

DC-RME

Requisiti minimi degli Esperti in Gestione dell'Energia

Estensori del documento

ST

Approvazione

DG

Tipo di documento

Documento

Revisione a cura di

ST

Codice

DC-RME

Data di emissione

16/09/2015

Data di revisione

28/09/2017

Stato di revisione

Approvato

N° pagine totali

11

Indice

1_____	Titolo di studio	3
2_____	Esperienza professionale	4
3_____	Ammissione all'esame di certificazione	6
4_____	Modalità d'esame per la prima certificazione	7
5_____	Costi esami	7
6_____	Iscrizione all'elenco SACERT	8
7_____	Deontologia del personale certificato	8
8_____	Durata della certificazione	8
9_____	Sorveglianza annuale	9
10_____	Rinnovo	10

1 Titolo di studio

Il candidato che voglia accedere all'elenco e all'esame per Esperti in Gestione dell'Energia (di seguito EGE) predisposto da SACERT dovrà soddisfare i requisiti definiti nel presente documento redatto in conformità alle norme vigenti e allo "Schema di certificazione e accreditamento per la conformità alla norma UNI CEI 11339:2009 in materia di Esperti in Gestione dell'Energia (EGE) redatto ai sensi dell'art.12, comma 1, del DECRETO LEGISLATIVO 4 luglio 2014, n. 102" pubblicato sul sito web di ACCREDIA.

In particolare il candidato dovrà essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Titolo di studio	Anni di esperienza minima	
	EGE Civile	EGE Industriale
LM-4 ARCHITETTURA E INGEGNERIA EDILE-ARCHITETTURA	3	4
LM-17 FISICA	3	4
LM-20 INGEGNERIA AEROSPAZIALE E ASTRONAUTICA	3	3
LM-21 INGEGNERIA BIOMEDICA	4	4
LM-22 INGEGNERIA CHIMICA	3	3
LM-23 INGEGNERIA CIVILE	3	3
LM-24 INGEGNERIA DEI SISTEMI EDILIZI	3	3
LM-25 INGEGNERIA DELL'AUTOMAZIONE	4	3
LM-26 INGEGNERIA DELLA SICUREZZA	3	3
LM-27 INGEGNERIA DELLE TELECOMUNICAZIONI	4	4
LM-28 INGEGNERIA ELETTRICA ED ELETTRONICA	3	3
LM-30 INGEGNERIA ENERGETICA E NUCLEARE	3	3
LM-31 INGEGNERIA GESTIONALE	3	3
LM-33 INGEGNERIA MECCANICA	3	3
LM-34 INGEGNERIA NAVALE	3	3
LM-35 INGEGNERIA PER L'AMBIENTE E IL TERRITORIO	3	4
LM-44 MODELLISTICA MATEMATICO FISICA PER L'INGEGNERIA	4	4
LM-48 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, URBANISTICA E AMBIENTALE	3	4
LM-53 SCIENZA E INGEGNERIA DEI MATERIALI	3	4
LM-54 SCIENZE CHIMICHE	3	4
LM-69 SCIENZE E TECNOLOGIE AGRARIE	4	4
LM-71 SCIENZE E TECNOLOGIE DELLA CHIMICA INDUSTRIALE	4	3
LM-71 SCIENZE E TECNOLOGIE PER L'AMBIENTE E IL TERRITORIO	4	4

L-7 INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE	4	4
L-8 INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE	4	4
L-9 INGEGNERIA INDUSTRIALE	4	4
L-17 SCIENZE DELL'ARCHITETTURA	4	4
L-23 SCIENZE E TECNICHE DELL'EDILIZIA	4	4
L-27 SCIENZE E TECNOLOGIE CHIMICHE	4	4
L-30 SCIENZE E TECNOLOGIE FISICHE	4	4
ALTRE LAUREE	5	5
DIPLOMA TECNICO	5	5
DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE NON TECNICO	10	10

Fonte DM 270/04

Per laureati in periodi precedenti al recente riordino dei corsi di laurea sono equiparate alle lauree magistrali suddette le lauree quinquennali in ingegneria ed architettura e le lauree quadriennali in fisica e chimica, così come sono equiparate alle lauree triennali suddette i diplomi di laurea triennali in ingegneria, architettura, fisica e chimica.

Per casi di dubbia interpretazione, o anche per titoli stranieri, è compito del candidato presentare idonea documentazione al fine di permettere a SACERT di prendere atto delle relative equipollenze.

2 Esperienza professionale

Per l'accesso all'elenco e all'esame per Esperti in Gestione dell'Energia è necessaria, oltre ad avere i requisiti minimi sopradescritti, una documentata e appropriata esperienza lavorativa, avendo svolto mansioni nella gestione dell'energia.

Il candidato deve poter dimostrare esperienza lavorativa, avendo svolto mansioni tecniche e/o manageriali nella gestione dell'energia (energy management).

In particolare, si considerano esperienze nel settore dell'energia:

- ruoli tecnici o manageriali presso studi o società di consulenza;
- consulenze 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/analisi energetica;
- audit (come previsto nella ISO 19011:2012) per sistemi 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.

Le esperienze sopra riportare devono essere riferite al settore richiesto: civile e/o industriale.

Nell'ambito delle esperienze su indicate, il candidato dovrà dimostrare di aver svolto almeno 7 sui 17 dei compiti previsti al punto 4 della norma UNI 11339:2009, con obbligatori quelli nei punti 1, 4, 6 e 7.

In particolare è **obbligatorio dimostrare di aver svolto tutti e 4 i seguenti compiti:**

- 1) analisi approfondita e continuativa del sistema energetico in cui si trova ad operare: dei processi, degli impianti e delle tecnologie impiegati, della politica energetica dell'organizzazione;
- 4) gestione di una contabilità energetica analitica, valutazione dei risparmi ottenuti dai progetti di risparmio energetico e relative misure;
- 6) diagnosi energetiche comprensive dell'individuazione di interventi migliorativi anche in relazione all'impiego delle fonti energetiche rinnovabili;
- 7) analisi tecnico-economica e di fattibilità degli interventi e valutazione dei rischi;

E' **obbligatorio dimostrare di aver svolto almeno 3 dei seguenti compiti:**

- 2) promozione dell'introduzione di una politica energetica dell'organizzazione o, se già presente, attività di verifica che essa:
 - a) sia rilevante in relazione a tipo, dimensione ed uso dell'energia nelle sue attività/operazioni, prodotti o servizi;
 - b) includa un impegno a conformarsi alla legislazione, regolamentazione ad altre normative rilevanti per le aree del campo dell'energia applicabili all'organizzazione, contribuendo all'attuazione di programmi ed accordi nazionali ed internazionali in merito;
 - c) costituisca le basi per la definizione e la procedura di sviluppo degli obiettivi energetici;
 - d) includa un impegno al miglioramento continuo;
 - e) venga documentata, implementata, mantenuta e comunicata ai dipendenti ed ai soggetti comunque coinvolti nell'attività dell'organismo;
 - f) sia accessibile al pubblico in generale;
- 3) promozione dell'introduzione e del mantenimento all'interno dell'organizzazione dei sistemi di gestione dell'energia conformi alla ISO 50001;
- 5) analisi dei contratti di fornitura e cessione di energia;
- 8) ottimizzazione della conduzione e manutenzione degli impianti;
- 9) gestione e controllo dei sistemi energetici;
- 10) elaborazione di piani e programmi di attività e attuazione degli stessi con la gestione del personale addetto, dei consulenti, dei fornitori, delle ditte esecutrici;
- 11) individuazione di programmi di sensibilizzazione e di promozione dell'uso

- efficiente dell'energia e attuazione degli stessi;
- 12) definizione delle specifiche tecniche attinenti gli aspetti energetici dei contratti per la realizzazione di interventi e/o la fornitura di beni e servizi e la gestione di impianti;
 - 13) applicazione appropriata della legislazione e della normativa tecnica in campo energetico e ambientale;
 - 14) reportistica e relazioni con la direzione, il personale e l'esterno;
 - 15) pianificazione dei sistemi energetici;
 - 16) pianificazione finanziaria delle attività;
 - 17) gestione del progetto (project management).

Quanto sopra riportato **dovrà essere documentato** tramite: lettere di referenza ed altra documentazione pertinente (contratti, lettere di incarico, frontespizi di rapporti e progetti, diagnosi energetiche, fatture, e così via) in cui devono comparire Nome e Cognome del candidato, Datore di lavoro/Committente, funzioni e attività svolte e durata delle attività.

In particolare, s'intende per esperienza lavorativa:

- nel settore Industriale: attività nei processi e nei sistemi produttivi, distribuzione e produzione di energia, acqua, gas, sistemi di trasporto (ove applicabili);
- nel settore Civile: attività relative ad impianti, sistemi di servizi, infrastrutture, logistica, e commercio nelle applicazioni civili, nell'edilizia pubblica e privata

Per essere **ammessi all'esame** i candidati devono soddisfare tutti i requisiti sopra indicati, attraverso:

- la presentazione di idonea documentazione come definito precedentemente;
- la stessa documentazione deve essere anche richiamata in una "autodichiarazione" redatta in conformità agli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445:2000 e comunque soggetta a verifica su richiesta da parte di SACERT (nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa in tema di privacy).

3 Ammissione all'esame di certificazione

In coerenza con le norme nazionali e/o regionali, per l'ammissione all'esame di certificazione svolto da SACERT, il candidato deve essere in possesso del titolo di studio ed essere in possesso dell'esperienza lavorativa come precedentemente indicato.

Solo i candidati che hanno superato l'esame documentale dei prerequisiti possono accedere agli esami.

E' necessario, per esigenze organizzative, presentare la domanda di certificazione ("*Modulo candidatura EGE*" DC-MCE), inviandola a procedure@sacert.eu, almeno 30 giorni lavorativi prima della sessione d'esame a cui si desidera partecipare.

Le sessioni d'esame saranno comunicate nel sito www.sacert.eu

4 Modalità d'esame per la prima certificazione

La sessione d'esame è composta da **un esame scritto e orale** (settori civile e/o industriale):

- **primo esame scritto**: n° 20 domande chiuse di carattere generale (valide per entrambi i settori (civile e industriale) + 10 domande chiuse per lo specifico settore di certificazione nel tempo massimo di 60 minuti se l'esame è relativo a un solo settore, e ulteriori 20 minuti per il secondo settore, se richiesto.
- **secondo esame scritto**: n° 1 caso di studio nel tempo massimo di 60 minuti per un settore più n° 1 ulteriore caso di studio e ulteriori 60 minuti per l'eventuale secondo settore;
- **esame orale**: n° 5 domande aperte per ogni settore (coprendo a campione gli elementi del punto 5 della Norma UNI CEI 11339:2009) con tempo a disposizione minimo di 30 minuti e massimo di 60 minuti per ogni settore (civile e/o industriale).

Un EGE che desiderasse **estendere il proprio settore** di certificazione dovrà sostenere le 10 domande del primo scritto specifiche al settore e il secondo esame scritto; in caso di esito positivo dovrà poi sostenere lo specifico esame orale.

Superamento dell'esame

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

Per essere ammesso alla prova orale il candidato deve aver superato entrambe le prove scritte.

Se il candidato ha superato una sola delle due prove scritte, 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 ha superato la prova scritta (domande + caso di studio) 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 domande scritte, il caso di studio e le domande orali che costituiscono l'intero esame, relativo all/ai settori interessati (Civile e/o Industriale), riguardano tutte le competenze riportate al punto 5 della norma UNI CEI 11339:2009 che, al loro interno, comprendono i compiti che vanno dal n° 1 al n° 17 del punto 4 della Norma.

I professionisti che intendano iscriversi ad una sessione d'esame potranno

compilare e inviare la domanda di iscrizione. SACERT provvederà a valutare la correttezza delle informazioni inserite nelle richieste e la documentazione allegata e a trasmettere, a DG e al CDC le candidature per la valutazione definitiva. Dopo aver ottenuto parere positivo unanime sulle candidature, ST provvederà ad avvisare gli EGE dell'accettazione della richiesta di iscrizione alla sessione d'esame.

In caso di esito negativo è concesso l'accesso e la visione del proprio tema d'esame presso la sede di SACERT o una sede indicata da SACERT, non sarà concessa la copiatura (neanche parziale) del tema d'esame.

Trasferimento di un certificato

Il trasferimento di un certificato rilasciato ad una persona fisica, può essere perfezionato in qualsiasi momento (sorveglianza o rinnovo) presentando a SACERT una richiesta allegando il certificato in corso di validità, e sostenendo il solo esame orale con la metodologia richiamata nel presente documento. Il certificato emesso si considera come un nuovo certificato (della durata di 5 anni).

5 Costi Esami

Il costo dell'esame è definito nel documento *"Tariffario SACERT per gli EGE"* (DC-TFE) aggiornato con cadenza annuale a discrezione della Direzione Generale. Ha validità al momento della presentazione della domanda, il tariffario presente sul sito SACERT.

La quota dà diritto a sostenere l'esame per 2 volte, in caso di doppio esito negativo dell'esame, sarà necessario iscriversi nuovamente.

6 Iscrizione all'elenco SACERT

Come previsto dalla *"Procedura per la certificazione dei Esperti in gestione dell'energia"* (PR-QCE), i professionisti che intendano iscriversi a SACERT potranno compilare e inviare via web la domanda di iscrizione ufficiale. SACERT provvederà a valutare la correttezza delle informazioni inserite nelle richieste e a trasmettere, a DG e al CDC le candidature per la valutazione definitiva. Dopo aver ottenuto parere positivo unanime sulle candidature, ST provvederà ad avvisare gli EGE dell'accettazione della richiesta di iscrizione, attraverso l'assegnare il codice identificativo dell'EGE composto da minimo 3 cifre (progressivo e rassegnabile in caso di recesso) e a trasmettere le istruzioni per il pagamento della quota annuale di iscrizione.

7 **Deontologia del personale certificato**

Il personale certificato da SACERT si impegna, all'atto del superamento dell'esame di certificazione e del successivo inserimento nell'elenco SACERT, a rispettare il "Codice deontologico per gli EGE certificati da SACERT" (PR-CDE) disponibile anche sul sito www.sacert.eu.

8 **Durata della certificazione**

La durata della certificazione SACERT è quinquennale e si rinnova, in assenza di revoca e/o rinuncia alla certificazione, al termine dei cinque anni di validità, alle condizioni indicate nel paragrafo successivo.

Durante il periodo di validità della certificazione il mantenimento della stessa è subordinato al versamento della quota annuale prevista dal "Tariffario SACERT per gli EGE" (DC-TFE).

9 **Sorveglianza annuale**

SACERT effettua la sorveglianza sul mantenimento delle condizioni che hanno consentito il rilascio della certificazione delle competenze mediante un esame documentale. Il CDC è responsabile di esaminare e deliberare in merito alle procedure.

La verifica documentale riguarderà i seguenti documenti:

- 1) almeno un incarico/attività/contratto attraverso il quale si dimostri di aver operato nell'ambito dei compiti richiamati dalla Norma UNI CEI 11339:2009 con rapporto finale/parziale firmato dal cliente/committente; a tal fine potrà essere considerata la somma di più incarichi/attività/contratti ciascuno relativo ad uno o più compiti tra quelli sopra indicati. Il tutto a conferma del lavoro continuo e soddisfacente con relativa registrazione dell'esperienza di lavoro;
- 2) la dimostrazione tramite titoli (attestati/contratti/registri partecipazione e similari) di partecipazione ad attività di formazione / convegni / docenze / relazioni / gruppo di lavoro normativo o tecnico, durante l'anno, finalizzate al mantenimento delle competenze (per un monte ore minimo pari a 8 relative alla materia oggetto di certificazione delle competenze).
- 3) un'"autodichiarazione" contenente:
 - 3.1. le attività svolte, di cui al punto 1, specifiche nel campo della gestione energetica (energy management) durante l'anno;
 - 3.2. l'elenco completo, di cui al punto 2, dei corsi di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, relazioni, docenze, inerenti gli argomenti relativi nel settore della gestione dell'energia (energy management);

3.3. l'assenza o la corretta gestione di reclami relativi all'attività certificata;

3.4. l'assenza o la corretta gestione di contenziosi legali in corso relativi all'attività certificata.

Nell'“autodichiarazione”, fornita dalla persona certificata a SACERT per la verifica documentale, deve essere citata la seguente normativa: ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000.

Nel caso in cui siano presenti reclami o contenzioni legali spetta al CDC di SACERT 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.

Nel periodo di validità del certificato di competenze il mantenimento della certificazione viene attuato da SACERT attraverso il monitoraggio delle attività svolte dal personale certificato.

Il CDC prende atto delle attività di monitoraggio condotte da ST con esito positivo. A tal fine ST predispone precedentemente alle riunioni del CDC un report che indichi quali pratiche siano state monitorate. L'attività di monitoraggio di ST consiste nel registrare la documentazione precedentemente citata che viene inviata dagli EGE.

Durante il periodo di validità della certificazione, il suo mantenimento annuale è subordinato al pagamento della quota annuale nei tempi definiti da SACERT. In qualsiasi momento, qualora i sopracitati requisiti non vengano soddisfatti la certificazione viene sospesa.

Qualora non vi sia evidenza dell'attività di cui al punto 1 il CDC può stabilire di colmare la mancata attività nel triennio successivo attraverso una adeguata compensazione di ore di formazione.

Qualora non vi sia evidenza della formazione di cui al punto 2 il CDC stabilisce la sospensione con 3 mesi di deroga, scaduti i quali sarà necessario dimostrare quanto precedentemente richiesto al punto 2. La ricertificazione, nel caso in cui la certificazione venga sospesa, si potrà ottenere dimostrando il possesso dei requisiti minimi definiti per il mantenimento della certificazione.

10 **Rinnovo**

Ai fini del rinnovo quinquennale, è necessario documentare quanto previsto per la sorveglianza annuale con le seguenti integrazioni:

- evidenze relative alle competenze richieste dal punto 5 della Norma UNI CEI 11339:2009, con la dimostrazione che tra esse sono incluse quelle indicate nei punti 1, 4, 6 (*) e 7 del punto 4 della stessa Norma.

**Si considera equivalente l'effettuazione di una “Diagnosi energetica” con l'effettuazione di una “Analisi energetica” di cui al punto 4.4.3 del ISO*

50001:2011, purché sia possibile dimostrare attraverso altre evidenze la conoscenza della serie UNI CEI EN 16247 (per le parti applicabili).

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, specifiche nel campo della gestione energetica, 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 il solo esame orale seguendo i criteri adottati per la prova orale di prima certificazione.

La certificazione di rinnovo potrà essere rilasciata solo dopo conferma del lavoro continuo e soddisfacente con relativa registrazione dell'esperienza di lavoro.

Alla scadenza del periodo di validità del certificato di competenza il personale certificato viene rivalutato da SACERT prendendo in considerazione l'attività svolta.

Alla scadenza del periodo di validità delle certificazioni di competenza il CDC deve riesaminare l'esito delle valutazioni effettuate dal personale tecnico operativo di SACERT. Le valutazioni sulle singole pratiche devono essere presentate dal personale tecnico a DG che le riesamina preventivamente alla riunione del CDC.