il Candidato che intende ottenere la Certificazione EPM del Project Manager professionisti deve presentare la relativa ***Domanda di Certificazione – SC 04-3***, redatta utilizzando l'apposito modulo, completandolo con le informazioni ivi richieste. La sottoscrizione della *Domanda di Certificazione* richiede il soddisfacimento dei prerequisiti di cui al successivo par. 2.1 e la dichiarazione da parte del Candidato di accettare il presente Regolamento: la Domanda di Certificazione costituisce, infatti, a tutti gli effetti di legge un contratto tra il Candidato e AICA, di cui il presente documento è parte integrante e vincolante. La sottoscrizione e l'accettazione, da parte di AICA, della *Domanda di Certificazione*, sarà registrata e archiviata.

2.1 Prerequisiti per la Domanda di Certificazione

La sottoscrizione della *Domanda di Certificazione* implica il soddisfacimento da parte del Candidato di alcuni prerequisiti riportati nei seguenti sotto-paragrafi. La sussistenza di tutti i requisiti è essenziale per l'accettazione della *Domanda di Certificazione*.
L'insussistenza anche di un solo requisito comporterà l'impossibilità, da parte di AICA, di accettare

© AICA 2026 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

la *Domanda di Certificazione* e quindi l'impossibilità, da parte del Candidato, di accedere agli esami di Certificazione.
La verifica dei prerequisiti è effettuata dal *Responsabile di schema* (cfr. par. 3.1) o da persona della Segreteria tecnica da lui delegato, che provvederà a informare dell'esito di tale verifica sia il Candidato sia gli altri membri della Commissione di esami, appositamente costituita.

2.1.1 Prerequisiti generali

Affinché la *Domanda di Certificazione EPM* possa essere accolta da AICA devono essere soddisfatti i seguenti prerequisiti, documentabili mediante il *Curriculum Vitae*.

1. Il Candidato deve essere *maggiorenne*.
2. Il Candidato deve dichiarare, ai sensi del DPR 445/2000, di essere in possesso, come minimo, di un *diploma d'istruzione secondaria di secondo grado*.
3. È richiesta la *conoscenza della lingua italiana*, parlata e scritta.

2.1.2 Prerequisiti specifici

Affinché la *Domanda di Certificazione* EPM possa essere accolta da AICA il Candidato deve documentare, mediante il proprio CV e la presentazione di progetti, un'*esperienza lavorativa da professionista* di uno dei seguenti prerequisiti:

1. Apprendimento non formale: Frequentazione di corsi di Project Management in qualità di docente/discente per un numero di ore ≥35 negli ultimi due anni.
2. Apprendimento informale: Almeno 2 anni negli ultimi 6, come Project Manager, oppure, almeno 3 anni negli ultimi 10 nell'ambito di gruppi di Project Management, di cui almeno 1 come Project Manager;

Dall'esame istruttorio dei documenti deve essere possibile accertare l'esperienza lavorativa come sopra specificato

2.1.3 Presentazione di un progetto

La domanda di certificazione EPM deve essere anche correlata dalla *presentazione di un progetto*.
La *relazione di progetto* deve essere redatta in un unico documento, possibilmente non superiore alle 10 pagine, seguendo la struttura del modulo appositamente predisposto da AICA, *Relazione di progetto – SC 24*.
Il progetto sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione di esami AICA.

2.1.4 Pagamento delle quote previste

La *Domanda di Certificazione EPM* implica per il Candidato il pagamento di una *quota di iscrizione*, che copre i costi per la verifica dei prerequisiti richiesti per l'accettazione della Domanda, l'istruttoria dei documenti e i costi per l'organizzazione dell'esame; qualora il Candidato consegua la certificazione, tale quota copre anche i costi dell'emissione del certificato e della registrazione, per il primo anno, nel Registro pubblico delle persone certificate EPM.
Gli importi di tali quote sono reperibili all'Appendice 4 del documento *Diritti e Doveri del Candidato – SC 05*.

2.1.5 Consenso al trattamento dei dati personali

La sottoscrizione della *Domanda di Certificazione* implica, da parte del Candidato, l'autorizzazione ad AICA del trattamento dei suoi dati personali, al fine del rilascio del Certificato e della registrazione del suo nominativo nel Registro delle persone certificate. Sottoscrivendo la *Domanda di Certificazione* il Candidato dichiara di aver ricevuto informativa completa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.), ivi allegata.

3 Processo di Certificazione

La Certificazione EPM dei Project Manager professionisti, è rilasciata a seguito di una fase istruttoria, di valutazione di tutti i documenti attinenti (Domanda di Certificazione, prerequisiti per accedere agli esami di Certificazione EPM e documenti utili per valutare conoscenze, abilità e

© AICA 2026 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

conoscenze già valutate da altri enti) e del superamento di un esame di certificazione, che è costituito di tre prove, di cui due scritte ed una orale, che nel loro insieme hanno lo scopo di accertare le *competenze relative al contesto di progetto*, le *competenze tecnico-metodologiche* di project management e le *competenze comportamentali*, così come previsto dalla norma UNI 11648:2022.

1. **Prima prova: esame scritto di valutazione delle conoscenze di Project Management,** che consiste in un esame scritto in conformità con quanto richiesto dalla norma UNI ISO 21502 e dalla norma UNI ISO 11468:2022. Tale prova, costituita da 50 domande a risposta multipla, è, di norma, erogata tramite l'esame automatico **EPM Knowledge** gestito sul sistema ATES - UNI ISO 21502:2021.
2. **Seconda prova: esame scritto di valutazione delle competenze** su casi di studio, applicazioni o simulazioni di situazioni reali operative attinenti all'attività professionale o combinazione di essi, valutato da una Commissione di esami, qualificata da AICA, in conformità con la norma UNI 11648:2022.
3. **Terza prova: esame orale di valutazione delle competenze (anche personali) del Project Manager,** in conformità con la norma UNI 11648:2022.

Per conseguire la certificazione EPM per Project Manager professionisti è necessario *superare positivamente tutte e tre le prove di esame*.

Il processo di certificazione è gestito da apposita Commissione istituita da AICA.

3.1 Commissione di esami: composizione, ruoli e imparzialità

La *Commissione di esami* è costituita da:

1. *Responsabile di schema*, cioè il responsabile tecnico della certificazione EPM, che si occupa di tutte le fasi di istruttoria (vedere par. 3.2), segue l'intero processo di certificazione, ne organizza tutti gli aspetti, rispondendone al Comitato di Certificazione e coordinandosi con il Commissario di esami, il Supervisore;[1]
2. almeno un *Commissario di esami*, responsabile della valutazione dell'esame orale (par. 3.5) e della seconda prova scritta (par. 3.4, punto 2), qualificato da AICA e nominato dal Comitato di Certificazione, in base alla *Procedura di Qualificazione dei Commissari di esami – SC 15* e alla corrispondenza delle sue competenze rispetto alle competenze del profilo di cui si chiede la certificazione;
3. almeno un *Supervisore*, qualificato e nominato da AICA, che garantisce al Comitato di Certificazione di AICA e al Candidato l'imparzialità e la conformità degli esami scritti e dell'esame orale rispetto al presente Regolamento e alle procedure interne, e provvede inoltre a verbalizzare la valutazione dell'esame orale.

AICA garantisce al Candidato una valutazione imparziale dell'esame. A tale scopo:

- chiede ai Commissari di esami l'impegno a *segnalare eventuali conflitti d'interesse* che possano pregiudicare l'imparzialità della valutazione;
- prevede che il Candidato iscritto alla sessione, qualora ritenga che sussistano motivi validi che mettano a rischio l'imparzialità della sua valutazione, lo segnali al Supervisore, che dovrà registrare tale segnalazione nel *Verbale di esami*, all'attenzione del Comitato di Certificazione, e valuterà contestualmente se ammettere all'esame il Candidato o rinviarlo a una successiva sessione, presieduta da un diverso Commissario di esami.

3.2 Il processo di Istruttoria

L'istruttoria è di competenza del *Responsabile di schema*, che procede a:

- Esaminare la correttezza e completezza della Domanda di Certificazione e dei suoi allegati.
- Verificare, in base al CV prodotto, il possesso di tutti i prerequisiti generici (par. 2.1.1) e specifici (par. 2.1.2) da parte del Candidato.

[1] Il *Responsabile di schema* può delegare alcune attività a un profilo di *Segreteria Tecnica*, mantenendo la responsabilità del processo.

© AICA 2026 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

- Esaminare certificazioni, attestazioni ed altri titoli presentati dal Candidato, per verificare se gli danno eventualmente diritto a una semplificazione dell'iter di esami per il rilascio della certificazione EPM (vedere par. 3.7).
- Effettuare una prima verifica sulla documentazione del progetto presentato dal Candidato, per accertarne l'ammissibilità per l'esame orale.
- Accertare l'esito positivo della prima prova scritta (*EPM Knowledge*), se eventualmente sostenuta in precedenza presso un Test Center.

L'esito positivo dell'istruttoria è prerequisito all'ammissione del Candidato all'esame orale. L'istruttoria è verbalizzata e presentata all'attenzione del Comitato di Certificazione, che la valuterà congiuntamente al Verbale d'esame, ai fini del rilascio della Certificazione EPM per Project Manager professionisti.

3.3 Programmazione di una sessione di certificazione EPM

La programmazione delle sessioni di certificazione viene concordata con il candidato da AICA. La sessione consente, nell'ambito della stessa giornata, di sostenere gli *esami scritti* ai Candidati che non l'avessero già superato in precedenza.

3.4 Esami scritti

L'iter di certificazione richiede il superamento di 2 *esami scritti*, finalizzati alla verifica delle conoscenze e delle abilità del Candidato. La metodologia di AICA prevede un esame informatizzato ed un esame scritto a risposta aperta su specifiche domande elaborate ad hoc:

1. L'esame **EPM Knowledge,** che verifica le **conoscenze** di Project Management e prevede:
    - **Numero di domande**: **50 a risposta multipla**.
    - **Soglia di superamento**: almeno **70%**.
    - **Durata dell'esame** (*tempo massimo consentito per l'esecuzione dell'esame*): **90 minuti**.
2. Un secondo esame che verifica le **competenze** (**abilità** e **conoscenze**) del Project Manager e prevede:
    - **Numero di domande**: **4 a risposta aperta** su casi di studio, su applicazioni o simulazioni di situazioni reali operative attinenti all'attività professionale o combinazione di essi.
    - **Soglia di superamento**: almeno **70%**.
    - **Durata dell'esame** (*tempo massimo consentito per l'esecuzione dell'esame*): **90 minuti**.

In entrambi gli esami, per ogni risposta esatta sono assegnati ***10 punti***.
Il *primo esame* viene *valutato automaticamente mediante il sistema ATES fornito da AICA*, mentre il *secondo esame* è *valutato da un Commissario di esami*.
Il Candidato può sostenere le prove di **esame EPM Knowledge** presso AICA oppure presso i Test Center, convenzionati con AICA, che organizzeranno le sessioni di esame secondo calendari di esame da loro pubblicati e utilizzando il sistema ATES fornito da AICA, secondo il Regolamento AICA per le certificazioni digitali.
La **seconda prova scritta** si svolge di norma presso la sede centrale di AICA o presso una sede di esami preventivamente autorizzata da AICA (sede di una sezione territoriale di AICA o Test Center specificamente autorizzato).
Il *superamento* di questi esami scritti (cioè il raggiungimento del punteggio minimo richiesto) è *prerequisito per accedere all'esame orale*.

3.5 Esame orale

L'*esame orale* consiste in un colloquio con un Commissario di esami (vedere par. 3.1), previa verifica del documento d'identità del Candidato, che prevede almeno tre domande relative ai seguenti argomenti.

1. Approfondimento di eventuali incertezze riscontrate nelle prove scritte;
2. Accertamento del livello di competenze acquisite dal Candidato, a partire dal Curriculum Vitae e delle Certificazioni/Qualificazioni/Attestazioni presentate ed esperienze operative;
3. Approfondimento della relazione sul progetto presentato dal Candidato (vedere par. 2.1.3).

© AICA 2026 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

La prova si intende superata se si raggiunge una valutazione di almeno il 70% del punteggio.
L'esame orale si svolge di norma presso la sede centrale di AICA o presso una sede di esami preventivamente autorizzata da AICA (sede di una sezione territoriale di AICA o Test Center specificamente autorizzato).

3.6 Modalità di effettuazione degli esami

Tutti gli esami si possono svolgere in presenza, presso la sede autorizzata, o *in remoto*, in conformità alla **Procedura di Esami in Remoto** (Appendice 3 di QA- ESA10).

3.7 Casi particolari: Certificazioni, Attestazioni e altri titoli pertinenti già in possesso da parte dei candidati

AICA, al fine di rendere il processo di certificazione delle competenze non ridondante per i candidati che hanno già certificazioni, attestazioni ed altri titoli (vedi elenco sotto riportato)[2] permette una semplificazione dell'iter di esami per il rilascio della certificazione EPM per Project Manager professionisti. Le attestazioni e qualificazioni riconosciute quali standard di fatto del Project Management a livello nazionale e/o internazionale i cui contenuti risultino allineati a quelli delle norme UNI ISO 21500 e UNI ISO 21502, attualizzate all'anno 2021 sono quelle riportate di seguito.

Ente	Qualifiche	1° ESAME SCRITTO ATES - UNI ISO 21502:2021	2° ESAME SCRITTO DOMANDE A RISPOSTA APERTA	3° ESAME ORALE COMMISSIONE DI ESAME
IPMA	Livello A, B, C	ESONERO	ESONERO	DA SVOLGERE
IPMA	Livello D	ESONERO	DA SVOLGERE	DA SVOLGERE
Istituto Italiano di PM	ISIPM-AV	ESONERO	ESONERO	DA SVOLGERE
Istituto Italiano di PM	ISIPM-Base	ESONERO	DA SVOLGERE	DA SVOLGERE
PMI	PgMP, PfMP, PMP	ESONERO	ESONERO	DA SVOLGERE
PMI	CAPM	ESONERO	DA SVOLGERE	DA SVOLGERE
PMI	ACP	ESONERO	DA SVOLGERE	DA SVOLGERE
PRINCE 2	Practitioner	ESONERO	ESONERO	DA SVOLGERE
PRINCE 2	Foundation	ESONERO	DA SVOLGERE	DA SVOLGERE

Nel caso di altre attestazioni e qualificazioni di Project Management riconosciute a livello internazionale non contemplate nei casi precedenti, che comprendano la disciplina nella sua generalità, AICA potrà operare in analogia ai criteri su esposti in fase di istruttoria specifica. Indipendentemente dalla riduzione applicata, in sede di esame saranno valutate le conoscenze e abilità proprie della norma UNI ISO 21502.
Le attestazioni emesse da Associazioni di categoria iscritte nell'elenco del MiSE ex L. 4/2013, se non espressamente riconducibili a riconosciuti schemi di qualificazione internazionale di cui sopra, non permettono la riduzione dell'iter di esame.[2]

4 Delibera della Certificazione

La decisione finale sul rilascio della Certificazione compete al Comitato di Certificazione di AICA, sulla base della relazione del *Responsabile di schema* e dell'esito di tutte e tre le prove d'esame

[2] Sulla base della *Circolare Tecnica di Accredia Prot. DC2023SPM032 del 17-02-2023.*

© AICA 2026 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

previste: della valutazione automatica della prima prova scritta e della valutazione della seconda prova scritta e dell'esame orale da parte del *Commissario d'esame*, registrata dal Supervisore nel *Verbale di esami EPM* e corredata di opportune motivazioni e commenti. Il Comitato di Certificazione, nel deliberare, si riserva di effettuare tutti gli approfondimenti che riterrà utili.
La delibera sarà comunicata via e-mail al Candidato.

4.1 Ricorsi sull'esito degli esami

Per garantire imparzialità e trasparenza al servizio di Certificazione, è garantita al Candidato la facoltà di presentare ricorso formale ad AICA, sull'esito della verifica dei prerequisiti, dell'esame scritto e orale EPM. Il ricorso potrà riguardare anche la segnalazione motivata di eventuali conflitti d'interesse che possano pregiudicare l'imparzialità della valutazione.Il Candidato ha contestualmente diritto di prendere visione del *Verbale di esami*, ma non può effettuarne copie e si impegna a non violarne la riservatezza.
Il ricorso deve essere indirizzato al Presidente, la cui decisione, che terrà conto del parere del Comitato di Certificazione, sarà inappellabile.

4.2 Invalidazione di esami

Nel caso di:

1. evidenze di *violazione anche di una sola delle norme di svolgimento degli esami*, specificate nel documento **SC 05 – Diritti e Doveri del Candidato** (par. 5.2);
2. *assenza anche di una sola delle registrazioni previste per documentare i prerequisiti di accesso agli esami* (Skills Card, iscrizione alla sessione, registrazione della presenza agli esami ecc.: vedere anche documento **SC 05 – Diritti e Doveri del Candidato**, par. 5.1);
3. la *mancata accettazione della presenza di un auditor di Accredia* durante lo svolgimento dell'esame orale;

il Comitato di Certificazione può provvedere all'*invalidazione degli esami scritti*, di cui al par. 3.4.
Inoltre, il Comitato di Certificazione, a fronte di ricorsi sull'esito degli esami, di segnalazioni del Supervisore e di propri accertamenti autonomi, che abbiano evidenziato irregolarità, potrà provvedere all'invalidazione anche dell'esame orale.

4.3 Emissione del Certificato

A seguito della sopra menzionata delibera e della relativa comunicazione, se non sussistono provvedimenti di sospensione o invalidazione di esami, sarà rilasciato da AICA il *relativo Certificato* in un formato digitale che ha valore legale, indipendentemente dalla stampa. Il Certificato digitale conterrà infatti:

- *nome e cognome* del Candidato, *data e luogo di nascita*, *codice fiscale* e *identificativo alfanumerico univoco del Certificato* ai fini dell'identificazione della persona certificata;
- il *profilo professionale certificato* (che corrisponde allo schema di certificazione), in conformità alla norma UNI 11648;
- *data di emissione* (che coincide con la *data di delibera del Comitato di Certificazione*) e *data di scadenza* del Certificato;
- il *logo dell'Organismo di Certificazione* (AICA);
- il *logo di Accredia*, con un numero che identifica l'accreditamento della Certificazione accreditata;
- l'immagine digitale *della firma autografa del Presidente*, in quanto Responsabile Legale di AICA;
- al fine di prevenire la contraffazione, il *QR code*, che rinvia tramite un link a una pagina Web che ne confermerà l'autenticità.[3]

Il Certificato sarà concesso al Candidato, in forma digitale, con licenza d'uso personale, mantenendone AICA la proprietà fisica e intellettuale.

[3] Il codice QR code può essere letto e tradotto da diversi software disponibili per smartphone e personal computer.

© AICA 2026 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

4.4 Registrazione nella Banca dati di Accredia

L'emissione del certificato dà al Candidato il diritto di essere inserito nel registro di Accredia per il profilo di Project Manager.

4.5 Trasferimento di Certificazione

Qualora pervenisse da un Candidato la richiesta di riconoscimento di una certificazione in corso di validità del profilo di Project Manager, in conformità alla Norma **UNI 11648:2022**, conseguita presso un altro Organismo di Certificazione accreditato da Accredia per tale schema, AICA provvederà a richiedere a detto Organismo di Certificazione apposita dichiarazione circa l'assenza di pendenze tecniche ed economiche, cioè circa l'essere il Candidato in regola rispetto a tutti gli adempimenti richiesti dal Regolamento per l'iter di certificazione, mantenimento e rinnovo della certificazione (inclusi i relativi pagamenti) e l'eventuale ricezione di reclami sull'attività di Project Manager.
AICA provvederà inoltre a un *esame documentale*, per verificare che i requisiti dichiarati siano effettivamente conformi a quanto specificato nella norma **UNI 11648:2022**, eventualmente chiedendo un'integrazione documentale, in particolare una sintesi degli esiti degli esami sostenuti, e riservandosi un colloquio orale, per chiarire eventuali dubbi.
Solo dopo l'esito positivo di tale verifica il Comitato di Certificazione di AICA provvederà a deliberare il riconoscimento della certificazione in oggetto e al trasferimento della stessa sotto la propria competenza.

5 Validità della Certificazione

5.1 Durata della Certificazione

Al fine di garantire che le persone certificate continuino a possedere le conoscenze e le competenze richieste per la Certificazione, AICA ha fissato il **periodo di validità della Certificazione** stessa in **5-anni**, che decorrono a partire dalla data in cui la certificazione è stata conseguita.
Nel periodo di validità, ai fini del mantenimento della Certificazione, la Persona Certificata deve continuare a svolgere l'attività in modo continuativo e mantenere il proprio aggiornamento professionale.

5.2 Mantenimento della Certificazione

Nel periodo di validità, ai fini del mantenimento della Certificazione EPM, è responsabilità della Persona Certificata continuare a mantenere aggiornate le competenze certificate, in conformità ai requisiti della certificazione. In particolare, per documentare la sua conformità, in vista del rinnovo quinquennale, dovrà fornire con cadenza annuale, su richiesta di AICA, un'auto-dichiarazione sui seguenti aspetti.

1. Le attività di aggiornamento richieste per il mantenimento della certificazione;
2. L'assenza di reclami sulla sua attività professionale oggetto della certificazione.

La Persona Certificata dovrà inoltre rispondere a eventuali verifiche di AICA relativamente a:

a. evidenza dei reclami e del loro trattamento, nel caso di ricezione di reclami da parte di clienti o datori di lavoro;
b. modalità di utilizzo della Certificazione nelle proprie attività di lavoro e studio (e nella relativa comunicazione), con riferimento alle regole di uso di cui al par. 5.4;
c. assenza di casi provati di manifeste inadempienze degli aspetti etici e deontologici.

5.3 Quota di mantenimento annuale

La Persona Certificata dovrà corrispondere ad AICA una *quota annuale di mantenimento della Certificazione*. Tale quota include l'iscrizione per un anno al *Registro pubblico delle Persone Certificate* e copre i costi delle verifiche, di cui al precedente par. 4.4.

5.4 Regole di uso del Certificato

La Persona Certificata è tenuta a osservare le seguenti regole.

© AICA 2026 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

1. Il Certificato, come l'iter di Certificazione, è concesso in uso personale e non è trasferibile ad altra persona
2. La Persona Certificata può, nel suo biglietto da visita e sulla sua carta intestata, citare la Certificazione conseguita e utilizzare il logo di AICA in base alle istruzioni fornite, contestualmente all'emissione del Certificato.
3. Nel periodo di validità del Certificato la Persona Certificata è responsabile del mantenimento e l'aggiornamento delle competenze certificate agli utenti delle proprie competenze (ad es. datori di lavoro, docenti di istituti scolastici e università) e deve consentire ad AICA le opportune verifiche in merito, soprattutto nel caso di reclami da parte degli utenti stessi.
4. La Persona Certificata ha il diritto di dare pubblicità alla Certificazione nei modi che ritiene più opportuni, purché sia fatto sempre corretto riferimento al campo di applicazione (profilo certificato) e ai limiti della Certificazione ottenuta (durata e scadenza).
5. La Certificazione può essere utilizzata dalla Persona Certificata che ne è in possesso per attestare le proprie competenze professionali per crediti formativi, bandi a titoli ed esami, attività lavorative e di studio e tutti gli usi previsti dal Decreto Legislativo n. 13 del 16 gennaio 2013 e dalla Legge 4/2013, ma non può tuttavia essere usata in modo tale da essere ritenuta valida anche per documentare competenze diverse da quelle per le quali è stata rilasciata la Certificazione o, comunque, in modo da indurre in errore.
6. La Persona Certificata deve astenersi da qualsivoglia uso scorretto del Certificato, tale cioè da trarre in inganno i destinatari dell'informazione sia tecnica, che commerciale, che pubblicitaria.
7. La Persona Certificata deve rispondere ad AICA in merito a reclami che abbiano per oggetto attività svolte, pertinenti rispetto al profilo certificato.
8. La Persona in possesso di Certificazione deve cessare immediatamente l'utilizzo di Certificazione e Logo in caso di sospensione e revoca della Certificazione.

AICA, qualora la Persona Certificata violi una delle regole sopra citate, prenderà le misure atte a salvaguardare i propri interessi e avrà facoltà di sospendere e revocare la Certificazione.
La Certificazione AICA non assolve la Persona Certificata dagli obblighi di legge concernenti le attività svolte applicando le competenze certificate e dagli obblighi contrattuali, nel caso di attività verso i propri clienti.

5.5 Sospensione della Certificazione

AICA provvederà cautelativamente alla *sospensione della Certificazione* nei seguenti casi.

1. Qualora abbia avuto notizia che sussista, nei confronti della Persona Certificata, uno dei motivi di revoca del Certificato, di cui al successivo par. 5.6, in attesa che si concludano i relativi accertamenti, che possono comportare un'intervista alla Persona Certificata.
2. Qualora la Persona Certificata non abbia provveduto, entro il termine massimo comunicato, agli adempimenti richiesti da AICA relativamente al mantenimento (par. 5.2 e 5.3) della certificazione.
3. In caso di rifiuto della Persona Certificata di collaborare, per rendere possibili le verifiche.

5.6 Revoca della Certificazione

Un Certificato già emesso può essere *revocato* in caso di:

1. Falsificazione di un Certificato o produzione a terzi di un Certificato non conforme.
2. Violazione da parte della Persona Certificata di una delle Regole di uso del Certificato (di cui al par. 5.4).
3. Esito negativo delle verifiche disposte da AICA (di cui al par. 5.2), per mancata risposta o non collaborazione della Persona Certificata o violazioni riscontrate dalla verifica stessa.
4. Ogni altro caso di irregolarità rispetto al presente Regolamento.

© AICA 2026 • vietata la riproduzione senza autorizzazione

AICA deve comunicare alla Persona Certificata la decisione della revoca della Certificazione mediante raccomandata A/R.
A seguito della revoca la Persona Certificata deve:

- restituire ad AICA il Certificato, impegnandosi a non utilizzarlo più, né in forma cartacea, né in forma digitale;
- eliminare da carta intestata, documentazione tecnica e pubblicitaria ogni riferimento alla Certificazione.

La revoca comporta da parte di AICA:

- la cancellazione dei dati della Persona Certificata dal Registro;
- il ritiro e l'annullamento del Certificato;
- la non ammissione a una nuova Domanda di Certificazione se non dopo un anno, salvo casi eccezionali, valutabili da AICA;
- il diritto al risarcimento del danno.

La revoca non dà diritto ad alcun rimborso delle quote versate.
La Persona Certificata può inoltrare appello motivato contro la decisione di revoca della Certificazione al Comitato di Certificazione di AICA.

6 Rinnovo della Certificazione

Entro e non oltre i 5 anni di validità, per rinnovare la Certificazione la Persona Certificata dovrà presentare una *Domanda di rinnovo della Certificazione*, corredata di:

1. *Dichiarazione di aggiornamento professionale* delle competenze certificate con indicazioni di:
   - attività di formazione per almeno 60 crediti (dove 1 credito corrisponde a 1 ora di formazione);
   - esercizio della professione di Project Manager nella propria attività lavorativa per almeno 12 mesi o, in alternativa, apprendimento informale, sempre per almeno 12 mesi, nella forma di attività retribuita come formatore o di contributi tecnico scientifici riconosciuti alla professione del Project Manager;
2. Eventuale dichiarazione della variazione dei dati anagrafici rispetto ai dati precedentemente registrati;
3. *Pagamento della quota di rinnovo* secondo il tariffario AICA vigente;
4. *Dichiarazione di assenza di reclami* (inclusi rilievi deontologici).

Per il rinnovo è richiesto il superamento della prima prova scritta a risposta multipla **EPM Knowledge** nel caso in cui la persona certificata non raggiunga il numero minimo di 60 crediti richiesti per l'aggiornamento professionale e il numero minimo di 12 mesi richiesto per l'esercizio della professione.
Il Certificato rinnovato scadrà 5anni dopo la sua emissione.

Schema di riepilogo dell'iter di conseguimento, mantenimento e rinnovo della Certificazione

Anno	0	1	2	3	4	5
Fase	Certificazione	Sorv.	Sorv.	Sorv.	Sorv.	Rinnovo
Modalità di valutazione	Documentale + esame (2 scritti, 1 orale)	Doc.	Doc.	Doc.	Doc.	Documentale + *1^ prova scritta risposta multipla (casi specifici)*

© AICA 2026 • vietata la riproduzione senza autorizzazione