

REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE PERSONALE



Ed	REV.	DATA	NOTA DI REVISIONE
0	0	05/05/2020	Prima emissione
1	0	29/08/2022	Aggiornamento intero documento per altre norme
1	1	14/02/2023	Aggiornamento intero documento per integrazione altre norme
1	2	02/02/2024	Aggiornamento documento

Verificato da	QM	Approvata da	AU
---------------	-----------	--------------	-----------

Sommario

1.	OGGETTO	4
2.	PRESENTAZIONE DI C&M	4
3.	DEFINIZIONI E FUNZIONI	5
4.	GENERALITÀ	6
5.	COMMISSIONE ESAMINATRICE	7
5.1	GRANDPARENT	7
5.2	DECISION MAKER	8
5.3	CENTRI D'ESAME.....	8
6.	REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME DI CERTIFICAZIONE	8
6.1	TITOLO DI STUDIO	8
6.2	ESPERIENZA LAVORATIVA	9
7.	REQUISITI COGENTI E LIMITI DI CONTROLLO DI LEGALITÀ	9
8.	IMPARZIALITÀ	10
9.	DOMANDA DI CERTIFICAZIONE	10
10.	PROCEDURA DI VALUTAZIONE	11
10.1	Verifica dei prerequisiti	11
10.2	Conduzione dell'esame	11
10.3	Svolgimento dell'esame	11
a)	Prova scritta: test con domande chiuse a risposta multipla	12
b.	Prova pratica: caso studio differenziato per ogni figura professionale	12
c.	Prova orale	12
10.4	Durata degli esami	14
10.5	Valutazione degli esami	14
10.6	REGISTRAZIONI	15
11.	DOCUMENTAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE	15
11.1	EMISSIONE DEL CERTIFICATO.....	15
11.2	TRASMISSIONE DEL CERTIFICATO	15
12.	REGISTRO DEI CERTIFICATI	16
13.	ARCHIVIO DEI CERTIFICATI	16
14.	VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE	16

14.1	PERIODO DI VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE	16
14.2	MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE	16
14.3	RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE.....	17
15.	TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE	17
15.1	MODALITÀ OPERATIVE.....	17
16.	LIMITI DELLA CERTIFICAZIONE E RESPONSABILITÀ	18
17.	DIRITTI E DOVERI DEI POSSESSORI DELLA CERTIFICAZIONE	18
18.	SORVEGLIANZA E RECLAMI	19
19.	ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	20
20.	UTILIZZO DELLA CERTIFICAZIONE	20
	Uso del certificato	20
	Uso scorretto del certificato	20
21.	SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE	21
22.	REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE	21
23.	RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE	22
24.	CONSEGUENZE DELLA RINUNCIA E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE.	22
25.	CONDIZIONI ECONOMICHE	22
26.	RECLAMI E RICORSI	22
27.	ARBITRATO	23
28.	TUTELA DELLA PRIVACY	23

	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE PRS	
	RCP-BIM	Ed. 1 Rev.2 del 02.02.2024
		Pag. 4 di 24

1. OGGETTO

Il presente Regolamento definisce le condizioni e le modalità con le quali C&M effettua la valutazione e la certificazione dei 4 Profili professionali i cui requisiti sono descritti nella Norma UNI 11337-7/2018:

1. Gestore dell'ambiente di condivisione dei dati (CDE Manager)
2. Gestore dei processi digitalizzati (BIM Manager)
3. Coordinatore dei flussi informativi (BIM Coordinator)
4. Operatore avanzato della gestione e della modellazione informativa (BIM Specialist)

e recepisce inoltre tutti i requisiti specifici necessari per tale certificazione indicati nella UNI/PdR 78/2020.

2. PRESENTAZIONE DI C&M

C&M fornisce servizi di certificazione del personale in tutti i settori dell'attività economica, in ambito regolamentato e non. C&M opera secondo i criteri generali definiti dalla Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024 per la certificazione del Personale in accordo alla quale è accreditata da Accredia per diverse figure professionali.

Nel rispetto della Norma, C&M si impegna a non fornire servizi che possano compromettere il carattere di riservatezza, trasparenza, obiettività e imparzialità del processo di certificazione e delle relative decisioni. La certificazione di persone, rilasciata sotto accreditamento, è un'attività volontaria a garanzia delle Parti Interessate come richiamata dalla Legge L. 4/2013.

Regolamenti e Leggi/Norme *(per i riferimenti non datati vale l'ultima edizione del documento di riferimento)*

- Legge 14.01.2013 n.4 "Disposizione in materia di professioni non organizzate"
- Decreto legislativo 16 gennaio 2013 n. 13 "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze"
- UNI CEI EN ISO/IEC 17024 Valutazione della conformità – Requisiti generali per organismi che operano nella certificazione delle persone
- UNI CEI 11337-7:2018 Edilizia e opere di ingegneria civile - Gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni Parte 7: Requisiti di conoscenza, abilità e competenza delle figure professionali coinvolte nella gestione e nella modellazione informativa
- UNI PdR 78:2020 Requisiti per la valutazione di conformità alla UNI 11337-7:2018 (vedi sopra)
- RG-01 Regolamento Accredia per l'accREDITamento degli Organismi di Certificazione,
- Ispezione, Verifica e Convalida – Parte Generale
- RG-01-02 Regolamento Accredia per l'accREDITamento degli Organismi di Certificazione del Personale
- RG-09 Regolamento Accredia per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA

	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE PRS	
	RCP-BIM	Ed. 1 Rev.2 del 02.02.2024
		Pag. 5 di 24

3. DEFINIZIONI E FUNZIONI

Ai fini del presente Regolamento vale la terminologia utilizzata nella norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012, nelle Norma UNI 11337- 7 al punto 3 e “Termini e definizioni “della UNI PdR 78 nel punto 3. In particolare da quest’ultima:

Parte interessata: persona, gruppo, organizzazione o altra entità che possono essere influenzati dalle attività di una persona certificata o dell’OdC

Imparzialità: presenza di obiettività: implica l’assenza di conflitti di interesse o che questi siano stati risolti in modo da non influenzare negativamente le attività.

Richiedente: persona che ha presentato richiesta per essere ammesso al processo di certificazione.

Candidato: persona in possesso dei previsti dallo specifico schema di certificazione che viene ammesso al processo di certificazione. **Persona certificata:** persona che ha superato con esito positivo tutte le valutazioni a cui viene rilasciato il certificato che viene iscritta nel registro delle persone certificate.

Schema di certificazione: insieme di requisiti di competenza ed altri requisiti pertinenti alla specifica tipologia di professione da certificare.

Requisiti di certificazione: insieme di requisiti specificati, comprendenti i requisiti dello schema da soddisfare al fine di rilasciare o mantenere la certificazione.

Certificato: documento che attesta che la persona indicata soddisfa i requisiti di certificazione.

Competenza: capacità di applicare conoscenze ed abilità al fine di conseguire i risultati prestabiliti.

Valutazione: iter articolato che permette di valutare se una persona possiede i requisiti previsti dallo schema di certificazione.

Esame: attività che permette di giudicare la competenza di un candidato mediante una o più prove scritte, orali, pratiche od osservazione diretta.

Esaminatore/Commissario di esame: persona che ha la competenza per condurre un esame e, ove tale esame richieda un giudizio professionale, valutarne i risultati.

Decision maker: Persona interna o esterna alla struttura dell’Organismo di Certificazione (OdC), ovvero con un incarico ad personam”, che non ha preso parte all’esame né alla formazione- addestramento del candidato nei due anni precedenti. Il Decision Maker ha la responsabilità di assumere la decisione tecnica sulla certificabilità del candidato, sulla base delle evidenze definite dall’Organismo di Certificazione e dei criteri indicati nella PdR. A fronte della valutazione del Decision Maker, la direzione dell’OdC si assume la responsabilità dell’emissione dello specifico certificato di conformità.

Grandparent: Esaminatore qualificato in base ad una procedura interna dell’Organismo di Certificazione che possiede e attesta con evidenze documentali tutti i requisiti previsti dallo schema di certificazione.

Sorvegliante: persona che gestisce o sovrintende ad un esame, ma che non partecipa alla valutazione della competenza

	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE PRS	
	RCP-BIM	Ed. 1 Rev.2 del 02.02.2024
		Pag. 6 di 24

del candidato.

4. GENERALITÀ

Negli ultimi anni l'ambito delle costruzioni è stato interessato da una continua evoluzione digitale che ha reso possibile il nuovo approccio metodologico: *Building Information Modeling* (BIM). L'innovazione introdotta dal BIM è di rendere possibile la gestione integrata, in tempo reale, delle informazioni e delle conoscenze di tutte le diverse fasi del processo, dalla progettazione alla realizzazione, dalla gestione alla verifica e manutenzione dell'opera.

Nel dicembre 2018 l'UNI ha pubblicato la norma UNI 11337-7 che contiene i requisiti di conoscenza, abilità e competenza delle quattro figure professionali identificate nei processi di gestione basati sul BIM:

1. il gestore dell'ambiente di condivisione dei dati (CDE Manager) *vedi punto 4.1 di UNI11337-7*
2. il gestore dei processi digitalizzati (BIM Manager) - *vedi punto 4.2 di UNI 11337-7*
3. il coordinatore dei flussi informativi (BIM Coordinator) - *vedi punto 4.3 di UNI 11337-7*
4. l'operatore avanzato della gestione e della modellazione informativa (BIM Specialist) – *p.to 4.4 di UNI 11337-7* Il quadro normativo di riferimento per la certificazione accreditata delle figure professionali BIM si completa a marzo 2020 con la pubblicazione della prassi di riferimento UNI/PdR 78:2020 "*Requisiti per la valutazione di conformità alla UNI 11337-7:2018 Edilizia e opere di ingegneria civile – Gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni – Parte 7: Requisiti di conoscenza, abilità e competenza delle figure professionali coinvolte nella gestione e nella modellazione informativa*", voluta da Accredia e UNI e altre parti interessate per dare omogeneità alle modalità di certificazione di terza parte degli organismi di certificazione del personale.

La UNI PdR 78 stabilisce anche i requisiti professionali minimi delle figure chiave dell'Organismo di Certificazione che devono valutare le competenze dei candidati esse sono:

- COMMISSIONE ESAMINATRICE
- GRANDPARENT
- DECISION MAKER

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La scelta dei Commissari d'esame, anche nel caso di esami condotti da OdV, è responsabilità di C&M e tiene conto dei seguenti requisiti minimi:

- a. conoscenza della norma ISO/IEC 17024, della norma UNI 11337-7:2018, del presente regolamento e delle procedure C&M Italia applicabili alla gestione delle sessioni d'esame di certificazione;
- b. capacità di cogliere aspetti legati alle Conoscenze, Abilità e Competenze relative ai compiti indicati nei prospetti specifici dei quattro profili indicati nella norma UNI 11337-7;
- c. competenza acquisita attraverso esperienza lavorativa complessiva di almeno 5 anni, in materie attinenti al ciclo di vita dell'opera;
- d. competenza, maturata a seguito di esperienze lavorative di almeno 3 anni, nell'ambito della metodologia BIM applicata al ciclo di vita dell'opera;
- e. il possesso della certificazione, sotto accreditamento, del profilo, di cui alla norma UNI 11337- 7 di BIM Manager o dello stesso profilo richiesto dai candidati alla certificazione.
- f. non essere stati docenti in corsi di formazione di tipo frontale sugli stessi argomenti oggetto d'esame a cui abbia partecipato il candidato; viceversa possono aver preso parte a corsi di formazione a distanza (Es. E-Learning).

5.1 GRANDPARENT

Per i primi tre anni di certificazione, in accordo al presente regolamento, in sostituzione del Commissario in possesso del requisito di cui al punto e) al punto precedente (certificazione sotto accreditamento) è possibile utilizzare un Grandparent in possesso dei seguenti requisiti, suddivisi per profilo:

Grandparent del CDE Manager	Grandparent del BIM Manager	Grandparent del BIM Coordinator	Grandparent del BIM Specialist
Almeno 3 anni di esperienza* lavorativa nell'ambito del BIM con evidenze di gestione di ambienti di condivisione dei dati	Almeno 3 anni di esperienza* lavorativa nell'ambito del BIM con evidenze di gestione di commesse e coordinamento di gruppi di persone, anche Esterne alla propria organizzazione	Almeno 3 anni di esperienza* lavorativa nell'ambito del BIM con conoscenza documentata del software dedicato ed evidenze di gestione e coordinamento di commesse	Almeno 3 anni di esperienza* lavorativa nell'ambito del BIM con l'utilizzo del software dedicato

**Esperienza in ambito BIM s'intende aver partecipato a progetti multidisciplinari, sviluppati con metodo BIM, o allo sviluppo e gestione di metodologia BIM nelle Organizzazioni anche attraverso l'attività di tipo consulenziale.*

	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE PRS	
	RCP-BIM	Ed. 1 Rev.2 del 02.02.2024
		Pag. 8 di 24

I Commissari d'esame non possono essere stati docenti in corsi di formazione di tipo frontale sugli stessi argomenti oggetto d'esame e a cui abbiano partecipato i candidati; i Commissari possono aver preso parte a corsi di formazione a distanza (es. E-Learning) e a cui abbiano partecipato i candidati

5.2 DECISION MAKER

Il Decision Maker di C&M deve essere in possesso dei seguenti criteri minimi:

- conoscenza dei processi di delibera di C&M
- conoscenza generale della norma UNI 11337-7

per assicurare la competenza necessaria di predisposizione della delibera di certificazione intesa come analisi e capacità di fornire il parere favorevole o meno al rilascio del certificato. La responsabilità di emettere il certificato di conformità rimane alla Direzione C&M.

5.3 CENTRI D'ESAME

Il centro d'esame deve essere preventivamente qualificato da C&M che deve accertare il possesso di locali, attrezzature (Hardware e Software) e risorse adeguate per svolgere le prove di esame. Ogni centro d'esame è contrattualizzato con C&M al fine di garantire sicurezza, correttezza, imparzialità e pieno rispetto di tutte le regole della certificazione indicate nello schema di certificazione e nelle Norme di riferimento.

In particolare il centro d'esame dovrà comunicare a C&M e sui propri canali pubblici le date degli esami con congruo anticipo per rendere possibili le verifiche, anche non annunciate.

6. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME DI CERTIFICAZIONE

L'accesso alla certificazione è consentito a tutti coloro che ne facciano richiesta e non è condizionato dalla loro appartenenza o meno a qualsiasi Associazione o Gruppo. La certificazione rilasciata da C&M è riferita al personale indicato nel certificato.

Per poter accedere al processo di certificazione i candidati devono possedere i seguenti requisiti volti a confermare l'effettivo svolgimento da parte del candidato dell'attività per la quale viene richiesta la certificazione.

6.1 TITOLO DI STUDIO

Il grado d'istruzione per poter accedere all'esame è il Diploma di scuola media di secondo grado, per tutti i profili. Sono accettati tutti i titoli, corsi e diplomi riconosciuti od equipollenti a quelli italiani, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Per casi di dubbia interpretazione, o anche per titoli stranieri, è compito del candidato presentare idonea documentazione al fine di permettere ai di prendere atto delle relative equipollenze.

6.2 ESPERIENZA LAVORATIVA

Il candidato deve dare evidenza di aver svolto, nell'ambito della sua esperienza lavorativa, la seguente tipologia di esperienza generica e specifica; l'esperienza di lavoro specifica dovrà essere dimostrata fornendo evidenza di aver partecipato allo sviluppo di almeno una commessa con la metodologia BIM:

REQUISITI MINIMI	CDE MANAGER	BIM MANAGER	BIM COORDINATOR	BIM SPECIALIST
Esperienza di lavoro generica in area tecnica	3 anni	5 anni	3 anni	Almeno 6 mesi <i>L'esperienza può essere intesa anche come attività di tirocinio o stage</i>
Esperienza di lavoro specifica con il metodo BIM adeguato al profilo professionale richiesto	1 anno	1 anno	1 anno	Almeno 3 mesi specifici nella singola disciplina <i>L'esperienza specifica può essere sostituita da un Master pertinente di almeno 200 ore di formazione e almeno 3 mesi di stage presso aziende, supportato da una dichiarazione dell'azienda stessa che confermi il periodo indicato e descriva il ruolo e l'attività svolta dal candidato.</i>

Le suddette competenze dovranno essere documentate da lettere di referenza ed altra documentazione pertinente (contratti, lettere di incarico di commesse BIM, fatture, e così via) in cui devono comparire Nome e Cognome del candidato, Datore di lavoro/Committente, ruolo e attività svolte e durata delle attività con i relativi riferimenti.

Per essere ammessi all'esame i candidati devono soddisfare tutti i requisiti sopra indicati, attraverso la presentazione di idonea documentazione.

7. REQUISITI COGENTI E LIMITI DI CONTROLLO DI LEGALITÀ

Il richiedente la certificazione si impegna a conformarsi e a mantenersi conforme per tutto il periodo di validità del certificato a tutti i requisiti di natura cogente, quali leggi, regolamenti, ecc., di tipo internazionale, nazionale o locale applicabili.

	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE PRS	
	RCP-BIM	Ed. 1 Rev.2 del 02.02.2024
		Pag. 10 di 24

8. IMPARZIALITÀ

C&M assicura l'imparzialità e l'indipendenza nell'effettuazione di tutte le sue attività, erogando i propri servizi in modo da garantire un profitto adeguato, gestendo i conflitti di interesse e assicurando l'obiettività delle proprie attività di certificazione.

C&M ha istituito, a tal fine, al proprio interno un apposito Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità con il compito di supervisionare le attività di C&M e promuovere iniziative a tutela e salvaguardia dell'imparzialità.

Il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità è composto in modo da consentire un'equa rappresentanza delle principali categorie interessate, senza che predominino singoli interessi, salvaguardando in tal modo la trasparenza e l'imparzialità di giudizio.

Il Comitato è composto da rappresentanti di:

- organismi governativi di controllo o altri servizi governativi (organi istituzionali/Pubblica Amministrazione);
- associazioni industriali e del commercio;
- grande committenza;
- organizzazioni non governative (ivi incluse le associazioni per la tutela dei consumatori - aziende ed utenti).
- rappresentante di C&M.

Il Comitato ha, inoltre, altri compiti di supervisione sull'operato di C&M sempre finalizzati a garantire la piena imparzialità di comportamento di C&M

9. DOMANDA DI CERTIFICAZIONE

A coloro che desiderano ottenere la certificazione viene resa disponibile la seguente documentazione:

- Modulo di domanda di certificazione, come da Appendice A della UNI/PdR 78
- Regolamento per l'attività di certificazione
- Tariffario

Alla domanda il candidato dovrà allegare i seguenti documenti:

- Copia di un documento di identità valido;
- Documentazione riguardante l'effettiva competenza acquisita dal candidato attraverso:
 - lettere di referenza ed altra documentazione pertinente (contratti, lettere di incarico di commesse BIM, fatture, e così via) in cui devono comparire Nome e Cognome del candidato, Datore di lavoro/Committente, ruolo e attività svolte e durata delle attività con i relativi riferimenti.

La domanda compilata deve essere inviata, insieme agli allegati richiesti, direttamente a C&M o all'OdV qualificato dall'Organismo stesso.

C&M (o suo OdV) riesamina la domanda di certificazione e invia al richiedente una comunicazione circa l'accettazione o il rifiuto della stessa, la conferma della tariffa applicata con indicazione dei termini del pagamento, e l'ammissione all'esame indicando: data, luogo di svolgimento ed i nominativi dei membri della commissione di

	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE PRS	
	RCP-BIM	Ed. 1 Rev.2 del 02.02.2024
		Pag. 11 di 24

esame. Il candidato potrà formulare le sue eventuali riserve purché motivate e scritte circa i nominativi della commissione.

Il rifiuto eventuale della domanda di certificazione verrà motivato da C&M

10. PROCEDURA DI VALUTAZIONE

10.1 Verifica dei prerequisiti

C&M, tramite la sua struttura tecnica valuta i prerequisiti attraverso la verifica dei documenti allegati alla domanda di certificazione. Circa i documenti, CPM valuta il curriculum del richiedente per verificare la congruità delle informazioni riportate a fronte dei requisiti indicati nella domanda d'esame (esperienza lavorativa e percorso formativo ecc.); inoltre vengono verificati i documenti attestanti le attività e i titoli riportati nel cv e allegati alla domanda di certificazione. Ad esito positivo della verifica dei prerequisiti, C&M comunica al richiedente il suo status di candidato all'esame e la data della prima sessione disponibile.

10.2 Conduzione dell'esame

L'esame è condotto presso C&M o presso Centri di Esame qualificati, da una commissione i cui requisiti sono indicati al punto 5.1 del presente documento.

Ai candidati in possesso di tutti i pre-requisiti richiesti (verificati da C&M) e che hanno dato evidenza del pagamento della quota di certificazione, sarà comunicata con congruo anticipo la data ed il luogo dello svolgimento dell'esame. Alla commissione di esame saranno comunicati con congruo anticipo i nominativi dei candidati per evitare eventuali problemi di conflitto di interessi. L'esame può essere svolto anche da remoto, in questo caso il riconoscimento formale del candidato avviene in videoconferenza: la commissione, prima di iniziare gli esami, chiede a ciascun candidato di esibire un documento d'identità con foto, annotandone il numero sul Registro esami. Quindi sullo stesso Registro esami, in luogo della firma, scriverà "PRESENTE IN REMOTO".

Agli esami in remoto si applicano le seguenti prescrizioni:

1. In ogni momento il candidato deve essere inquadrato dalla webcam (o dallo smartphone/tablet), posizionato al centro del suo angolo visuale;
2. Nulla può coprire l'obiettivo della webcam (o dello smartphone/tablet) in qualsiasi momento durante l'esame;
3. Il candidato non può abbandonare la postazione di esami, per tutta la durata dell'esame;
4. Non devono essere presenti altre persone nella stanza che ospita la postazione del candidato; Prima di consentire ai candidati l'inizio degli esami, la Commissione ripeterà a tutti i candidati tali norme e ricorderà loro che in caso di:
 - a. violazione di una sola di queste norme;
 - b. non funzionamento o grave mal funzionamento, non riparabile, durante l'esame di anche uno soltanto dei dispositivi considerati requisiti tecnici per lo svolgimento dell'esame;

la prova di esame sarà interrotta e considerata non valida.

10.3 Svolgimento dell'esame

Prima dello svolgimento dell'esame il candidato dovrà presentare un documento di identificazione valido. L'esame al quale sarà sottoposto il candidato comprende tre prove:

- a) Una prova scritta con 30 domande chiuse a risposta multipla

	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE PRS	
	RCP-BIM	Ed. 1 Rev.2 del 02.02.2024
		Pag. 12 di 24

- b) Una prova pratica: caso di studio specifico per il profilo richiesto dal candidato
- c) Una prova orale con la commissione

a) Prova scritta: test con domande chiuse a risposta multipla

La prova consiste in **30 domande** chiuse relative alla gestione informativa che si differenziano in base alla specifica figura professionale e selezionate dal database contenente almeno il doppio delle domande. Il test del BIM Specialist contiene domande relative anche all'ambito disciplinare della modellazione BIM (Architettura, Strutture, Impianti, Infrastrutture). La prova si svolge senza aiuti esterni quali, ad es., collegamento siti web, cellulare, materiale didattico di corsi di formazione

Ogni domanda ha tre risposte di cui una sola è corretta; il tempo massimo per lo svolgimento della prova è di **60 minuti**.

b. Prova pratica: caso studio differenziato per ogni figura professionale

- *BIM Specialist*: la prova richiede l'uso e la conoscenza approfondita di uno specifico software di authoring attinente con la disciplina scelta, indicato dal candidato nella richiesta di certificazione. Il candidato deve svolgere un caso di studio relativo alla disciplina, con utilizzo del software di riferimento e producendo contenuti informativi in conformità ad un Capitolato Informativo proposto.
- *BIM Coordinator*: la prova richiede l'uso e la conoscenza approfondita di almeno un software di model & code checking, indicato dal candidato nella richiesta di certificazione. Il candidato deve svolgere un caso studio di gestione, coordinamento e verifica (consistenza delle informazioni, qualità del contenuto informativo, rispondenza a requisiti previsti da un regolamento) di modelli di discipline diverse con l'utilizzo del software di riferimento sulla base di una specifica tecnica informativa autonomamente sviluppata in conformità ad un Capitolato Informativo proposto.
- *BIM Manager*: la prova consiste in un caso studio di gestione di una commessa BIM in relazione agli aspetti normativi, tecnici e procedurali in relazione ai processi dell'organizzazione
- *CDE Manager*: la prova consiste in un caso studio relativo alla gestione di un ambiente di condivisione dei dati.

Per la prova pratica, C&M (o l'OdV) utilizza la strumentazione adeguata, il software aggiornato e l'hardware adeguato secondo le specifiche del software individuato. Se la sessione d'esame si svolge presso un'azienda cliente, il caso studio sul software può essere svolto sulle macchine dell'azienda previa verifica da parte dei Commissari della sua adeguatezza e, in tal caso, la prova è condotta in modalità offline. La prova pratica è consegnata separatamente ai candidati e consiste in un caso studio differente per ogni figura professionale, selezionato dal database che ne contiene almeno due per ogni profilo professionale. Il tempo massimo per lo svolgimento della prova è di **120 minuti**.

c. Prova orale

	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE PRS		
	RCP-BIM	Ed. 1 Rev.2 del 02.02.2024	Pag. 13 di 24

La prova orale è individuale, viene condotta dalla commissione esaminatrice e dura 30 minuti; nella prova orale viene discusso l'esito delle prove scritte e pratiche; le ulteriori domande sono invece relative alle diverse aree di competenza, compatibilmente con la dinamica di svolgimento dello stesso esame.

Le 3 prove d'esame, nel loro insieme, ricoprono i requisiti di abilità, le conoscenze e le competenze previste dalla norma UNI 11337-7 nei prospetti 1, 2, 3 e 4 del cap. 5 per il singolo profilo.

	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE PRS		
	RCP-BIM	Ed. 1 Rev.2 del 02.02.2024	Pag. 14 di 24

10.4 Durata degli esami

La durata degli esami è stabilita come segue:

Esame di certificazione (profilo e discipline)	Durata max della 1° prova scritta	Durata max della 2° prova pratica	Durata max prova orale (esito scritto + domande)
BIM Specialist (<i>Architettura, Strutture, Impianti,</i>	60 minuti	120 minuti	30 minuti
BIM Coordinator	60 minuti	120 minuti	30 minuti
BIM MANAGER	60 minuti	120 minuti	30 minuti
CDE Manager	60 minuti	120 minuti	30 minuti

10.5 Valutazione degli esami

Per superare l'esame il candidato deve ottenere almeno un punteggio del 60% in ognuna delle 3 prove (domande chiuse, caso di studio e orale), rispetto al punteggio massimo previsto per ogni prova.

Per essere ammesso alla prova orale il candidato deve superare le prove scritta + pratica.

Se il candidato supera una sola delle due prove, non è ammesso all'orale però la prova superata rimane valida per un anno, trascorso il quale dovrà ripetere l'esame per intero.

Se il candidato supera le 2 prove (domande + pratica) ma non quella orale, potrà ripetere la prova orale entro un tempo massimo di un anno. Superato tale termine dovrà ripetere l'esame per intero.

Le 2 prove: scritta e pratica vengono somministrate separatamente ai candidati.

Tipo di prova	durata max	punteggio minimo per il superamento di ogni singola prova	punteggio minimo per il superamento dell'esame
Prova scritta: 1 punto per ogni risposta corretta. Per ogni risposta errata o non data viene assegnata una penalizzazione di - 0,5 punti.	60 minuti	18/30(≥ 60%)	60/100 (≥ 60%)
Prova pratica Il punteggio è compreso tra 0 e 60 in funzione della correttezza e completezza del lavoro svolto. Per il BIM Specialist, se richieste più discipline, è prevista una prova pratica per ogni disciplina.	120 minuti	36/60 (≥ 60%)	

	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE PRS		
	RCP-BIM	Ed. 1 Rev.2 del 02.02.2024	Pag. 15 di 24

Tipo di prova	durata max	punteggio minimo per il superamento di ogni singola prova	punteggio minimo per il superamento dell'esame
Prova orale Il punteggio è compreso tra 0 e 10 in funzione della completezza delle risposte	30 minuti	6/10 (≥ 60%)	

10.6 REGISTRAZIONI

Tutta la documentazione dell'esame sarà chiaramente identificata (anche mediante apposizione di timbro/firme), esaminata ed approvata dal Centro di Esame (ove coinvolto) e trasmessa ad C&M, a sessione di esame terminata.

11. DOCUMENTAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

11.1 EMISSIONE DEL CERTIFICATO

Superato l'intero esame, C&M rilascia un certificato della validità di 5 anni per ogni singolo candidato. Il certificato riporta le seguenti informazioni minime:

- il nome ed il cognome della persona certificata
- numero del certificato;
- l'identificazione del profilo professionale;
- la norma UNI 11337-7: 2018 e UNI PdR 78: 2020
- la data di rilascio, di emissione corrente e di scadenza della certificazione;
- il nome, il logo, la firma del responsabile C&M, riferimenti all'accreditamento ACCREDIA;
- la data dell'ultimo rinnovo (ove applicabile).

11.2 TRASMISSIONE DEL CERTIFICATO

C&M, al termine dell'iter certificativo, trasmette il certificato in originale al candidato.

La trasmissione è subordinata all'avvenuto versamento da parte del candidato delle somme dovute contrattualmente e al pagamento di eventuali insoluti.

	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE PRS	
	RCP-BIM	Ed. 1 Rev.2 del 02.02.2024

12. REGISTRO DEI CERTIFICATI

Tutti i certificati emessi sono trascritti nell'apposito registro che riporta:

- numero del certificato
- nome e cognome della persona
- data emissione/corrente/scadenza
- il profilo professionale

C&M mantiene un registro che consente di verificare la posizione delle persone certificate.

13. ARCHIVIO DEI CERTIFICATI

Tutti i certificati sono archiviati in forma informatica e copia cartacea (in archivi storici) conservati per almeno 10 anni dalla data di scadenza di validità, con garanzia di riservatezza.

14. VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE

14.1 PERIODO DI VALIDITÀ DELLA CERTIFICAZIONE

Il Certificato delle figure professionali BIM ha una validità di 5 anni a partire dalla data di emissione purché lo stesso venga confermato annualmente da C&M ad esito positivo della sorveglianza (mantenimento, vedi punto seguente).

14.2 MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

Il mantenimento della certificazione viene effettuato presso la sede di C&M e riguarda la verifica dei seguenti requisiti e documenti che la persona certificata deve consegnare ad C&M:

- Autocertificazione che dichiari ai sensi degli art. 46 e 76 del DPR 445/2000:
 - a. di aver svolto o gestito attività con il metodo BIM per almeno 30 giorni, anche non consecutivi;
 - b. di aver gestito gli eventuali reclami ricevuti da parte di clienti sul corretto svolgimento dell'incarico;*
 - c. l'assenza di contenziosi legali in corso relativi all'attività certificata. **
- Evidenza documentale di partecipazione ad attività di aggiornamento di almeno 8 ore complessive, coerenti con le abilità richieste al profilo certificato e indicate nel prospetto 1, 2, 3 o 4 della Norma 11337-7.
- Pagamento delle quote annuali per il mantenimento del certificato.

**Nel caso in cui siano presenti reclami o contenzioni legali, spetta a C&M valutarne la relativa gestione e decidere in merito al mantenimento, sospensione o revoca della certificazione.*

L'esito della sorveglianza dipende dalla valutazione della completezza e congruità della documentazione presentata. L'attività di sorveglianza può avere come esito il mantenimento, la sospensione o la revoca della certificazione.

	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE PRS	
	RCP-BIM	Ed. 1 Rev.2 del 02.02.2024
		Pag. 17 di 24

14.3 RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

Alla scadenza del periodo di validità del certificato (ogni 5 anni) la certificazione potrà essere rinnovata applicando le stesse modalità previste per la sorveglianza con le seguenti integrazioni:

- evidenze documentali relative all'attività professionale svolta in coerenza con le competenze richieste dalla Norma UNI 11337-7 per il singolo profilo e le aree di specializzazione.

Inoltre, nel caso in cui l'iter di mantenimento della certificazione, durante i 5 anni di certificazione, abbia presentato delle carenze oggettive, come ad esempio:

- l'elenco delle attività svolte riporti attività dubbie o poco significative;
- la non chiara evidenza del mantenimento delle competenze;
- la presenza di reclami gestiti non correttamente relativi all'attività certificata;
- la presenza di uno o più contenziosi legali in corso relativi all'attività certificata per aspetti tecnici;

la persona certificata dovrà sostenere nuovamente la prova orale dell'esame secondo i criteri di prima certificazione. La certificazione di rinnovo potrà essere rilasciata solo dopo esito positivo di tutto quanto sopra indicato.

15. TRASFERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

Le persone certificate possono trasferire in qualsiasi momento la propria certificazione a C&M secondo le modalità descritte al punto successivo, sostenendo i costi relativi al trasferimento della certificazione.

L'obiettivo è di garantire il permanere della conformità della certificazione di una persona che richiede il trasferimento ad C&M proveniente da altro Organismo (OdC) Accreditato (che fa parte degli Accordi di Mutuo Riconoscimento [MLA]) durante la validità del certificato.

15.1 MODALITÀ OPERATIVE

Il trasferimento del singolo certificato può essere perfezionato in qualsiasi momento presentando ad C&M (organismo subentrante):

- Richiesta (tramite modulo C&M) allegando il certificato in corso di validità e i documenti inviati all'OdC di provenienza per le precedenti sorveglianze
- Evidenza di chiusura di eventuali pendenze (economiche e tecniche) con l'OdC di provenienza
- Sostenere l'esame orale, secondo le modalità indicate nel presente regolamento
- Pagamento della quota di trasferimento prevista dal tariffario

Ad esito positivo delle attività sopra descritte C&M può deliberare l'emissione del proprio Certificato di Conformità, che manterrà la scadenza di quello dell'OdC di provenienza.

	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE PRS	
	RCP-BIM	Ed. 1 Rev.2 del 02.02.2024
		Pag. 18 di 24

16. LIMITI DELLA CERTIFICAZIONE E RESPONSABILITÀ

L'emissione ed il mantenimento della certificazione ha esclusivamente ad oggetto la verifica della conformità dei requisiti posseduti o dimostrati da detto personale, rispetto a quelli prescritti da un dato documento normativo di riferimento.

Gli effetti della certificazione non costituiscono attestazione né garanzia da parte di C&M del rispetto dei requisiti di legge prescritti.

In ogni caso la certificazione non comporta alcuna garanzia da parte di C&M circa la correttezza dell'operato del personale certificato e della corretta applicazione delle procedure.

17. DIRITTI E DOVERI DEI POSSESSORI DELLA CERTIFICAZIONE

Il personale in possesso della certificazione ha il diritto di:

1. dare pubblicità dell'avvenuta certificazione nei modi che ritiene più opportuni, purché rispetti le regole definite al § 22.
2. esprimere un giudizio, positivo o negativo ad C&M, circa l'attività certificativa svolta comunicandolo per iscritto così come eventuali reclami. C&M utilizzerà tali dati per attivare azioni di miglioramento del servizio reso;
3. chiedere la sostituzione degli esaminatori C&M qualora esistano motivati conflitti di interesse, dandone comunicazione scritta a C&M;
4. richiedere, per motivi eccezionali (es. per ragioni di sicurezza), che l'accesso alle informazioni relative alla certificazione, solitamente pubblicate da C&M, venga limitato.

I possessori della certificazione possono, a richiesta, fornire una copia del certificato ed operare entro i limiti del campo applicativo della certificazione.

I possessori del certificato devono comunicare tempestivamente a C&M qualsiasi modifica o variazione, intervenuta dopo il rilascio del certificato, che possa in qualche modo inficiarne la validità e favorire le verifiche operate da C&M. La certificazione rilasciata non può essere utilizzata in modo da arrecare discredito ad C&M. I possessori della certificazione non possono fare alcuna dichiarazione riguardante la certificazione che possa essere considerata ingannevole o non autorizzata da parte di C&M. In particolare i possessori della certificazione devono impegnarsi ad interrompere immediatamente l'utilizzo del certificato rilasciato da C&M in caso di sospensione o revoca della certificazione.

I possessori della certificazione possono pubblicizzarne l'ottenimento purché siano dati i corretti riferimenti; utilizzi inappropriati della certificazione, dei certificati e dei marchi o loghi in essi riportati possono essere puniti con provvedimenti sanzionatori che possono prevedere anche la sospensione o la revoca della certificazione.

	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE PRS	
	RCP-BIM	Ed. 1 Rev.2 del 02.02.2024
		Pag. 19 di 24

Il personale in possesso della certificazione si impegna a:

- non utilizzare la certificazione in modo da danneggiare la reputazione di C&M e/o del sistema di certificazione e compromettere la fiducia del pubblico né in maniera che possa essere considerata da C&M ingannevole e non autorizzata.
- tenere una registrazione di tutti i ricorsi e i reclami dei propri clienti e delle azioni correttive e preventive attuate e mettere tali dati a disposizione di C&M in occasione dei rinnovi
- impegnarsi ad interrompere immediatamente l'utilizzo del certificato rilasciato da C&M in caso di sospensione o revoca della certificazione.
- a rendersi disponibile, per tutta la durata della validità del certificato, in caso di segnalazione giustificata da parte del committente, a sottoporre il proprio operato al giudizio di C&M.
- a consegnare al committente il modulo di segnalazione (allegato A) al termine dei lavori, precompilato con i propri riferimenti.
- di accettare la presenza di un Ispettore ACCREDIA nel corso degli esami e /o nel caso in cui C&M effettui una verifica in campo (presso un impianto).
- di adeguarsi in caso di nuove disposizioni legislative o normative cogenti, entro i termini perentori di adozione previsti dalle stesse.

In caso di presenza di procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso il personale in possesso della certificazione si impegna a:

- comunicare immediatamente a C&M eventuali procedimenti giudiziari e/o amministrativi in corso, riguardanti l'oggetto della certificazione, fatti salvi i limiti imposti dalla Legge;
- mantenere informata C&M sugli sviluppi dei suddetti procedimenti;

C&M potrà accertare l'eventuale presenza, attraverso la documentazione di iscrizione dell'impresa alla Camera di Commercio di riferimento, di note di demerito scritte.

In caso di presenza di annotazioni di violazioni della legge o di comportamenti non etici, C&M potrà decidere di sospendere temporaneamente o revocare il certificato.

18. SORVEGLIANZA E RECLAMI

C&M esegue una sorveglianza sulle attività svolte dal personale in possesso della certificazione:

- annualmente attraverso le verifiche descritte nei paragrafi precedenti
- al momento di sospetti o segnalazioni di uso scorretto (reclami provenienti dal mercato che devono essere messa a disposizione di C&M) inviandone comunicazione al diretto interessato e chiedendo di dare seguito al reclamo stesso.

	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE PRS	
	RCP-BIM	Ed. 1 Rev.2 del 02.02.2024
		Pag. 20 di 24

19. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

C&M conserva, sotto forma di copia cartacea o supporto digitale per solo lettura una copia aggiornata di tutti i certificati emessi, classificati storicamente. Ad ogni certificato è allegato:

1. la domanda di certificazione;
2. i risultati degli esami;
3. la documentazione necessaria per il mantenimento annuale della certificazione;

La documentazione individuale è conservata in adeguate condizioni di sicurezza e riservatezza per tutta la durata di validità del certificato e per almeno un ciclo completo di certificazione.

20. UTILIZZO DELLA CERTIFICAZIONE

Uso del certificato

Il personale in possesso della certificazione può riprodurre integralmente il certificato concesso riducendolo o ingrandendolo purché rimanga leggibile e non venga in alcun modo alterato.

Uso scorretto del certificato

Si considera scorretto l'uso del certificato qualora violi le prescrizioni del presente Regolamento.

In particolare sarà considerato scorretto l'utilizzo del certificato qualora possa trarre in inganno i destinatari dell'informazione o portare discredito a C&M. In particolare è scorretto l'uso delle certificazioni quando:

- non siano ancora state concesse
- siano state revocate
- vengano pubblicizzate od utilizzate in riferimento ad attività non coperte dalla certificazione stessa come ad esempio tipi di qualifica non rientranti tra quelle coperte dalla certificazione.
- siano divulgate in modo da essere interpretati come certificazione e marchio di conformità di prodotti.

C&M effettua un costante controllo delle modalità di utilizzo della certificazione. Appena identificato l'uso scorretto C&M prende tutte le misure atte a far cessare tale uso improprio e a tutelare, anche tramite pubblicazione, i suoi interessi lesi.

Nel caso di riscontro di uso scorretto delle certificazioni, di gravi non conformità e/o inadempienze, C&M si riserva il diritto di sospendere o revocare la certificazione di riferimento.

In caso di ogni caso, C&M a tutela dei terzi e della propria immagine, a seconda della gravità di quanto sopra, intraprenderà le azioni del caso che riterrà opportune, anche di carattere legale.

	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE PRS	
	RCP-BIM	Ed. 1 Rev.2 del 02.02.2024
		Pag. 21 di 24

21. SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

La sospensione della certificazione consiste nell'annullamento della sua validità per un massimo di 6 mesi (180 giorni)

La certificazione può essere sospesa nei seguenti casi:

- accertata violazione dei requisiti contrattuali;
- accertata perdita dei requisiti previsti dalla Norma UNI 11337-7 e UNI/PdR 78.

La durata massima della sospensione è di sei mesi, trascorsi i quali la certificazione può essere ripristinata se vengono risolte le cause che l'hanno generata; altrimenti viene annullata.

In dettaglio, la sospensione può essere causata da:

- a. Non adempimento da parte del personale in possesso della certificazione dei dettami contrattuali di riferimento;
- b. In caso di riscontro positivo da parte di C&M, di inadempienze rispetto agli obblighi legislativi cogenti.
- c. Reclami documentati in possesso di C&M in relazione alle attività svolte dal personale in possesso della certificazione;
- d. Mancato rispetto dei requisiti previsti per il mantenimento e rinnovo della certificazione;
- e. Mancato pagamento delle quote di iscrizione o mantenimento entro 30 giorni dalla lettera di sollecito;
- f. ogni altra carenza che derivi dal mancato rispetto di quanto formalmente accettato dal Candidato all'atto della certificazione. In tali carenze ricadono anche eventuali azioni che possano influenzare in maniera negativa e/o ledere l'immagine delle parti coinvolte;
- g. formale richiesta da parte della persona certificata.

La sospensione della certificazione sarà comunicata ad ACCREDIA.

Nei casi suddetti, ove si provveda a rimuovere e sanare entro 180 giorni dalla lettera di sospensione della certificazione tutte le cause ed a documentarne le azioni correttive, C&M potrà riattivare la certificazione stessa.

22. REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

La revoca del certificato consiste nell'annullamento della sua validità. I motivi di revoca sono costituiti da:

- Contraffazione / alterazione dei certificati
- Utilizzo scorretto dei marchi e dei loghi dei certificati
- Evidenze oggettive documentate che testimoniano l'incapacità del personale certificato a mantenere la qualità di prestazione dimostrata in sede di prima qualificazione
- Inosservanza dei requisiti e delle prescrizioni del presente regolamento
- Ripetute inosservanze descritte al punto precedente
- Mancato rimozione entro i termini citati nel paragrafo precedente delle cause che hanno portato alla sospensione della certificazione

	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE PRS	
	RCP-BIM	Ed. 1 Rev.2 del 02.02.2024
		Pag. 22 di 24

La revoca effettuata dal Responsabile di schema consiste nel ritiro della certificazione, e quindi ne prevede la restituzione del certificato.

A seguito della revoca il nominativo della persona interessata sarà cancellato dal registro dei certificati e la revoca sarà comunicata ad ACCREDIA.

Qualora si voglia accedere nuovamente ad una nuova certificazione dovrà essere presentata una nuova domanda che sarà accolta soltanto in seguito alla dimostrazione che siano stati presi i provvedimenti che C&M ritiene atti ad evitare il ripetersi delle inadempienze che avevano dato luogo alla revoca.

23. RINUNCIA ALLA CERTIFICAZIONE

È possibile rinunciare alla certificazione nei tempi che si ritiene opportuno motivandola per iscritto la decisione. La rinuncia alla certificazione comporta la cancellazione dal registro dei certificati. L'eventuale domanda di ripristino della certificazione potrà essere accolta non prima di un anno dalla data della rinuncia.

I costi relativi alla rinuncia della certificazione saranno a carico del cliente.

24. CONSEGUENZE DELLA RINUNCIA E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE.

In caso di rinuncia o revoca della certificazione, l'interessato si obbliga a cessare immediatamente l'utilizzo dei Certificati e restituirli immediatamente a C&M;

25. CONDIZIONI ECONOMICHE

Gli importi dovuti per l'attività di certificazione, sono stabiliti nel Tariffario di C&M e comunicate al cliente attraverso una offerta economica.

Le tariffe relative alle prestazioni devono essere versate secondo quanto stabilito da C&M e l'attestazione dell'avvenuto pagamento deve essere anticipata o presentata in sede di esame.

26. RECLAMI E RICORSI

Chiunque può inoltrare a C&M un reclamo relativo a comportamenti non in linea con le norme di riferimento da parte di personale certificato da C&M o a seguito di esami di certificazione non superati.

Il reclamo deve essere formalizzato al Responsabile di schema che convocherà il Comitato Tecnico per la valutazione del caso e l'emissione di un giudizio finale.

Il responsabile di schema si impegna a tenere informato il segnalante o ricorrente sull'esito del reclamo. Tutti i reclami presentati in forma anonima non verranno presi in considerazione.

	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE PRS	
	RCP-BIM	Ed. 1 Rev.2 del 02.02.2024
		Pag. 23 di 24

I ricorsi possono essere presentati anche in merito alle decisioni di C&M su:

- rifiuto della domanda di certificazione,
- rifiuto a concedere/modificare la certificazione,
- revoca della certificazione,
- esito delle valutazioni.

Il ricorso deve essere presentato inoltrando una richiesta scritta di revisione della decisione in oggetto a C&M, entro quindici giorni dalla notifica del provvedimento contestato. C&M al fine di garantire il rispetto del principio della trasparenza, attiva una comunicazione continua sull'evolversi del ricorso, inviando le seguenti informazioni:

- avvenuto ricevimento del ricorso;
- rapporti sull'avanzamento del ricorso;
- avviso, della conclusione del processo di trattamento del ricorso con l'esito finale.

C&M sottopone il ricorso alla valutazione del Comitato tecnico per i ricorsi riguardanti la concessione dei certificati; il Comitato tecnico esprime il proprio parere entro 90 giorni dalla data di ricezione.

C&M potrà disporre ulteriori accertamenti qualora lo ritenga opportuno e necessario.

Eventuali ricorsi avversi alle delibere del Responsabile di Schema saranno esaminati dal Comitato tecnico eventualmente coadiuvato da un gruppo di lavoro formato da esperti tecnici che abbiano esperienza nelle attività oggetto di esame e che non siano stati coinvolti nelle attività oggetto del ricorso. Se ritenuto necessario il Comitato tecnico potrà convocare l'interessato per approfondimenti e/o chiarimenti prima di deliberare.

Il parere espresso da questo gruppo di lavoro sarà considerato conclusivo ed accettato dagli interessati in maniera inappellabile e portato all'attenzione del Responsabile di Schema che dovrà emettere una nuova delibera che recepisca tale parere.

Le spese relative alle attività derivanti dal ricorso saranno a carico di chi lo ha presentato, qualora dal riesame di tutti gli atti risultasse dimostrata la correttezza dell'operato di C&M.

Qualora il ricorso venga accolto, C&M attiverà le opportune azioni correttive e preventive al fine di eliminare la causa che lo ha originato.

Il risultato del ricorso verrà comunque inviato al ricorrente a mezzo lettera raccomandata.

27. ARBITRATO

I casi di contenzioso derivanti dall'applicazione del Regolamento di C&M, sono devolute alla decisione libera e irrituale di un Collegio di tre arbitri, uno dei quali con funzione di Presidente, in conformità al regolamento per Arbitrato della Camera Arbitrale di Brescia, che le parti dichiarano di conoscere ed accettare interamente.

28. TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e dell'art.13 del Regolamento Europeo 2016/679, i dati personali riferibili alle

	REGOLAMENTO CERTIFICAZIONE PRS	
	RCP-BIM	Ed. 1 Rev.2 del 02.02.2024

persone saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, esatti e se necessario aggiornati, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle formalità del trattamento. In merito alla tutela della privacy, si rimanda all'informativa al trattamento dei dati personali per clienti ai sensi art. 13 e 23 D.Lgs. 196/03, e art.13 del Regolamento Europeo 2016/679 resa disponibile sul sito web ; in ogni caso la persona potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/2003 e art.15 del Reg.UE 2016/679.