



L'ENTE ITALIANO DI ACCREDITAMENTO

La nuova procedura di certificazione per gli EGE

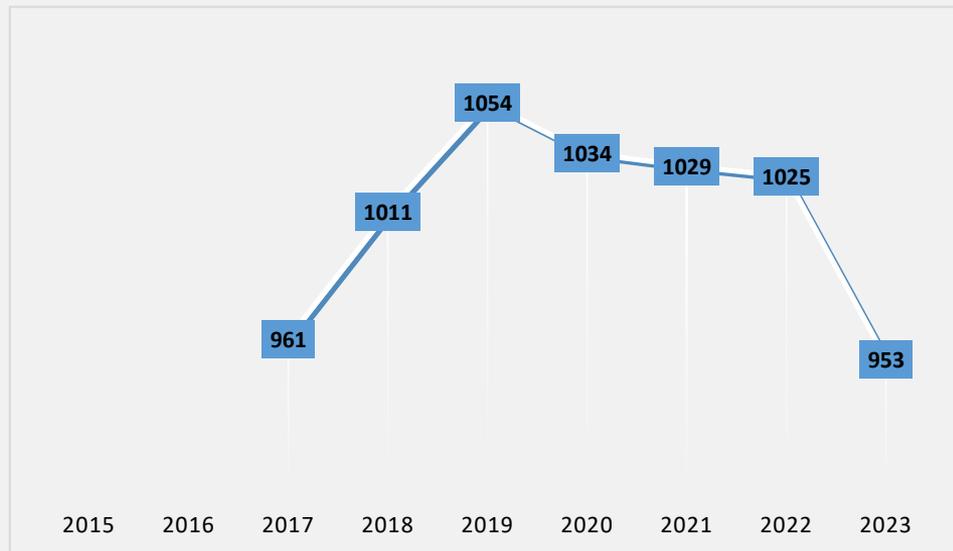
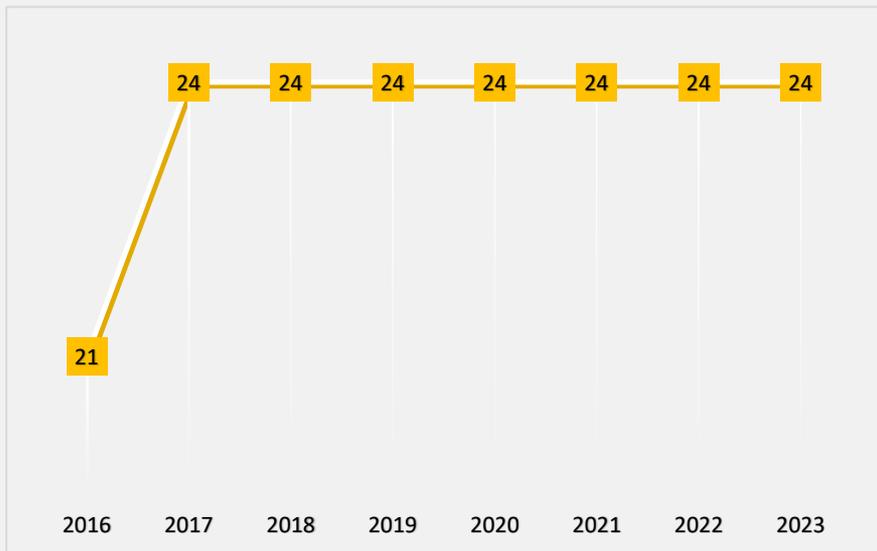
Elena Battellino

Rimini, 15 maggio 2024

Dal D.lgs. 102/2014 ad oggi...

Art.8 Diagnosi energetiche e sistemi di gestione dell'energia

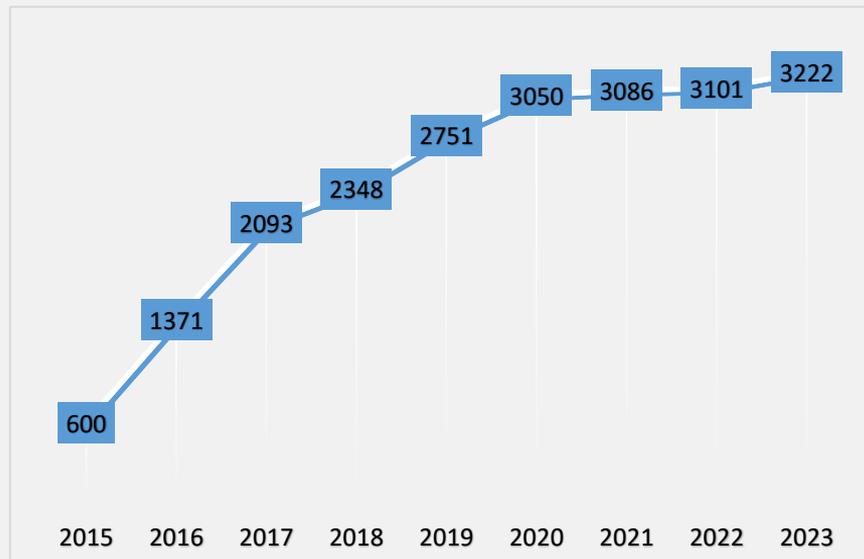
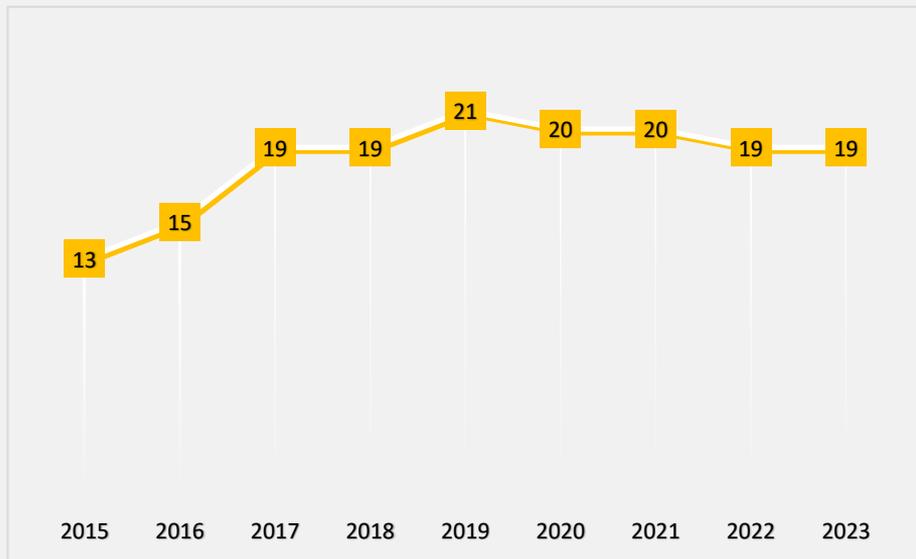
..diagnosi energetica, condotta **da società di servizi energetici**, esperti in gestione dell'energia o auditor energetici [...]



Dal D.lgs. 102/2014 ad oggi...

Art.8 Diagnosi energetiche e sistemi di gestione dell'energia

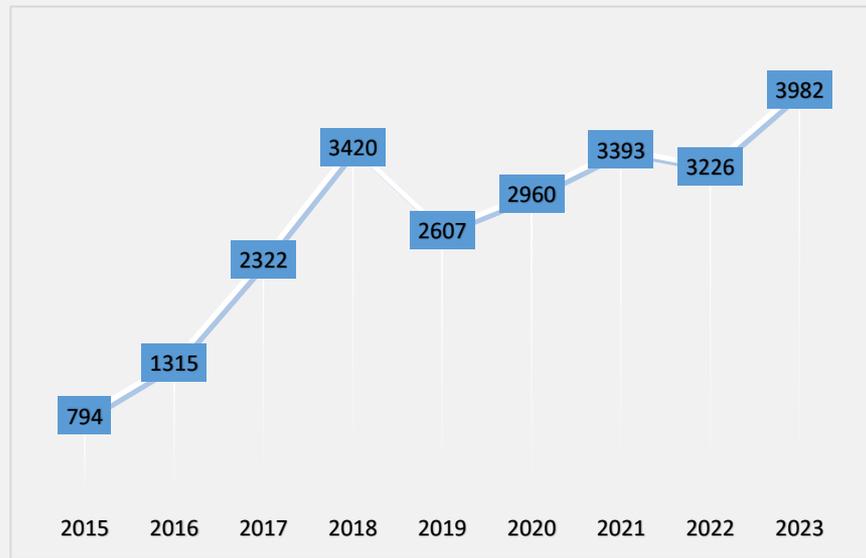
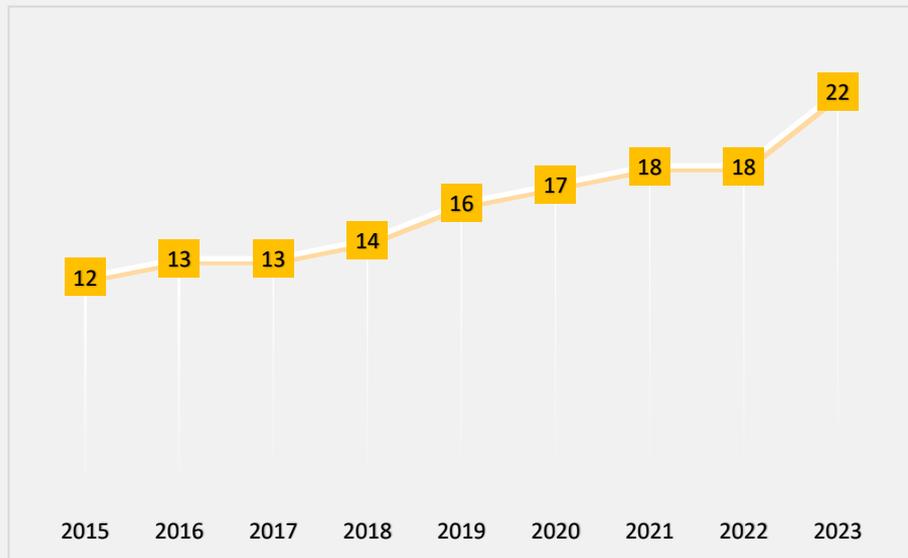
..diagnosi energetica, condotta da società di servizi energetici, **esperti in gestione dell'energia** o auditor energetici...



Dal D.lgs. 102/2014 ad oggi...

Art.8 Diagnosi energetiche e sistemi di gestione dell'energia

.. Tale obbligo non si applica alle grandi imprese che hanno adottato sistemi di gestione conformi EMAS e alle norme **ISO 50001** o EN ISO 14001, a condizione che il sistema di gestione in questione includa un audit energetico...



UNI CEI 11339:2023

Esperto in gestione dell'energia (EGE): Persona fisica che ha conoscenza, abilità e competenza necessarie per

- **promuovere e gestire l'uso razionale e sostenibile dell'energia**
- **effettuare le diagnosi energetiche** in conformità alla UNI CEI EN 16247 parti 1-4 essendo conforme alla UNI CEI EN 16247-5

con l'obiettivo di migliorare conseguentemente il livello di prestazione energetica.

NOTA 1 L'EGE gestisce l'uso dell'energia in modo razionale **coniugando conoscenze nel campo energetico** (ivi compresi le diagnosi energetiche, lo stoccaggio energetico e le ricadute ambientali dell'uso dell'energia) **con competenze tecnico-analitiche, gestionali, economico-finanziarie e di comunicazione**, mantenendosi continuamente e costantemente aggiornato sull'evoluzione delle tecnologie, delle metodologie e della normativa energetico-ambientale. In tal modo, l'EGE si pone l'obiettivo di migliorare il livello di efficienza energetica e/o di ridurre i consumi di energia primaria e le emissioni di gas clima-alteranti legate all'utilizzo dell'energia, di incrementare in qualità e/o in quantità i servizi forniti comunque attinenti all'uso razionale dell'energia.

NOTA 2 L'EGE può essere **specializzato nel settore civile o industriale**, secondo quanto dettagliato al punto 4.2

NOTA 3 Il Decreto Legislativo 73/20 definisce l'EGE come segue: **persona fisica certificata secondo la norma UNI CEI 11339 rilasciata da organismo accreditato che, tra l'altro, esegue diagnosi energetiche conformi alle norme UNI CEI EN 16247.**

Appendice A – accesso all'esame

Requisiti relativi all'apprendimento formale: Livello minimo di accesso NQF 4

Requisiti relativi all'apprendimento non formale: Nessuno.

Inoltre, l'apprendimento non formale non contribuisce al calcolo degli anni di apprendimento informale

Requisiti relativi all'apprendimento informale

L'apprendimento informale (esperienza lavorativa) sottoforma di adeguata esperienza professionale nel settore della gestione dell'energia è considerato un aspetto significativo del percorso formativo dell'EGE.

Livello NQF (Conoscenze)	Apprendimento informale [Anni minimi richiesti]
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

Appendice A – accesso all'esame

Requisiti relativi all'apprendimento informale

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 curricolare 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.).

Appendice A – accesso all’esame

Candidato:

Curriculum vitae, documenti tecnici, citazione del nome del candidato nei documenti tecnici o in eventuali **lettere di riferimento 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) con cui dimostri di aver svolto, per una durata pari a quanto descritto sopra in tabella, i seguenti **compiti obbligatori** (rif. Punto 4 UNI 11339):

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.

Nota: il candidato deve aver partecipato ad almeno una diagnosi energetica negli ultimi 10 anni; 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 (rif. Appendice D UNI 11339)

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

+ almeno **2 ulteriori sotto compiti** tra quelli riportati al punto 4 della norma UNI 11339

CAB

L’OdC deve predisporre un documento (procedura/istruzione) ad uso interno che contiene parametri di valutazione oggettivi e codificati per la valutazione dei prerequisiti di ammissione all’esame.

Appendice D – esempi evidenze a supporto

C.1 - diagnosi energetiche

Il candidato deve aver partecipato ad una diagnosi energetica negli ultimi 10 anni.

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.

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

D.2 - misura e verifica dei risparmi energetici ottenuti dall'EPIA

-Rendicontazione di progetto TEE o lettera GSE di accoglimento della Richiesta di Verifica e Certificazione o di accoglimento della Richiesta certificazione risparmi

-Rendicontazione ex art. 7 comma 8 DLgs. 102/2014 e s.m.i. (diversa da quella eventualmente presentata per F)

-Altra documentazione pertinente (misura e verifica risparmi) supportata da contratto, incarico, lettera di referenza, ecc.

-Attestazione del miglioramento della prestazione energetica per i sistemi ISO 50001 (punto 3.4.6)

Non sono accettabili le Asseverazioni Superbonus (diversa da quella eventualmente presentata per F)

F - Applicare in modo appropriato la legislazione e la normativa tecnica

- 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
- Nomina EM da parte di soggetto obbligato.
- Documentazione relativa a TEE o regimi incentivanti presentati.
- APE nazionale, regionale o provinciale, relazione legge 10, o schemi equivalenti (CasaClima, ecc.)
- Procedure VIA, CAR, ETS
- Bilancio di sostenibilità da parte di soggetto obbligato
- Contratto EPC
- Asseverazioni Superbonus
- Rendicontazione ex art. 7 comma 8 DLgs. 102/2014 e s.m.i.

G - Redigere e curare la reportistica

- Rapporto di diagnosi energetica (diverso da quello riportato agli altri punti)
- Comunicazioni a terzi (direzione, personale, esterni, ecc.) in merito a temi energetici (Istruzioni operative, infografiche, attività di training, buone pratiche, ecc.)
- PAES

Appendice A – esame

Prova scritta con domande a risposta multipla chiusa

test con n° 30 domande a risposta multipla chiusa con 4 risposte di cui 1 sola è quella esatta (sono escluse le risposte vero/falso):

- 20 domande di carattere generale valide per entrambi i settori [civile e industriale] di cui almeno 2 per ogni compito di cui al punto 4.1. UNI 11339
- 10 domande per ogni specializzazione

Soglia minima superamento: 60%

Durata: 60 minuti per un solo settore (20+10), 80 minuti per due settori (20+10+10)

Prova scritta con domande a risposta aperta su un caso di studio

caso studio per ogni specializzazione richiesta.

Ad esempio, un caso studio può essere strutturato come diagnosi energetica o come servizio di miglioramento dell'efficienza (completi o solo una parte del singolo processo):

- *preimpostato da sottoporre a valutazione (potrebbe essere impostato volontariamente anche in modo errato)*
- *impostato fino ad un certo punto. L'esaminando deve portarlo a termine o sviluppare uno o più passaggi successivi (per esempio: definire la baseline, effettuare l'analisi costi benefici, impostare un sistema di monitoraggio e misurazione, identificare gli indicatori di performance, fare un'analisi economica, ecc.)*

Soglia minima: 60%

Durata: 60 minuti per un solo settore, 120 minuti per due settori

Appendice A – esame

Esame orale

L'esame orale consiste in 5 domande aperte per ogni specializzazione.

Le domande devono permettere di approfondire a campione le conoscenze e abilità definite al punto 5, tenendo anche conto delle risposte non esatte fornite dal candidato nella prima prova scritta, del caso studio e/o delle esperienze lavorative.

Una delle cinque domande deve essere relativa alle diagnosi energetiche svolte secondo la serie UNI CEI EN 16247.

Soglia minima superamento: 70%

Durata: da 30 a 60 minuti per settore

Appendice A – esame

Per la prima sessione d'esame, l'OdC deve predisporre **un numero di domande e casi di studio almeno doppio rispetto a quelle presentate all'esame**. Successivamente, il numero delle domande e i casi di studio devono essere **ulteriormente incrementati** al fine di ottenere una adeguata rotazione tale da non riproporre le stesse domande e casi di studio negli esami successivi.

Il CAB deve garantire **l'aggiornamento continuo delle domande** in base all'evoluzione del contesto normativo e tecnologico. **Il database delle domande deve essere riesaminato e validato** al fine di riaffermare l'equità, la validità, l'affidabilità del processo di esame e di correggere le carenze identificate.

Per rendere esplicita la comparabilità di ciascun esame in termini di contenuto, di difficoltà e di validità della decisione circa il superamento o meno dello stesso devono essere previste **griglie di correzione** per la prova scritta (PS1), per il caso studio (PS2) e per l'esame orale .

La griglia è da intendersi come documento in cui dare evidenza delle eventuali risposte negative o insufficienti e dei punti di forza del candidato. Tale documento può essere utilizzato come oggettivazione dei risultati nel caso di ricorsi o reclami.

Appendice A – ciclo di certificazione

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

Appendice A - Sorveglianza

Il CAB, almeno **30 giorni prima della scadenza annuale** della sorveglianza, richiede al professionista certificato l'invio della seguente documentazione:

1) incarichi, contratti, ecc. attraverso i quali si dimostri di aver svolto una o più **attività in modo continuativo nell'ambito dei compiti** (obbligatorie e non obbligatorie) richiamati dalla presente norma al punto 4. 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).

Se ad anno n l'attività è inferiore ai 6 mesi, il CAB mantiene certificato.

*Nell'anno $n+1$, l'EGE deve dimostrare l'attività semestrale (per anno $n+1$)
Se non dimostra per anno $n+1$, sostiene esame orale di durata da 20 a 60 minuti.*

Se in anno n e $n+1$ dimostra 0 mesi, il CAB sospende il certificato per tre mesi e poi revoca.

Appendice A - Sorveglianza

2) attestati/contratti/fogli presenze/verbali/incarichi, ecc. di partecipazione ad **attività di formazione** / convegni / docenze / relazioni / gruppo di lavoro normativo o tecnico, di **almeno 16 ore** durante l'anno, finalizzate al mantenimento delle competenze. L'OdC dovrà valutare la **pertinenza delle evidenze** presentate sulla base delle conoscenze, abilità, autonomia e responsabilità riportate al punto 5 della presente norma.

Se in anno n non c'è evidenza aggiornamento professionale, il CAB sospende il certificato per tre mesi e poi revoca

3) un'**autodichiarazione**, redatta ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000, contenente:

- le attività svolte, di cui al punto 1,
- l'elenco completo, di cui al punto 2,
- l'assenza o la corretta gestione di reclami relativi all'attività certificata;
- l'assenza o la corretta gestione di contenziosi legali in corso relativi all'attività certificata.

Nel caso in cui siano presenti reclami o contenziosi legali spetta all'OdC valutarne la relativa gestione e decidere in merito al mantenimento, sospensione o revoca della certificazione.

In assenza totale della documentazione prevista, l'OdC sospenderà la certificazione per 3 mesi dalla data di scadenza annuale della sorveglianza, poi revoca del certificato

Appendice A - Rinnovo

L'OdC deve prevedere il rinnovo della certificazione applicando **le stesse modalità e tempistiche previste per la sorveglianza.**

Nel corso del ciclo di certificazione l'OdC deve mantenere registrazioni delle evidenze raccolte in riferimento ai punti 1, 2, 3 riportati al paragrafo "Modalità di mantenimento" **con la dimostrazione che tra esse sono incluse quelle indicate nei punti C.1, D.2, F e G del punto 4 della** stessa norma.

Se nel periodo di validità della certificazione, l'OdC riscontra carenze oggettive non precedentemente valutate 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 presente norma oppure siano di durata inferiore a quella prevista nella sezione "mantenimento";
- le attività svolte relative al quinto anno non dimostrino la continuità lavorativa (6 mesi);

la persona certificata deve sostenere nuovamente il solo **esame orale della durata da 20 a 60 minuti** in base alle criticità riscontrate.

L'OdC dovrà predisporre griglie di correzione per le domande di cui è composto l'esame orale di rinnovo.

Appendice A – Requisiti di competenza

Personale coinvolto nella valutazione dei requisiti per l'intero ciclo di certificazione (ammissione, mantenimento, rinnovo)

Competenze ed esperienze approfondite per valutare l'adeguatezza della documentazione fornita dal candidato o dall'esperto di gestione dell'energia (soddisfatte se EGE certificato)

Esaminatori

Deve essere un EGE certificato da almeno 5 anni in conformità alla norma UNI CEI 11339 (civile e/o industriale).

La composizione della commissione di esame deve tenere in considerazione del settore di certificazione richiesto dal candidato e assicurare che il numero di esaminatori adeguato in modo da consentire lo svolgimento delle prove orali nel tempo massimo previsto (60 minuti).

Decision maker

conoscenza dei processi decisionali relativi alla certificazione; della legislazione e della normativa tecnica applicabile al settore dell'energia; del settore energia e della Norma UNI CEI 11339.

Il personale che prende decisioni in merito alla certificazione può avvalersi di un esperto, con diritto di veto, in possesso di conoscenze ed esperienze nell'ambito della certificazione degli esperti di gestione dell'energia.

Il personale che prende decisioni in merito alla certificazione e l'eventuale esperto, non devono aver partecipato all'esame del candidato o alla sua formazione.

Appendice A – Certificato e tariffario

Certificato

Deve riportare i seguenti riferimenti:

- numero del certificato;
- nome persona certificata e relativo codice fiscale;
- nome OdC;
- le norme tecniche applicabili (UNI CEI 11339:2023 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

Tariffario

L'OdC dovrà predisporre un tariffario e renderlo accessibile al pubblico.

Esso dovrà specificare i singoli importi relativi a:

- prima certificazione (esame titoli + esame scritto e orale);
- sorveglianze intermedie (esame documentale);
- rinnovo della certificazione (esame documentale + eventuale esame orale);
- trasferimento della certificazione (in entrata e in uscita).

Circolare informativa DC n.52/2023

Tutti gli Organismi di Certificazione hanno pianificato e dovranno gestire l'aggiornamento alla UNI CEI 11339:2023 in base al piano di transizione che deve comprendere:

- revisione dello schema di certificazione in funzione dei requisiti richiesti dalla norma UNI CEI 11339:2023
- modifica dei requisiti di ammissione all'esame dei candidati, di svolgimento dell'esame stesso e del mantenimento e rinnovo della certificazione
- formazione degli esaminatori e di altro personale coinvolto nel processo di certificazione
- disposizioni riguardanti le comunicazioni con gli Esperti in gestione dell'energia già certificati per la transizione alla norma UNI CEI 11339:2023.

Transizione UNI CEI 11339:2023

Attività	Tempistica
Pubblicazione della norma UNI CEI 11339:2023	30 novembre 2023
Gli OdC devono trasmettere ad ACCREDIA specifica dichiarazione sullo stato di transizione (piano di transizione)	Entro 29 febbraio 2024
Completamento della transizione da parte degli OdC accreditati <i>L'OdC applica i requisiti della UNI CEI 11339:2023 per le nuove certificazioni, i mantenimenti e rinnovi delle certificazioni esistenti a far data dalla delibera del CSA-CI di ACCREDIA che ha deliberato positivamente la transizione del proprio accreditamento.</i> <i>È facoltà dell'OdC posticipare al 30 novembre 2024 l'applicazione dei requisiti della UNI CEI 11339:2023 ai mantenimenti e rinnovi delle certificazioni esistenti.</i>	Entro 30 novembre 2024
Completamento della transizione delle certificazioni rilasciate sotto accreditamento da parte degli OdC	Entro 30 novembre 2025
ACCREDIA ri-emette i certificati di accreditamento eliminando il riferimento 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 e approvato con D.I. del 12 maggio 2015.	Entro 30 novembre 2025



L'ENTE ITALIANO DI ACCREDITAMENTO

ACCREDIA

Via Guglielmo Saliceto, 7/9 - 00161 Roma
T +39 06 8440991 / F +39 06 8841199
info@accredia.it

Dipartimento Certificazione e Ispezione

Via Tonale, 26 - 20125 Milano
T +39 02 2100961 / F +39 02 21009637
milano@accredia.it

Dipartimento Laboratori di prova

Via Guglielmo Saliceto, 7/9 - 00161 Roma
T +39 06 8440991 / F +39 06 8841199
info@accredia.it

Dipartimento Laboratori di taratura

Strada delle Cacce, 91 - 10135 Torino
T +39 011 32846.1 / F +39 011 3284630
segreteriaadt@accredia.it