



Questo documento sostituisce il regolamento relativo alla UNI CEI 11339:2009 (rev.3) in quanto superato. L'unico documento di cui far riferimento è il seguente specifico alla UNI CEI 11339:2023 (rev.5). Inoltre si ricorda che tutti i certificati già rilasciati sotto accreditamento che non avranno completato la transizione ai requisiti della UNI CEI 11339:2023 perderanno la loro validità (non potranno quindi riportare il logo Accredia) e dovranno essere revocati dall'Organismo di Certificazione al più tardi il 30 novembre 2025.

## **Regolamento Generale per la Certificazione di Persone**

### Scheda Integrativa dei Requisiti della Certificazione delle Persone

#### **UNI CEI 11339:2023 – Esperti in gestione dell'energia: EGE settore civile ed EGE settore industriale**

##### **1. GENERALITA'**

Nella presente Scheda sono definite le procedure supplementari e/o sostitutive, applicate da RINA per la certificazione del personale addetto alle attività di cui alla norma UNI CEI 11339:2023, rispetto a quanto già definito nel Regolamento generale per la certificazione delle Persone RC/C 85.

I punti del presente Regolamento si riferiscono (e mantengono la stessa numerazione) ai punti corrispondenti del Regolamento generale per la certificazione delle Persone per i quali sono state apportate modifiche e/o integrazioni.

La presente scheda definisce i requisiti e le modalità per la certificazione delle competenze degli esperti in gestione dell'energia (di seguito EGE), ossia quei soggetti in grado di:

- promuovere e gestire l'uso razionale dell'energia con l'obiettivo di migliorare il livello di prestazione energetica;
- effettuare le diagnosi energetiche in conformità alla UNI CEI EN 16247 parti 1-4.

I settori di competenza sono:

- a) EGE settore civile: competenze finalizzate agli utilizzi civili e della pubblica amministrazione (costruzioni pubbliche e civili, pubblica amministrazione, commercio e servizi, sanità).
- b) EGE settore industriale: particolari competenze finalizzate ad applicazioni industriali e processi produttivi (agricoltura e pesca, industrie manifatturiere, produzione e distribuzione di energia, acqua e gas, trasporti).

##### **2. DEFINIZIONI**

In aggiunta a quanto previsto al punto 2 del documento RC/C 85, si applicano termini e definizioni riportate nella norma UNI CEI 11339:2023.

##### **3. DOCUMENTI NORMATIVI DI RIFERIMENTO**

- UNI CEI 11339:2023 Attività professionali non regolamentate - Esperto in gestione dell'energia - Requisiti di conoscenza, abilità, autonomia e responsabilità
- Regolamento Generale per la Certificazione di Persone, emesso da RINA Services SpA
- Codice Deontologico RINA per le Persone Certificate, emesso da RINA Services SpA
- Regolamento per l'utilizzo del logotipo di certificazione RINA, emesso da RINA Services SpA
- Condizioni generali di contratto per la certificazione di Sistemi, Prodotti e Personale, emesso da RINA Services SpA
- UNI CEI EN 16247-1 Diagnosi energetiche - Parte 1: Requisiti generali
- UNI CEI EN 16247-2 Diagnosi energetiche - Parte 2: Edifici
- UNI CEI EN 16247-3 Diagnosi energetiche - Parte 3: Processi
- UNI CEI EN 16247-4 Diagnosi energetiche - Parte 4: Trasporto
- UNI CEI EN 16247-5:2015 Diagnosi energetiche - Parte 5: Competenze dell'auditor energetico
- UNI CEI EN ISO 50001 Sistemi di gestione dell'energia - Requisiti e linee guida
- per l'uso

- UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012 Valutazione della conformità - Requisiti generali per organismi che eseguono la certificazione di persone
- UNI ISO 50004 Sistemi di gestione dell'energia - Linee guida per l'attuazione, il mantenimento e il miglioramento di un sistema di gestione dell'energia ISO 50001
- UNI ISO 50006 Sistemi di gestione dell'energia - Misurazione della prestazione energetica utilizzando il consumo di riferimento (Baseline - EnB) e gli indicatori di prestazione energetica (EnPI) - Principi generali e linee guida
- UNI ISO 50015 Sistemi di gestione dell'energia - Misura e verifica della prestazione energetica delle organizzazioni - Principi generali e linee guida
- CEN Guide 14:2010 Common policy guidance for addressing standardization on qualification of professions and personnel

#### **4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME**

##### **ISTRUZIONE**

Il candidato deve possedere almeno il diploma di scuola secondaria di secondo grado (livello minimo di accesso EQF 4).

Nella TABELLA 2 sono inseriti tutti i titoli di studio riconosciuti per la certificazione in oggetto.

Sono accettati tutti, a partire dal livello EQF 4, i titoli, corsi e diplomi riconosciuti od equipollenti a quelli italiani, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e riportati nella TABELLA 2 in relazione ai citati livelli EQF.

Per casi di dubbia interpretazione, o anche per titoli stranieri, è compito del candidato presentare idonea documentazione al fine di permettere all'Organismo di Certificazione di prendere atto delle relative equipollenze, mediante ad esempio documenti tipo "Diploma supplement".

Tutti i requisiti scolastici devono essere documentati con diploma o idonei certificati.

##### **ESPERIENZA LAVORATIVA SPECIFICA**

Al candidato, come da TABELLA 3 sarà richiesta un'esperienza professionale (apprendimento informale) nel settore della gestione dell'energia proporzionale alla propria istruzione. Gli anni di apprendimento informale non devono necessariamente essere continuativi potendo essere conseguiti in un periodo maggiorato di 5 anni rispetto agli anni minimi richiesti per lo specifico livello. L'apprendimento informale è scollegato dall'apprendimento formale (percorso curriculare scolastico), quindi, può essere acquisito anche durante l'apprendimento formale (Esempio: alternanza scuola lavoro, stage, attività lavorativa vera e propria durante l'apprendimento formale, ecc.).

Come esperienza lavorativa pregressa vengono considerate tutte le mansioni tecniche o manageriali nella gestione dell'energia (l'energy manager).

Ad esempio vengono considerate esperienze:

- ruoli tecnici o manageriali presso studi o società di consulenza,
  - consulenza come libero professionista,
  - redazione di studi di fattibilità,
  - progettazione ed erogazione di docenze,
  - gestione dei progetti,
  - analisi dei rischi di progetto,
  - diagnosi energetiche/audit energetico<sup>1</sup>/analisi energetica,
  - audit<sup>2</sup> per sistema di gestione dell'energia,
  - analisi ed ottimizzazione dei sistemi energetici,
  - conduzione e manutenzione impianti,
  - supporto per la definizione e sottoscrizione di contratti di fornitura di energia,
  - sviluppo e consulenza per la predisposizione e il mantenimento di sistemi di gestione dell'energia,
- tali attività devono essere riferite al settore richiesto.

In particolare per esperienza lavorativa s'intende:

- nel settore civile che prevede le competenze finalizzate agli utilizzi civili e della pubblica amministrazione (costruzioni pubbliche e civili, pubblica amministrazione, commercio e servizi,

<sup>1</sup> Per il D. Lgs. 102/2014, in questo ambito i due termini sono sinonimi.

<sup>2</sup> Si intende per "audit" quello previsto nella ISO 19011:2018.

sanità), tutte le attività relative ad impianti, sistemi di servizi, infrastrutture, logistica, e commercio nelle applicazioni civili, nell'edilizia pubblica e privata, che si concretizzano:

1. nella diagnostica energetica (con esplicito riferimento ai campi di applicazione della UNI-CEI EN 16247, parte 2 (edifici));
2. nella gestione e controllo dei Sistemi Energetici relativamente agli insediamenti urbanistici omogenei (sia civili che industriali) in grado di generare, gestire o controllare una richiesta di energia;
3. nella gestione delle organizzazioni e/o degli edifici dove i consumi energetici dipendono principalmente, anche se non esclusivamente, da:
  - condizioni climatiche locali
  - caratteristiche dell'involucro edilizio
  - condizioni ambientali interne di progetto;
  - caratteristiche ed impostazioni dei sistemi tecnici di edificio
  - attività e processi svolti all'interno dell'edificio
  - comportamento degli occupanti e gestione operativa
4. nella gestione energetica di apparecchiature ed impiantistica, anche complesse, che possono essere utilizzate normalmente anche in strutture civili;
5. nella gestione energetica di flotte aziendali o trasporti (così come definiti nella UNI CEI EN 16247-4) qualora siano connessi al contesto, civile e terziario, dell'organizzazione.

nel settore industriale che prevede particolari competenze finalizzate ad applicazioni industriali e processi produttivi (agricoltura e pesca, industrie manifatturiere, produzione e distribuzione di energia, acqua e gas, trasporti), tutte le attività nei processi e nei sistemi produttivi, distribuzione e produzione di energia, acqua, gas, sistemi di trasporto (ove applicabili), che si concretizzano:

1. nella diagnostica energetica (con esplicito riferimento ai campi di applicazione della norma UNI CEI EN 16247, parte 3 (processi) e parte 4 (trasporti));
2. nella gestione e controllo dei Sistemi Energetici relativamente ad organizzazioni, aziende, insiemi tecnologici, organismi con finalità di produzione di beni e/o servizi in grado di generare, gestire o controllare una richiesta di energia;
3. nella gestione delle organizzazioni dove i consumi energetici dipendono principalmente, anche se non esclusivamente:
  - dall'utilizzo diretto ed indiretto da parte di processi produttivi;
  - dalle infrastrutture e reti di stabilimento ivi compresi gli impianti di produzione di energia;
  - da altri processi produttivi, inseriti anche all'interno di strutture civili purché prevalenti, per significatività relativa all'uso e consumo dell'energia;
  - nella gestione di flotte aziendali o trasporti (così come definiti dalla UNI CEI EN 16247, parte 4) qualora siano connessi al contesto, industriale e produttivo, dell'organizzazione.

Per essere ammesso agli esami (scritto e orale), il candidato deve poter dimostrare come prerequisiti relativi all'esperienza lavorativa, riferito alla specializzazione richiesta (civile e/o industriale), di aver svolto obbligatoriamente per una durata pari a quella descritta in TABELLA 3 i seguenti **Compiti** di cui al punto 4 della norma UNI CEI 11339:2023 (e richiamati in appendice A):

- C.1 (eseguire) diagnosi energetiche comprensive dell'individuazione di interventi migliorativi anche in relazione all'impiego delle fonti energetiche rinnovabili in conformità alla serie UNI CEI EN 16247;
- D.2 (eseguire la) misura e verifica dei risparmi energetici ottenuti dall'EPIA (Azione di miglioramento della prestazione energetica);
- F Applicare in modo appropriato la legislazione e la normativa tecnica in campo energetico e ambientale;
- G Redigere e curare la reportistica e l'informazione per la direzione, il personale e l'esterno;

nonché almeno **2 sotto compiti** tra quelli riportati al punto 4 e diversi dai sopra citati 4 obbligatori.

L'evidenza documentale relativa ai citati prerequisiti è data da:

- curriculum vitae;
- documenti tecnici;
- citazione del nome del candidato nei documenti tecnici o in eventuali lettere di referenza ed altra documentazione pertinente in cui devono comparire Nome e Cognome del candidato,

Datore di lavoro/Committente, funzioni e attività svolte e durata delle attività con i relativi riferimenti.

Per aiutare i candidati a fornire evidenze utili per la dimostrazione del requisito di seguito si riportano alcuni esempi non esaustivi (come estratta dallo standard UNI CEI 11339:2023):

**TABELLA 1**

<b>Compiti</b>	<b>Esempi</b>
A.1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentazione relativa all'implementazione di un SGE, bilancio energetico redatto dall'EM di soggetti obbligati, reportistica periodica energetica, evidenza di aver impostato un sistema di analisi cadenzato con raccolta e storicizzazione dei dati, ecc.</li> <li>- Documentazione simile alla precedente alla cui redazione il candidato abbia partecipato.</li> </ul>
A.1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentazione relativa all'implementazione di un SGE, documentazione redatta dall'EM dei soggetti obbligati sulle modalità di gestione dei temi energetici aziendali, documentazione specifica sulla gestione di temi energetici in azienda</li> <li>- Documentazione simile alla precedente alla cui redazione il candidato abbia partecipato.</li> </ul>
A.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenti di politica energetica aziendale o PAESC con evidenza della partecipazione alla sua redazione (citazione diretta del nome, verbali di riunione, organigramma, evidenza di partecipazione all'energy-team coinvolto).</li> </ul>
A.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidenza di partecipazione all'implementazione e/o mantenimento di un SGE (citazione diretta del nome, verbali di riunione, organigramma, evidenza di partecipazione all'energy team coinvolto).</li> </ul>
B.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratti con evidenza di partecipazione alla stesura/gestione, lettera di referenza, organigramma, incarico, fatture parlante, ecc.</li> </ul>
B.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organigramma, relazioni tecniche con evidenza del nome, documentazione amministrativa con evidenza del nome, ecc.</li> </ul> <p>NOTA: l'analisi dei contratti non coincide con la semplice analisi delle bollette energetiche.</p>
C.1	<p>Il candidato deve aver partecipato ad una diagnosi energetica negli ultimi 10 anni.</p> <p>Questo è dimostrabile tramite almeno un rapporto completo di diagnosi energetica a cui ha partecipato. Inoltre, deve essere evidente la partecipazione alla diagnosi tramite nome nel rapporto, lettere di referenza dal responsabile della diagnosi, altra evidenza equivalente.</p> <p>La diagnosi deve essere conforme al DLgs. 102/2014 e s.m.i. oppure alla UNI CEI EN 16247 parti 1-4 anche qualora presentata nell'ambito di una certificazione UNI CEI EN ISO 50001.</p>
C.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con studio di fattibilità non si intende il computo metrico.</li> </ul>
D.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidenza di attività di misura e monitoraggio (lettere di incarico, screenshot di cruscotti di monitoraggio, ecc.).</li> </ul>

D.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendicontazione di progetto TEE o lettera GSE di accoglimento della Richiesta di Verifica e Certificazione o di accoglimento della Richiesta certificazione risparmi;</li> <li>- Rendicontazione ex art. 7 comma 8 DLgs. 102/2014 e s.m.i. (diversa da quella eventualmente presentata per F);</li> <li>- Altra documentazione pertinente (misura e verifica risparmi) supportata da contratto, incarico, lettera di referenza, ecc.</li> <li>- Attestazione del miglioramento della prestazione energetica per i sistemi UNI CEI EN ISO 50001 (punto 3.4.6).</li> </ul> <p>Non sono accettabili le Asseverazioni Superbonus (diversa da quella eventualmente presentata per F).</p>
E.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbale di audit di ispezioni impianti;</li> <li>- Rapporti di interventi di ottimizzazione nell'ambito ad esempio di contratti EPC, sistemi di gestione energia, servizi di miglioramento dell'efficienza, ecc.</li> <li>- Altra documentazione pertinente supportata da contratto, incarico, lettera di referenza, ecc.</li> </ul>
E.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidenza di attività di monitoraggio e controllo (lettere di incarico, screenshot di cruscotti di monitoraggio, ecc.);</li> <li>- Verifiche di efficienza energetica ex DPR 74/2013.</li> </ul>
F	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnosi conforme a DLgs. 102/2014 e s.m.i oppure a UNI CEI EN 16247 parti 1-4 diversa da quella presentata per C.1;</li> <li>- Nomina EM da parte di soggetto obbligato;</li> <li>- Documentazione relativa a TEE o regimi incentivanti presentati;</li> <li>- APE nazionale, regionale o provinciale, relazione legge 10, o schemi equivalenti (CasaClima, ecc.);</li> <li>- Procedure VIA;</li> <li>- Procedure CAR;</li> <li>- Procedure ETS;</li> <li>- Bilancio di sostenibilità da parte di soggetto obbligato;</li> <li>- Contratto EPC;</li> <li>- Rendicontazione ex art. 7 comma 8 DLgs. 102/2014 e s.m.i.</li> </ul>
G	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporto di diagnosi energetica (diverso da quello riportato agli altri punti);</li> <li>- Comunicazioni a terzi (direzione, personale, esterni, ecc.) in merito a temi energetici (Istruzioni operative, infografiche, attività di training, buone pratiche, ecc.);</li> </ul>
H	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidenza di studi, rapporti, attività specifiche in materia;</li> </ul>

**TABELLA 2**

Livello EQF	Tipologia di qualificazione	Percorso corrispondente
1	Diploma di licenza conclusiva del I ciclo di istruzione	Scuola secondaria di I grado
2	Certificato delle competenze di base acquisite in esito all'assolvimento dell'obbligo di istruzione	Fine del primo biennio di licei, istituti tecnici, istituti professionali, percorsi di leFP triennali e quadriennali
3	Attestato di qualifica di operatore professionale	Percorsi triennali di leFP
	Diploma professionale di tecnico	Percorsi quadriennali di leFP
	Diploma liceale	Percorsi quinquennali dei licei (Percorsi formativi in apprendistato di alta formazione e ricerca)

4	Diploma di istruzione tecnica	Percorsi quinquennali degli istituti tecnici (Percorsi formativi in apprendistato di alta formazione e ricerca)
	Diploma di istruzione professionale	Percorsi quinquennali degli istituti professionali (Percorsi formativi in apprendistato di alta formazione e ricerca)
	Certificato di specializzazione tecnica superiore	Percorsi IFTS (Percorsi formativi in apprendistato di alta formazione e ricerca)
5	Diploma di tecnico superiore	Corsi ITS (Percorsi formativi in apprendistato di alta formazione e ricerca)
6	Laurea	Percorso triennale (180 crediti - CFU) (Percorsi formativi in apprendistato di alta formazione e ricerca)
	Diploma accademico di primo livello	Percorso triennale (180 crediti - CFA)
7	Laurea Magistrale	Percorso biennale (120 crediti - CFU) (Percorsi formativi in apprendistato di alta formazione e ricerca)
	Diploma accademico di secondo livello	Percorso biennale (120 crediti - CFA)
	Master universitario di primo livello	Percorso minimo annuale (min. 60 crediti - CFU) (Percorsi formativi in apprendistato di alta formazione e ricerca)
	Diploma accademico di specializzazione (I)	Percorso minimo biennale (120 crediti - CFA)
	Diploma di perfezionamento o master (I)	Percorso minimo annuale (min. 60 crediti - CFA)
8	Dottorato di ricerca	Percorso triennale (Percorsi formativi in apprendistato di alta formazione e ricerca)
	Diploma accademico di formazione alla ricerca	Percorso triennale
	Diploma di specializzazione	Percorso minimo biennale (120 crediti - CFU) (Percorsi formativi in apprendistato di alta formazione e ricerca)
	Master universitario di secondo livello	Percorso minimo annuale (min. 60 crediti - CFU) (Percorsi formativi in apprendistato di alta formazione e ricerca)
	Diploma accademico di specializzazione (II)	Percorso minimo biennale (120 crediti - CFA)
	Diploma di perfezionamento o master (II)	Percorso minimo annuale (min. 60 crediti - CFA)

L'esperienza minima lavorativa da dimostrare, indipendentemente dal titolo di studio posseduto, non potrà in nessun caso essere inferiore ai 3 anni.

**TABELLA 3**

<b>Livello NQF (Conoscenze)</b>	<b>Apprendimento informale [Anni minimi richiesti]*</b>
4 A.D. Scientifico-Tecnologica	5
4 A.D. Umanistico-Sociale o Medico-Sanitaria	10
5 A.D. Scientifico-Tecnologica	4
5 A.D. Umanistico-Sociale o Medico-Sanitaria	7
6 A.D. Scientifico-Tecnologica	4
6 A.D. Umanistico-Sociale o Medico-Sanitaria	6
7 A.D. Scientifico-Tecnologica	3
7 A.D. Umanistico-Sociale o Medico-Sanitaria	5

\* N anni minimi richiesti da dimostrare negli ultimi N+ 5 anni.

## **5. PROCESSO DI VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE**

E' ammesso all'esame per la valutazione della qualifica per la quale ha richiesto la certificazione il candidato che fornisca evidenza del possesso del pre-requisiti di cui al punto 4 della presente Scheda inviando a RINA il modulo "Contratto di certificazione" debitamente compilato con gli eventuali allegati richiesti.

Al ricevimento della documentazione, RINA ne verifica la completezza e l'idoneità, e si riserva la facoltà di richiedere in esame, ad integrazione e supporto, ulteriore documentazione/informazione aggiuntiva.

In caso di verifica positiva RINA comunica al candidato l'avvio dell'iter di certificazione e la data di esame con indicazione della relativa Commissione (qualificata da RINA sulla base delle proprie istruzioni).

Alla sessione d'esame, che si svolge presso gli uffici RINA o altra sede idonea (o da remoto), sono presenti i candidati e la Commissione d'esame, che dovrà essere composta da almeno due commissari che nel complesso posseggono le qualifiche nei settori di valutazione dei candidati; solo nel caso di un numero massimo di cinque candidati la commissione può essere composta da un solo commissario, che dovrà possedere le qualifiche nei settori di valutazione dei candidati. Comunque il numero degli esaminatori è adeguato in modo da consentire lo svolgimento delle prove orali nel tempo massimo previsto (60 minuti).

L'esame sarà effettuato generalmente in un'unica giornata, a meno di alto numero di partecipanti e/o accordi particolari con la Commissione di esame.

Prima dell'inizio dell'esame, la Commissione verifica che ogni candidato:

- esibisca un documento di identità valido,
- firmi il foglio presenze alla sessione d'esame, preventivamente fornito da RINA alla Commissione.

Gli argomenti delle prove vertono su tutti gli argomenti del punto 4.1 della norma UNI CEI 11339:2023 (richiamati in Appendice A).

L'estensione consiste nel caso in cui, un soggetto già certificato, con certificato valido per un settore, richieda l'integrazione della certificazione con il secondo settore, si procede come descritto nelle modalità d'esame per il settore integrativo.

L'esame di valutazione sarà articolato nel seguente modo:

a) **I prova scritta (PS1)**

- ✓ **1 settore:** 20 domande a risposta chiusa generiche più 10 specifiche sul settore richiesto: nelle domande chiuse, per ciascuna domanda saranno proposte 4 risposte delle quali 1 sola è corretta.

Ogni risposta corretta vale 1 punto, per un totale di 30 punti (ogni risposta sbagliata o domanda a cui non si è dato risposta vale 0).

Per superare la prova è necessario arrivare ad un minimo di 18 punti su 30 massimi, di cui: minimo 12 nelle domande di carattere generale e minimo 6 nelle domande specifiche del settore.

- ✓ **2 settori:** 20 domande a risposta chiusa generiche più 20 specifiche di cui 10 su ciascuno dei due settori (10 civile + 10 industriale): nelle domande chiuse, per ciascuna domanda saranno proposte 4 risposte delle quali 1 sola è corretta.

Ogni risposta corretta vale 1 punto, per un totale di 40 punti.

Per superare la prova è necessario arrivare ad un minimo di 24 punti su 40 massimi, di cui: minimo 12 nelle domande di carattere generale e minimo 6 nelle domande specifiche per ciascun settore.

- ✓ **settore integrativo (e.g. civile per EGE industriale già qualificato e viceversa):** 10 domande a risposta chiusa specifiche sul settore richiesto: nelle domande chiuse, per ciascuna domanda saranno proposte 4 risposte delle quali 1 sola è corretta.

Ogni risposta corretta vale 1 punto, per un totale di 10 punti.

Per superare la prova è necessario arrivare ad un minimo di 6 punti su 10 massimi.

b) **II prova scritta (PS2)**

- ✓ **1 settore:** 1 domanda a risposta aperta (caso di studio) specifica sul settore richiesto, che vale 5 punti.

Per superare la prova è necessario arrivare ad un minimo di 3 punti su 5 massimi.

- ✓ **2 settori:** 1 domanda a risposta aperta (caso di studio) specifica su entrambi i settori richiesti, per un totale di 2 casi studio, che valgono ciascuno 5 punti.

Per superare la prova è necessario arrivare ad un minimo di 6 punti su 10 massimi, di cui 3 minimo per ciascun settore.

- ✓ **settore integrativo (e.g. civile per EGE industriale già qualificato e viceversa)::** 1 domanda a risposta aperta (casi di studio) specifica sul settore integrativo richiesto, che vale 5 punti.

Per superare la prova è necessario arrivare ad un minimo di 3 punti su 5 massimi.

I 5 punti a disposizione per ogni domanda verranno dati in base ai seguenti parametri:

- Comprensione della domanda (1 punto),
- Appropriately della risposta(1 punto),
- Conoscenze(1 punto),
- Organizzazione(1 punto),
- Padronanza della terminologia(1 punto).

Il tempo per lo svolgimento della prova scritta (PS1 e PS2) è :

- per il 1 settore di 120 minuti
- per 2 settori di 200 minuti
- per il settore integrativo di 80 minuti.

Per passare alla prova orale, il candidato deve superare entrambe le prove scritte: se ha superato una sola prova, quella rimane valida per un anno, trascorso il quale dovrà ripetere l'esame per intero.



La correzione della prova scritta viene effettuata attraverso una griglia di valutazione, sia per le domande chiuse che per le domande aperte e i casi di studio, in cui il relativo punteggio sarà assegnato in base a specifici parametri.

c) **Prova orale**

- ✓ **1 settore:** si basa su 5 domande aperte, che verteranno sul settore richiesto, coprendo a campione i punti del paragrafo 5 della norma UNI. Una delle cinque domande sarà relativa alle diagnosi energetiche svolte secondo la serie UNI CEI EN 16247.

Ogni risposta vale 5 punti, per un totale di 25 punti.

Per superare la prova è necessario arrivare ad un minimo di 17,5 punti su 25 massimi.

Il tempo a disposizione è di minimo 30 minuti fino ad un massimo di 60 minuti per ogni singola specializzazione.

- ✓ **2 settori:** si basa su 10 domande aperte, 5 per ciascun settore richiesto, coprendo a campione i punti del paragrafo 5 della norma UNI. Una delle cinque domande sarà relativa alle diagnosi energetiche svolte secondo la serie UNI CEI EN 16247.

Ogni risposta vale 5 punti, per un totale di 50 punti.

Per superare la prova è necessario arrivare ad un minimo di 35 punti su 50 massimi, di cui minimo 15 per ciascun settore.

- ✓ Il tempo complessivamente disponibile è compreso tra un minimo di 60 minuti e un massimo di 120 minuti. **settore integrativo:** si basa su 5 domande aperte, che verteranno sul settore integrativo richiesto, coprendo a campione i punti del paragrafo 5 della norma UNI. Una delle cinque domande sarà essere relativa alle diagnosi energetiche svolte secondo la serie UNI CEI EN 16247.

Ogni risposta vale 5 punti, per un totale di 25 punti.

Per superare la prova è necessario arrivare ad un minimo di 17,5 punti su 25 massimi.

Il tempo a disposizione è di minimo 30 minuti fino ad un massimo di 60 minuti per ogni singola specializzazione.

I 5 punti a disposizione vengono dati in base a 4 parametri con pesi diversi:

- Capacità di esprimere chiaramente concetti, idee e fatti (1 punto),
- Capacità di analisi e di sintesi (1 punto),
- Conoscenze tecnologiche e/o normative (2 punti),
- Conoscenze metodologiche (1 punto).

Per poter considerare superato l'esame orale, e quindi essere proposto per la certificazione, è necessario che il candidato ottenga, per la prova orale, i punteggi di cui sopra. In caso di superamento delle prove scritte e non superamento dell'orale, il candidato potrà ripresentarsi per l'orale purchè entro un anno solare: superato tale termine si dovrà ripetere anche lo scritto.

Tutte le domande sono scelte da RINA dalla propria raccolta, che ne contiene a sufficienza per proporre almeno 4 insiemi di domande diversi tra loro, permettendo alla Commissione di scegliere, in modo casuale, il pacchetto d'esame prima dell'inizio delle prove.

L'esame di certificazione (prova scritta ed orale) viene superato se si raggiunge il 60% minimo del punteggio delle singole prove scritte e il 70% minimo del punteggio delle singole prove orali sui singoli settori.

L'esito della valutazione della Commissione d'esame viene inoltrato al Comitato Tecnico RINA per la verifica indipendente e la decisione per il rilascio del certificato.

La decisione finale viene presa da un Decision Maker (DM) qualificato e indipendente dalla sessione d'esame e dalla formazione dei candidati. Il DM può avvalersi di un esperto, con diritto di veto, che ha le stesse caratteristiche del commissario d'esame ma che è indipendente dalla sessione di esame e dalla formazione dei candidati.

Tutti i candidati devono sostenere le prove scritte e la prova orale.



Ogni ripetizione dell'esame comporta il pagamento della intera quota prevista dal Tariffario in vigore alla data di presentazione della domanda di certificazione.

## 6. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

L'esito della valutazione della Commissione d'esame viene inoltrato a RINA per la verifica indipendente e la decisione per il rilascio del certificato; in caso di esito positivo della valutazione, RINA rilascia, per ogni candidato esaminato, uno specifico certificato, il cui periodo di validità è pari a 5 anni, che attesta che il candidato stesso ha superato con esito favorevole l'esame di valutazione.

Il certificato riporta i seguenti riferimenti:

- numero del certificato,
- nome persona certificata e relativo codice fiscale;
- nome Organismo di Certificazione;
- le norme tecniche applicabili: UNI CEI 11339:[anno di pubblicazione] e UNI CEI EN 16247 5:2015,
- la figura professionale e il/i settore/i di riferimento (civile e/o industriale);
- data di rilascio, emissione corrente, data di scadenza, firma del rappresentante legale o suo specifico delegato.

## 7. VALIDITA' DELLA CERTIFICAZIONE

Il periodo di validità del certificato emesso da RINA è di cinque anni e le verifiche di sorveglianza devono essere effettuate a livello documentale con cadenza annuale secondo il seguente schema:

**TABELLA 4**

Anno	0	1°	2°	3°	4°	5°
Fase	Certificazione	Sorveglianza	Sorveglianza	Sorveglianza	Sorveglianza	Sorveglianza
Modalità di esame	Documentale Esame scritto e orale	Documentale	Documentale	Documentale	Documentale	Documentale

## 8. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

La validità della certificazione ottenuta è subordinata al mantenimento dei requisiti di certificazione, verificati da RINA in occasione di sorveglianze annuali.

Entro 12, 24, 36 e 48 mesi dalla data di emissione/rinnovo del Certificato, preferibilmente con un certo anticipo (almeno due mesi), ai fini del mantenimento della validità della Certificazione, la persona certificata invia a RINA le evidenze documentali sotto elencate:

- Almeno un incarico/attività/contratto attraverso il quale si dimostri di aver svolto una o più attività in modo continuativo nell'ambito dei compiti (obbligatori e non obbligatori) richiamati dalla presente norma all'Appendice A. A tal fine potrà essere considerata la somma di più attività ciascuna relativa ad uno o più compiti tra quelli sopra indicati. Per dimostrare la continuità lavorativa è necessario che gli incarichi coprano un periodo di attività pari ad almeno 6 mesi nell'anno di riferimento. A tal fine è utile che nella documentazione sia evidente e riscontrabile il periodo di riferimento (inizio - fine attività).
- La dimostrazione tramite titoli (attestati/contratti/registri partecipazione e similari) di partecipazione ad almeno 16 ore di formazione/convegni/docenze/relazioni/gruppo di lavoro normativo o tecnico, durante l'anno. Nel caso in cui il professionista non fornisca evidenza dell'aggiornamento professionale, l'Organismo di Certificazione sospenderà il certificato per un

massimo di sei mesi. Trascorso tale termine, in assenza di evidenze, l'Organismo di Certificazione provvederà alla revoca del certificato.

- Un'autodichiarazione contenente:
  1. le attività svolte specifiche nel campo della gestione energetica (energy management) durante l'anno in modo continuativo (periodo di attività pari ad almeno 6 mesi nell'anno di riferimento); nel caso in cui il professionista certificato non riesca a dimostrare la sufficiente (meno di 6 mesi) continuità lavorativa nell'anno di riferimento per il mantenimento (anno "n"), il certificato viene mantenuto. Tuttavia nella successiva sorveglianza (effettuata nell'anno n+1), il professionista certificato deve fornire evidenza della continuità lavorativa per l'anno n+1, in assenza della quale dovrà sostenere un esame orale per confermare il continuo mantenimento delle competenze. L'esame orale ha durata dai 20 ai 60 minuti. Invece, nel caso in cui, per due anni consecutivi, il professionista non abbia fornito alcuna (zero mesi) evidenza delle attività svolte nell'ambito dei compiti richiamati dalla presente norma al punto 4, il certificato viene sospeso per un massimo di tre mesi. Trascorso tale termine, in assenza di evidenze, il certificato verrà revocato.
  2. l'elenco completo dei corsi di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, relazioni, docenze, inerenti gli argomenti relativi nel settore della gestione dell'energia (energy management);
  3. l'assenza o la corretta gestione di reclami relativi all'attività certificata;
  4. l'assenza o la corretta gestione di contenziosi legali in corso relativi all'attività certificata.Nell'autodichiarazione, fornita dalla persona certificata, deve essere citata la seguente normativa: ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445:2000.
- L'evidenza del pagamento della quota dovuta, come da Tariffario RINA.

Nel caso in cui siano presenti reclami o contenziosi legali spetta al RINA 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 ed a seguito dell'analisi documentale di cui sopra, RINA si riserva anche la possibilità di richiedere ulteriore documentazione. L'attività di sorveglianza può avere come esito il mantenimento, la sospensione o la revoca della certificazione. In assenza totale della documentazione prevista ai punti 1,2,3 e 4, Rina sospenderà la certificazione per 3 mesi dalla data di scadenza annuale della sorveglianza. Se trascorso tale termine, il professionista certificato non ha trasmesso la documentazione prevista ai punti 1,2, 3 e 4, Rina provvederà alla revoca del certificato. Il professionista dovrà effettuare un nuovo iter di certificazione.

RINA comunica all'interessato l'esito della verifica documentale di mantenimento e, se positivo, conferma la validità del Certificato.

## 9. RICERTIFICAZIONE

Entro la data di scadenza del Certificato, preferibilmente con un certo anticipo (almeno due mesi), la persona che intende rinnovare la certificazione invia il modulo "Contratto di certificazione", opzione "ricertificazione", corredato dalle seguenti evidenze documentali relative al quinquennio precedente:

- Evidenze (incarichi/attività/contratti dimostrati con rapporti/contratti/fatture firmate dal committente, etc) relative alle *Compiti* richiesti dal punto 4 della Norma UNI CEI 11339, con la dimostrazione che fra esse sono inclusi i *Compiti obbligatori* C.1, D.2, F e G.
- La dimostrazione tramite titoli (attestati/contratti/registri partecipazione e similari) di partecipazione ad almeno 10 giornate (80 ore) di formazione/convegni/docenze/relazioni/gruppo di lavoro normativo o tecnico, durante il quinquennio.
- Un'autodichiarazione contenente:
  1. le attività svolte specifiche nel campo della gestione energetica (energy management) durante il quinquennio;
  2. l'elenco completo dei corsi di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, relazioni, docenze, inerenti gli argomenti relativi nel settore della gestione dell'energia (energy management);

3. l'eventuale ri-esame, per esempio, completo, parziale (solo scritto, solo orale);
4. l'assenza o la corretta gestione di reclami relativi all'attività certificata;
5. l'assenza o la corretta gestione di contenziosi legali in corso relativi all'attività certificata.

Nell'autodichiarazione, fornita dalla persona certificata, deve essere citata la seguente normativa: ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445:2000.

- L'evidenza del pagamento della quota dovuta, come da Tariffario RINA.

Nel caso in cui siano presenti reclami o contenziosi legali, spetta a RINA valutare la relativa gestione e decidere in merito al mantenimento, sospensione o revoca della certificazione.

L'attività di ricertificazione può avere come esito il rinnovo o in caso negativo la scadenza del certificato.

Nel caso in cui la persona certificata, in occasione della ricertificazione, presenti, ad insindacabile giudizio del RINA, delle carenze oggettive non precedentemente valuate nelle sorveglianze annuali, come ad esempio:

- l'assenza di una o più attività di quelle indicate ai punti C.1, D.2, F e G del punto 4 della norma;
- 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;
- le evidenze relative all'aggiornamento professionale continuo (relative al quinto anno) non siano pertinenti rispetto alle conoscenze, abilità, autonomia e responsabilità riportate al punto 5 della norma oppure siano di durata inferiore a quella prevista;
- le attività svolte relative al quinto anno non dimostrino la continuità lavorativa (6 mesi);

verrà richiesta documentazione integrativa o di sostenere nuovamente la sola prova orale della durata da 20 a 60 minuti in base alle criticità riscontrate.

RINA comunica all'interessato l'esito della valutazione e, ad esito positivo, riemette il certificato per un ulteriore periodo di validità pari a 5 anni, fermo restando la verifica annuale di sorveglianza come definito al par. 8.

#### **10. TRASFERIMENTO DI CERTIFICAZIONE**

Si applica quanto definito nel Regolamento generale per la certificazione delle Persone RC/C 85.

#### **11. SOSPENSIONE, RIPRISTINO, RIDUZIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE**

Si applica quanto definito nel Regolamento generale per la certificazione delle Persone RC/C 85.

#### **12. ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE PERSONE CERTIFICATE**

Si applica quanto definito nel Regolamento generale per la certificazione delle Persone RC/C 85.

#### **13. USO DEL MARCHIO DI CERTIFICAZIONE**

Si applica quanto definito nel Regolamento generale per la certificazione delle Persone RC/C 85.

#### **14. GESTIONE RECLAMI E RICORSI**

Si applica quanto definito nel Regolamento generale per la certificazione delle Persone RC/C 85.

#### **15. CONDIZIONI CONTRATTUALI**

Si applica quanto definito nel Regolamento generale per la certificazione delle Persone RC/C 85.

## 16. APPENDICE A

I compiti essenziali dell'EGE e le attività di dettaglio specifiche, all'interno dell'organizzazione dove opera o è chiamato ad operare, sono i seguenti:

### **A) Attuare e mantenere un sistema di gestione dell'energia**

- A.1 analisi approfondita e periodica del sistema energetico in cui si trova ad operare:
  - A.1.1 dei processi, edifici, servizi, trasporti, degli impianti e delle tecnologie;
  - A.1.2 delle modalità di gestione degli aspetti energetici da parte dell'organizzazione (politica energetica, prassi, procedure, ecc.);
  
- A.2 introduzione di una politica energetica nell'organizzazione o, se già presente, attività di verifica che essa sia stata attuata e mantenuta in maniera conforme indipendentemente dallo schema adottato (UNI CEI EN ISO 50001, ecc.);
- A.3 promozione dell'introduzione e del mantenimento all'interno dell'organizzazione dei sistemi di gestione dell'energia conformi alla UNI CEI EN ISO 50001.

### **B) Gestire i contenuti tecnici della contrattualistica pertinente**

- B.1 definizione delle specifiche tecniche attinenti agli aspetti energetici dei contratti per l'attuazione, gestione, manutenzione di un'EPIA;
- B.2 analisi dei contratti di fornitura e cessione di energia

### **C) Eseguire diagnosi energetiche in conformità alla serie UNI CEI EN 16247 e studi di fattibilità**

- C.1 diagnosi energetiche comprensive dell'individuazione di interventi migliorativi anche in relazione all'impiego delle fonti energetiche rinnovabili in conformità alla serie UNI CEI EN 16247;
  - C.1.1 inventario energetico;
  - C.1.2 modello energetico;
  - C.1.3 analisi tecnico economica;
  - C.1.4 reportistica;
- C.2 studio di fattibilità degli interventi con eventuale valutazione dei rischi (compito extra EN 16247).

### **D) Valutare e misurare i risparmi energetici**

- D.1 misura e monitoraggio degli EnPI;
- D.2 misura e verifica dei risparmi energetici ottenuti dall'EPIA.

### **E) Supervisionare gli impianti e i sistemi energetici**

- E.1 ottimizzazione energetica della conduzione e manutenzione degli impianti;
- E.2 impostazione della gestione, monitoraggio e controllo dei sistemi energetici.

### **F) Applicare in modo appropriato la legislazione e la normativa tecnica in campo energetico e ambientale**

### **G) Redigere e curare la reportistica e l'informazione per la direzione, il personale e l'esterno**

### **H) Promuovere la transizione energetica e la decarbonizzazione**