

# *Schema tecnico di certificazione*

*Per*

*Energy Manager*

*EGE*

*In conformità alla UNI CEI 11339:2009 integrata dallo Schema di Certificazione EGE cui al decreto interdirettoriale 12 maggio 2015 del Ministero dello Sviluppo Economico*

N.B.: il testo sottolineato indica l'ultima parte modificata rispetto alla revisione precedente.  
Non è prevista alcuna evidenziazione per le parti che vengono eliminate.  
Per le norme standard richiamate nel presente schema tecnico di certificazione, quando non espressamente evidenziato, si richiama la versione corrente.

## INDICE

1.0	PREMESSA
2.0	OGGETTO DELLO SCHEMA TECNICO DI CERTIFICAZIONE
2.1	Termini e definizioni
3.0	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO
3.1	Documenti collegati
4.0	GRADI DI COMPETENZA PREVISTI
5.0	REQUISITI RELATIVI ALLA COMPETENZA
5.1	Grado di Istruzione
5.2	Grado di Esperienza
5.3	Grado di Formazione
5.4	Grado di Abilità (esperienza di attività eseguite)
6.0	REQUISITI RELATIVI AI CONTENUTI DELL' ATTIVITÀ FORMATIVA
7.0	PROCESSO DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE – PARTE PRIMA
7.1	Domanda di certificazione
7.2	Documenti da inviare
7.2.1	Documenti relativi al grado di istruzione (5.1)
7.2.2	Documenti relativi al grado di esperienza (5.2)
7.2.3	Documenti relativi alla formazione (punto 5.3)
7.2.4	Documenti relativi all'abilità (esperienza di attività eseguite - punto 5.4 – 5.4.1)
7.3	Dichiarazione assenza contenziosi legali
7.4	Riservatezza delle informazioni
8.0	PROCESSO DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE – PARTE SECONDA
8.1	Fase 1 – Ricevimento della documentazione
8.2	Fase 2 – Verifica completezza della documentazione
8.3	Fase 3 – Verifica possesso requisiti documentali Esperienza/Abilità
8.4	Nulla osta all'esame di certificazione
9.0	ESAME DI CERTIFICAZIONE – PRIMA CERTIFICAZIONE
9.1	Esame di certificazione
9.2	1mo Esame di Certificazione per EGE
9.2.2	Correzione dell'esame / i
9.3	Prova di esame orale
9.4	Non superamento di specifici moduli di esame
9.4.1	Non superamento dell'esame / i
10.0	DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE – PRIMA CERTIFICAZIONE
10.1	Comitato di certificazione
10.2	Durata della 1ma certificazione
10.3	Estensione della certificazione
11.0	MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE
11.1	Prima sorveglianza dopo la certificazione
11.2	Requisiti di mantenimento della certificazione
11.2.1	Formazione continua
11.2.2	Attività professionale per EGE
11.3	Documenti relativi al mantenimento della certificazione
11.4	Riesame e delibera di mantenimento annuale della certificazione
11.5	Sospensione della certificazione in caso di non soddisfacimento requisiti di mantenimento
12.0	RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE
12.1	Requisiti per il rinnovo della certificazione
12.2	Documenti relativi al rinnovo della certificazione
12.3	Procedura per il rinnovo della certificazione
12.4	Procedura per il rinnovo della certificazione in presenza di anomalie / incongruenze / altro
13.0	TEMPISTICA PER L' INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE
13.1	Periodicità dell'invio della documentazione prevista per il mantenimento della certificazione
13.2	Periodicità dell'invio della documentazione per il rinnovo della certificazione
14.0	FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA
15.0	RECLAMI E SODDISFAZIONE DEL CLIENTE
16.0	GESTIONE TRASFERIMENTO DI CERTIFICAZIONE TRA ORGANISMI / REGISTRI DI CERTIFICAZIONE
17.0	ALTRE INFORMAZIONI PERTINENTI E IMPORTANTI
18.0	CODICE DEONTOLOGICO
Allegato 01 – Riepilogo dei requisiti relativi alla competenza per la certificazione degli Energy Manager / EGE	

RICEC International EOOD  
 ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS  
 7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom  
 Accredited offices:  
 Via Vitinya, 5 - 1517 Sofia, Bulgaria  
 Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera  
 Bulstat: 203759008 - P.IVA/VAT: BG203759008  
 www.ricec.org – info@ricec.org

## 1.0 PREMESSA

**RICEC (Registro Internazionale Certificazione delle Competenze)** è un Organismo di Certificazione (OdC) delle competenze che opera in conformità alla norma ISO/IEC 17024 – Valutazione della conformità – Requisiti generali per gli organismi che operano la certificazione delle persone (competenze).

La certificazione delle persone, ovvero delle competenze possedute, è un mezzo per fornire rassicurazione al mercato e alle parti terze interessate che la competenza della persona certificata soddisfa i requisiti di uno specifico schema tecnico di certificazione.

Gli schemi tecnici di certificazione operano attraverso un processo di valutazione accettato a livello internazionale che garantisce fiducia sia **in relazione** alla specifica competenza prevista sia in relazione al suo mantenimento e al suo miglioramento attraverso un sistematico processo di successive sorveglianze e periodiche rivalutazioni della competenza delle persone certificate.

Lo sviluppo di nuovi schemi tecnici di certificazione delle competenze delle persone, in risposta alla velocità sempre maggiore delle innovazioni sociali e tecnologiche e alla crescente specializzazione richiesta al personale, può bilanciare la diversità di istruzione, di formazione e di addestramento e pertanto facilitare il mercato globale del lavoro.

Gli schemi tecnici di certificazione delle competenze delle persone sono istituiti in risposta a specifici requisiti e/o a un dimostrato bisogno del mercato in riferimento a credibilità, fiducia e miglioramento della professione offerta, ricercata e/o in atto.

RICEC, quale organismo di certificazione delle competenze, si pone in una posizione neutrale e in assenza di conflitti di interesse tra le parti in causa, ovvero tra le strutture di istruzione, strutture di formazione e addestramento, mercato del lavoro e persone richieste per le specifiche attività.

Attraverso lo schema tecnico di certificazione delle competenze dei Professionisti, il mercato del lavoro si deve sentire tutelato riguardo la competenza posseduta dalla persona chiamata a svolgere un ruolo attivo all'interno di organizzazioni sia pubbliche sia private.

Per avere credibilità la certificazione accreditata necessita di persone competenti. Per essere efficienti e competitivi, le aziende e l'industria necessitano di persone competenti.

Lo scopo dello schema tecnico di certificazione delle competenze delle persone è fornire affidabilità alla certificazione accreditata, alle aziende e all'industria che il personale certificato secondo questo schema tecnico di certificazione è competente nello svolgimento delle attività di cui allo schema tecnico di pertinenza.

La certificazione delle competenze formative è di pertinenza delle strutture scolastiche / formative e la loro specifica attività / obiettivo è il trasferimento del sapere.

La certificazione delle competenze professionali di pertinenza degli Organismi di Certificazione delle Competenze, deve dare la mercato (Clienti / Consumatori / parti terze interessate) la garanzia che il professionista è competente, affidabile nelle attività di cui alla certificazione emessa ed eticamente corretto.

## 2.0 OGGETTO DELLO SCHEMA TECNICO DI CERTIFICAZIONE

Il presente schema tecnico di certificazione ha come oggetto la certificazione delle competenze per i Professionisti che svolgono l'attività di Energy Manager – EGE (Esperto Gestione Energia) così come definiti al successivo punto 2.1.

Il superamento del processo di certificazione attesta che RICEC ha riconosciuto che il richiedente comprende ed è competente per le specifiche aree di attività, per:

- ✓ Eseguire analisi approfondite e continue del sistema energetico in cui si trova a operare, dei processi, degli impianti e delle tecnologie impiegati, della politica energetica in atto
- ✓ Effettuare diagnosi energetiche
- ✓ Promuovere l'introduzione di politiche energetiche presso organizzazioni / strutture / enti
- ✓ Sviluppare piani di intervento per l'ottimizzazione dei consumi energetici nei vari comparti
- ✓ Promuovere l'introduzione e il mantenimento all'interno di organizzazioni di S.G. dell'Energia conformi alla norma UNI CEI EN ISO 50001
- ✓ Gestire la contabilità energetica analitica, e la valutazione dei risparmi ottenuti dai progetti di risparmio energetico e relative misure
- ✓ L'analisi dei contratti di fornitura e cessione di energia
- ✓ Le diagnosi energetiche comprensive dell'individuazione di interventi migliorativi anche in relazione all'impiego di fonti energetiche rinnovabili
- ✓ Promuovere l'ottimizzazione della conduzione e della manutenzione degli impianti
- ✓ Definire le specifiche tecniche attinenti agli aspetti energetici dei contratti per la realizzazione di interventi e/o la fornitura di beni e servizi e la gestione impianti
- ✓ Identificare l'appropriata legislazione e normativa tecnica in campo energetico e collegato
- ✓ Gestione delle relazioni con la direzione, il personale e l'esterno per quanto attiene l'ambito energetico
- ✓ Gestione dei progetti collegati all'ambito energetico
- ✓ Sostenere i principi di appropriata condotta etica e continuo aggiornamento professionale.

Il presente schema tecnico di certificazione soddisfa:

i requisiti previsti dalla UNI CEI 11339:2009 integrati dallo Schema di Certificazione EGE cui al decreto interdirettoriale 12 maggio 2015 del Ministero dello Sviluppo Economico;

Il superamento del processo di certificazione attesta inoltre che RICEC ha riconosciuto che il richiedente, a fronte dello schema di cui al decreto interdirettoriale 12 maggio 2015,

- A) ha le competenze finalizzate prevalentemente a soddisfare l'esigenza di confort individuale nei settori Civile, Terziario e della Pubblica Amministrazione, ovvero nel “**Settore Civile**” e tali competenze si concretizzano operativamente:
1. nella diagnosi energetica (con esplicito riferimento ai campi di applicazione della UNI/CEI EN 16247-2 (edifici));
  2. nella gestione e controllo dei Sistemi Energetici relativamente agli insediamenti urbanistici omogenei in grado di generare, gestire o controllare una richiesta di energia;

3. nelle organizzazioni e/o 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 definite nella UNI CEI EN 16247-4) quando ricadono nel campo di applicazione di cui al punto 2 e/o 3.
- B) ha le competenze finalizzate prevalentemente a soddisfare l'esigenza di processo nei settori industriali e produttivi, ovvero nel "**Settore Industriale**" e tali competenze si concretizzano operativamente:
1. nella diagnosi 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, insieme tecnologici, organizzazioni con finalità di produzione di beni e/o servizi in grado di generare, gestire o controllare una richiesta di energia;
  3. nelle organizzazioni dove i consumi energetici dipendono principalmente, anche se non esclusivamente:
    - dall'utilizzo diretto ed indiretto da parte dei 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 dimensione e caratteristiche gestionali;
    - dalla gestione di mezzi di trasporto e flotte (norma UNI CEI EN 16247, parte 4)

I dettagli di tutti gli Energy Manager – EGE - certificati, per ogni grado e settore di competenza, sono inclusi in un registro pubblicamente disponibile sul sito [www.ricec.org](http://www.ricec.org) e a mezzo specifica richiesta a [certificazione@ricec.org](mailto:certificazione@ricec.org) per uso del mercato del lavoro, l'elenco è altresì disponibile nei siti previsti dall'ambito regolamentato e nel sito di Accredia.

Questo schema tecnico di certificazione fornisce ai nuovi richiedenti e agli Energy Manager – EGE - già certificati RICEC informazioni e istruzioni:

- ✓ Sul processo di certificazione
- ✓ Sui criteri per la certificazione iniziale dei nuovi richiedenti
- ✓ Sui criteri per passare di settore
- ✓ Sui criteri per la sorveglianza e il rinnovo della certificazione
- ✓ Sui tipi di attività accettabili per la certificazione, il mantenimento e il rinnovo della certificazione

- ✓ Sui requisiti di formazione continua in merito allo sviluppo professionale
- ✓ Sul codice deontologico RICEC.

La certificazione secondo questo schema tecnico è disponibile, senza restrizione alcuna, a tutti i richiedenti che soddisfino i requisiti previsti dal presente schema tecnico di certificazione.

## 2.1 TERMINI E DEFINIZIONI

Ai fini di questo documento, si applicano le definizioni date nelle seguenti norme (in caso di loro revisione si dovrà prendere in considerazione l'edizione più recente):

- ISO/IEC 17024, Valutazione della conformità – requisiti generali per gli organismi che operano la certificazione delle persone

e le seguenti:

### **Appello**

Richiesta di riconsiderazione (da parte di un richiedente, candidato o persona certificata) di eventuali decisioni avverse prese dall'organismo di certificazione relative allo status di certificazione di tale individuo.

### **Candidato**

Persona che ha adempiuto prerequisiti specificati dall'apposito schema tecnico di certificazione, il che le consente di accedere al processo di certificazione.

### **Competenza**

Dimostrate caratteristiche personali e dimostrata capacità di saper utilizzare conoscenze e abilità.

### **Conoscenza**

Il conoscere, ovvero sapere, avere cognizione di una data e specifica attività, processo.

### **Diagnosi Energetica**

Procedura sistematica finalizzata a ottenere un'adeguata conoscenza del profilo di consumo energetico di un edificio o gruppo di edifici, di una attività o impianto industriale o commerciale o di servizi pubblici o privati, a individuare e quantificare le opportunità di risparmio energetico sotto il profilo costi-benefici e a riferire in merito ai risultati (Art.2 p.to 25 della Direttiva 2012/27/UE); ai fini del presente schema tecnico ed in riferimento al D.lgs. 102/2014 nonché al Decreto interdirettoriale 12 maggio 2015 del Ministero dello Sviluppo Economico per la certificazione degli EGE, la effettuazione di una Diagnosi energetica è equiparata alla effettuazione di una Analisi energetica purché realizzata secondo UNI CEI EN ISO 50001 e purché risponda ai requisiti dell'All.2 del D.Lgs.102/2014.

**Energy Manager (traduzione in inglese del termine EGE) o Esperto in Gestione dell'Energia**  
Professionista che risponde alle definizioni di cui all'Art.16 Comma 1 della Direttiva 2012/27/UE e, in Italia, è soggetto a certificazione secondo UNI-CEI 11339 ed il Decreto interdirettoriale 12 maggio 2015 del Ministero dello Sviluppo Economico.

### **Esame**

Meccanismo che è parte della valutazione, che misura la competenza di un candidato tramite uno o più mezzi (scritto, orale, pratico e via osservazione).

### **Esaminatore**

Persona dotata delle qualifiche tecniche e personali pertinenti, competente per condurre un esame e/o assegnare i punteggi a un esame.

### **Qualifica**

Dimostrazione di attributi personali, istruzione, formazione e/o esperienza di lavoro.

### **Membro del Comitato di Certificazione ex Decision maker**

Persona/e dotata/e delle qualifiche tecniche e personali pertinenti, competente verificare la conformità del processo di certificazione e della documentazione per deliberare o meno la certificazione.

### **Processo di certificazione**

Tutte le attività tramite le quali un organismo di certificazione stabilisce che una persona adempie i requisiti di competenza specificati, compresa la domanda, la valutazione, la decisione in merito alla certificazione, la sorveglianza e il rinnovo, l'uso di certificati e di loghi / marchi.

### **Schema tecnico di certificazione**

Specifici requisiti per la certificazione collegati a specifiche categorie di persone alle quali si applicano le stesse norme, regole particolari e procedure.

### **Sistema di certificazione**

Insieme di procedure e di risorse approvate da RICEC che permettono di svolgere il processo di certificazione come da schema tecnico di certificazione, che porta all'emissione di un certificato di competenza, compreso il mantenimento.

### **Reclamo**

Richiesta di valutazione di conformità, diversa dall'appello, da parte di un'organizzazione o di un individuo presentata all'organismo di certificazione per un'azione correttiva relativa alle attività di tale organismo o di un suo cliente.

### **Valutazione**

Processo che valuta il soddisfacimento dei requisiti dello schema tecnico da parte di una persona, che porta alla decisione in merito alla certificazione.

### 3.0 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Il presente schema tecnico di certificazione è stato elaborato a fronte del seguente ambito cogente / regolamentato, norme e/o altro collegato:

- Legge 14 gennaio 2013, nr. 4 – Disposizioni in materia di professioni non organizzate e successive modifiche
- DRL 4 Luglio 2014 nr. 102 che recepisce la Direttiva UE 2012/27/UE sull'efficienza energetica
- UNI CEI 11339:2009 Esperti in gestione dell'energia – Requisiti generali per la qualificazione
- UNI CEI 11352:2014 Gestione dell'energia – Società che forniscono servizi energetici (ESCO) – Requisiti generali, liste di controllo per la verifica dei requisiti dell'organizzazione, del servizio da essa offerto e linee guida per la gestione delle attività di verifica da parte di terza parte
- UNI CEI EN 16247-1: 2012 Diagnosi energetiche – Parte 1: Requisiti generali
- UNI CEI EN 16247-2: 2014 Diagnosi energetiche – Parte 2: Edifici
- UNI CEI EN 16247-3: 2014 Diagnosi energetiche – Parte 3: Processi
- UNI CEI EN 16247-4: 2014 Diagnosi energetiche – Parte 4: Trasporto
- UNI CEI EN ISO 50001: 2011 Sistemi di gestione dell'energia - requisiti e guida per l'uso
- Decreto interdirettoriale 12 maggio 2015 del Ministero dello Sviluppo Economico per la certificazione degli EGE.

L'elenco di cui sopra non è da considerare esaustivo in quanto elenca solo ed in modo parziale le leggi e le norme direttamente collegate alla figura professionale di cui al presente schema tecnico di certificazione.

I documenti di cui sopra sono solo d'indirizzo generale, è a cura di ogni professionista che intende operare come EGE ampliare la bibliografia dell'ambito cogente / regolamentato collegata all'attività da svolgere.

### 3.1 DOCUMENTI COLLEGATI

I seguenti documenti sono collegati al presente schema tecnico di certificazione e la loro conoscenza ed approvazione sono parte integrante per la domanda di certificazione:

- Politica per la qualità di RICEC – liberamente disponibile sul sito [www.ricec.org](http://www.ricec.org);
- Politica per la privacy di RICEC - liberamente disponibile sul sito [www.ricec.org](http://www.ricec.org);
- Regolamento generale per la concessione e il mantenimento della certificazione delle persone (competenza) - liberamente disponibile e scaricabile sul sito [www.ricec.org](http://www.ricec.org) – area professioni – area documenti;



- Regolamento per l'uso del certificato e del logo per il personale certificato RICEC - liberamente disponibile e scaricabile sul sito [www.ricec.org](http://www.ricec.org) – area professioni – area documenti;
- Tariffa di certificazione - liberamente disponibile sul sito [www.ricec.org](http://www.ricec.org) – area professioni - area documenti;
- Domanda di certificazione - liberamente disponibile sul sito [www.ricec.org](http://www.ricec.org) – area professioni - area documenti.

#### **4.0 GRADI DI COMPETENZA PREVISTI**

Il seguente schema tecnico di certificazione per la competenza degli Esperti di gestione dell'energia – EGE - ha i seguenti gradi di certificazione:

✓ **Energy Manager / EGE - Settore Civile**

✓ **Energy Manager / EGE - Settore Industriale**

Per aiutare il richiedente nella determinazione del giusto grado, si elencano di seguito le descrizioni delle caratteristiche di ogni grado.

✓ ***Energy Manager / EGE Settore Civile***

La certificazione a questo grado riconosce la competenza professionale per svolgere l'attività di Energy Manager / EGE nel settore civile (Costruzioni pubbliche e private, trasporti, pubblica amministrazione, commercio, servizi pubblici e privati in generale) e soddisfa il requisito di competenza previsto dal presente schema tecnico di certificazione.

✓ ***Energy Manager / EGE Settore industriale***

La certificazione a questo grado riconosce la competenza professionale per svolgere l'attività di Energy Manager / EGE nel settore industriale produttivo (agricoltura e pesca, industria manifatturiera e produttiva in generale, industria di produzione e/o distribuzione di energia, acqua e gas, trasporti) e soddisfa il requisito di competenza previsto dal presente schema tecnico di certificazione.

## 5.0 REQUISITI RELATIVI ALLA COMPETENZA

I requisiti riguardanti la competenza nell'attività professionale di Esperto in Gestione dell'Energia – EGE richiesti per i vari gradi di certificazione previsti sono quelli previsti dalla norma UNI CEI 11339:2009, dallo schema di certificazione per EGE cui al decreto interdirettoriale 12 maggio 2015 del Ministero dello Sviluppo Economico oltre a quelli previsti da RICEC.

I requisiti minimi di competenza, ovvero i criteri di competenza, di cui al presente schema tecnico di certificazione, sono quei criteri in grado di dare fiducia sulla capacità di raggiungere gli obiettivi del cliente, dell'organizzazione, all'ente pubblico e delle parti terze interessate.

Per *competenza* intendiamo il possesso di specifiche conoscenze inerenti il sapere e il saper fare, ovvero il possesso di un appropriato:

- ✓ grado di istruzione (5.1);
- ✓ grado di esperienza (5.2);
- ✓ grado di formazione (5.3);
- ✓ grado di abilità specifiche, ovvero dimostrata capacità professionale (5.4);
- &

Superamento dell'esame di Certificazione RICEC.

### 5.1 GRADO DI ISTRUZIONE

Per tutti i gradi di competenza il livello d'istruzione richiesto è:

- Diploma d'istruzione secondaria superiore, o
- Diploma di laurea (tre anni), o
- Laurea (5 anni)

Sono accettati tutti i titoli, corsi e diplomi riconosciuti equipollenti.

Per *livello minimo d'istruzione* previsto dal presente schema tecnico di certificazione, s'intende l'istruzione che occorre completare con successo per accedere all'università o a corsi equipollenti.

### 5.2 GRADO DI ESPERIENZA

Per tutti i gradi, l'esperienza di lavoro prevista è quella di cui alla successiva tabella:

Corso di laurea	Anni di esperienza minimi	
	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

RICEC International EOOD  
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS  
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom  
Accredited offices:

Via Vitinya, 5 - 1517 Sofia, Bulgaria

Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera

Bulstat: 203759008 - P.IVA/VAT: BG203759008

www.ricec.org – info@ricec.org

Corso di laurea	Anni di esperienza minimi	
	EGE Civile	EGE Industriale
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-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-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

Gli anni di esperienza minima fanno riferimento alle due differenti classi di specializzazione, EGE settore Civile ed EGE settore Industriale.

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 all'OdC di prendere atto delle relative equipollenze.

### 5.3 GRADO DI FORMAZIONE PER EGE

Per tutti i gradi, il tipo di formazione previsto è:

- almeno 30 ore in totale (o tempo equivalente) \* di formazione sulle attività, processi e procedure attinenti alle attività dell'Energy Manager / EGE completo della formazione sui requisiti e applicazione della norma ISO 50001,
- almeno 8 ore in totale (o tempo equivalente) \* di formazione sulle attività, processi e procedure attinenti alle attività inerenti la diagnosi energetica completo della formazione sui requisiti e applicazione della norma serie UNI CEI EN 16247-2 / 3 / 4 per le diagnosi energetiche nei singoli settori di attività,

è preferenziale aver portato a termine la formazione a mezzo di un corso qualificato RICEC, ovvero un corso i cui contenuti siano equivalenti a quelli di cui al punto 6.0 del presente schema tecnico di certificazione e riconosciuto da RICEC.

RICEC International EOOD  
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS  
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom  
Accredited offices:  
Via Vitinya, 5 - 1517 Sofia, Bulgaria  
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera  
Bulstat: 203759008 - P.IVA/VAT: BG203759008  
www.ricec.org – info@ricec.org

\* *Tempo equivalente: il tempo considerato è quello in aula con i docenti o attraverso altri tipi di formazione, on-line, in e-learning o altre piattaforme simili, e per tutte le formazioni diverse il tempo equivalente è quello relativo al tempo complessivo di cui all'erogazione e gestione del / dei modulo/i formativo/i, ovvero all'illustrazione del contenuto, all'esecuzione di esercitazioni, alla loro correzione e feed-back, e alla interazione con i docenti.*

Si deve avere portato a termine con successo formazione e addestramento entro i 3 anni immediatamente precedenti la domanda di certificazione.

Si accetta una formazione portata a termine prima di questo periodo, se si forniscono evidenze di esperienza di lavoro come Energy Manager / EGE acquisita tra la formazione e la domanda di certificazione.

Il contenuto della formazione deve essere equivalente a quanto previsto dal punto 6.0 del presente schema tecnico di certificazione.

## **5.4 GRADO DI ABILITÀ (ESPERIENZA DI ATTIVITÀ ESEGUITA - PARTE 1MA)**

Il richiedente la certificazione deve dimostrare di aver svolto negli anni di esperienza di cui alla tabella 5.2 precedente le seguenti attività di cui ai punti 1, 4, 6, 7 del punto 4 della norma UNI CEI 11339:2009 ovvero attività di:

1. analisi approfondita e continuativa del sistema energetico in cui si opera, ovvero su processi, su impianti e sulle tecnologie impiegate e sulle collegate politiche energetiche dell'organizzazione;
4. gestione di almeno una contabilità energetica analitica, valutazione dei risparmi ottenuti / ottenibili 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;

### **5.4.1 GRADO DI ABILITÀ (ESPERIENZA DI ATTIVITÀ ESEGUITA - PARTE 2NDA)**

Il richiedente la certificazione deve dimostrare di aver svolto nel periodo di esperienza di cui alla tabella precedente 5.2 almeno 3 (tre) attività tra quelle residuali di cui al punto 4 della norma UNI CEI 11339:2009 sotto indicate:

2. promozione dell'implementazione di una *politica energetica* su organizzazione/i o, se già presente, evidenze dell'attività di verifica che dimostri l'attuazione ed il mantenimento dei requisiti previsti dalla Norma ISO/IEC 50001;
3. promozione dell'implementazione ed il mantenimento all'interno dell'organizzazione/i di un sistema di gestione per l'energia conforme alla norma ISO/IEC 50001;
5. analisi dei contratti di fornitura e cessione di energia;
8. ottimizzazione della conduzione e manutenzione degli impianti;
9. gestione e controllo del/di sistema/i 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 attinenti agli aspetti energetici dei contratti per 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).

## 6.0 REQUISITI RELATIVI AI CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA

L'obiettivo dell'attività formativa deve essere di fornire ai partecipanti le nozioni e gli strumenti necessari per sviluppare l'approccio e la metodologia per l'attività professionale di Energy Manager / EGE.

Le tematiche di cui all'attività formativa possono essere raggruppate nelle seguenti tre aree:

**Area A** - inerente alle attività professionali dell'Energy Manager / EGE:

- ✓ Conoscenza delle tecnologie tradizionali e innovative di efficienza energetica e uso delle fonti rinnovabili
- ✓ Conoscenza di base delle implicazioni ambientali degli usi energetici
- ✓ Conoscenza del mercato dell'energia elettrica e del gas, degli attori coinvolti nel mercato stesso, della tipologia delle offerte di fornitura, delle forme contrattuali, delle tariffe e prezzi correnti
- ✓ Conoscenza di base delle metodologie di valutazione economica dei progetti, della redditività degli investimenti, delle fonti di finanziamento, degli strumenti di finanziamento (finanza di progetto e FTT, finanziamento tramite terzi) nonché della valutazione dei rischi di progetto
- ✓ Conoscenza delle metodologie di valutazione dei risparmi di energia conseguibili e conseguiti
- ✓ Conoscenza delle modalità contrattuali per l'acquisto di beni e/o di servizi, con un particolare riferimento agli interventi finalizzati alla riqualificazione energetica (anche in modalità di affidamento a terzi / outsourcing) e ai contratti a garanzia di risultato e/o a prestazione garantita
- ✓ Conoscenza di base del project management e delle basi di organizzazione aziendale, controllo di gestione e budget, contabilità analitica
- ✓ Conoscenza della legislazione e normativa tecnica in materia ambientale ed energetica.

E esclusa l'autocertificazione e l'auto formazione, le conoscenze di cui sopra devono essere documentate.

**Area B** - inerente alle attività riguardanti il sistema di gestione dell'energia a norma UNI CEI EN ISO 50001:

- ✓ Conoscenza delle terminologie e delle definizioni collegate alla norma
- ✓ Conoscenze dei requisiti della norma di riferimento
- ✓ Conoscenza delle metodologie di progettazione di un sistema di gestione dell'energia presso le organizzazioni del settore civile e del settore industriale;
- ✓ Conoscenza delle metodologie d'implementazione, dei requisiti di cui alla norma con particolare riferimento alle attività di Audit interno del SGE presso le organizzazioni
- ✓ Conoscenza base delle metodologie di certificazione sistemi di gestione e di accreditamento da parte degli organismi di certificazione

E esclusa l'autocertificazione e l'auto formazione, le conoscenze di cui sopra devono essere documentate.

**Area C** - inerente alle attività professionali di diagnosi energetica:

- ✓ Conoscenza di base dei requisiti, della metodologia e della reportistica relativa alle diagnosi energetiche relative a un edificio o a un gruppo di edifici, escludendo le singole residenze private di cui alla norma UNI CEI EN 16247-2:2014
- ✓ Conoscenza di base dei requisiti, della metodologia e della reportistica relativa alle diagnosi energetiche nell'ambito dei processi, ovvero ai luoghi in cui l'uso di energia è dovuto al/ai processi di cui alla norma UNI CEI EN 16247-3:2014
- ✓ Conoscenza di base dei requisiti, della metodologia e della reportistica relativa alle diagnosi energetiche nel settore dei trasporti nelle diverse modalità e all'oggetto trasportato di cui alla norma UNI CEI EN 16247-4:2014

## 6.1 FORMAZIONE AREA A:

In alternativa alla partecipazione a corsi qualificati / riconosciuti di cui al punto 6.0 **Area A**, il richiedente la certificazione deve dimostrare tramite titoli (attestati, contratti, registri di partecipazione e similari) di aver partecipato al almeno 20 ore di formazione / convegni / docenze / relazioni / gruppo di lavoro normativo o tecnico sugli argomenti previsti dal punto 6.0 **Area A**.

## 6.2 FORMAZIONE AREA B:

In alternativa alla partecipazione a corsi qualificati / riconosciuti di cui al punto 6.0 **Area B**, il richiedente la certificazione deve dimostrare, a mezzo idonea documentazione, di:

- 1) di aver partecipato al almeno 10 ore di formazione / convegni / docenze / relazioni / gruppo di lavoro normativo o tecnico sugli argomenti previsti dal punto 6.0 **Area B**, o
- 2) di aver svolto attività di consulenza per l'implementazione di Sistemi di Gestione per l'Energia su organizzazioni con almeno 1 certificazione sotto accreditamento raggiunta, o
- 3) di aver operato in almeno 5 occasioni come Auditor / Lead Auditor per conto di Organismi di Certificazione accreditati / in iter di accreditamento per lo schema Sistema di Gestione per l'Energia secondo ISO 50001.

RICEC International EOOD  
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS  
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom  
Accredited offices:

Via Vitinya, 5 - 1517 Sofia, Bulgaria

Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera

Bulstat: 203759008 - P.IVA/VAT: BG203759008

www.ricec.org – info@ricec.org

### 6.3 FORMAZIONE AREA C:

In alternativa alla partecipazione a corsi qualificati / riconosciuti di cui al punto 6.0 *Area C*, il richiedente la certificazione deve dimostrare tramite titoli (attestati, contratti, registri di partecipazione e similari) di aver partecipato al almeno 8 ore di formazione / convegni / docenze / relazioni / gruppo di lavoro normativo o tecnico sugli argomenti previsti dal punto 6.0 *Area C*.

## 7.0 PROCESSO DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE – PARTE PRIMA

La documentazione inviata e tutte le informazioni sono strettamente riservate e saranno visionate e gestite solo da personale interno con specifico vincolo di riservatezza.

### 7.1 DOMANDA DI CERTIFICAZIONE

Per poter accedere al processo di certificazione, il richiedente deve inviare debitamente compilata e sottoscritta la domanda di certificazione che è scaricabile dal sito web: [www.ricec.org](http://www.ricec.org) area professioni – area documenti e pagare la quota relativa alla domanda di certificazione.

Dopo il ricevimento della domanda RICEC invierà un promemoria dettagliato circa la documentazione da inviare ovvero:

### 7.2 DOCUMENTAZIONE DA INVIARE

Inviare la seguente documentazione in formato PDF al seguente e-mail: [documenti@ricec.org](mailto:documenti@ricec.org).

#### 7.2.1 DOCUMENTI RELATIVI AL GRADO DI ISTRUZIONE (PUNTO 5.1)

Copia del:

- Diploma di istruzione secondaria superiore, o
- Diploma di Laurea (in caso di laurea triennale), o
- Certificato di laurea

#### 7.2.2 DOCUMENTI RELATIVI AL GRADO DI ESPERIENZA (PUNTO 5.2)

Si deve inviare il proprio Curriculum vitae professionale in formato europeo unificato.

Si devono inserire nel curriculum vitae e/o in un documento allegato l'esperienza posseduta come previsto dal punto 5.2.

Le informazioni che necessitano sono:

- Ragione sociale, indirizzo dell'azienda e settore di attività (Azienda – Studio Professionale)
- Nome della persona di riferimento e numero di telefono
- Periodo e mansione eseguita all'interno dell'azienda / nello studio professionale

In aggiunta, se lo si ritiene necessario, si può inviare eventuale documentazione a supporto / evidenza dell'esperienza di lavoro dichiarata (documentazione dalla quale si evince l'attività di lavoro svolta).

### 7.2.3 DOCUMENTI RELATIVI ALLA FORMAZIONE (PUNTO 5.3)

- Copia dell'attestato di frequenza di un corso di almeno 30 ore + 8 ore (o tempo equivalente) avente come contenuti quanto previsto dal punto 6.
- Ove non si è frequentato un corso qualificato Ricec, inviare idonea documentazione attestante la copertura dei contenuti di cui al punto 6.  
La documentazione sarà oggetto di valutazione circa la sua accettabilità o meno.

### 7.2.4 DOCUMENTI RELATIVI ALL'ABILITÀ (ATTIVITÀ / PROGETTI ESEGUITI – PUNTO 5.4 – 5.4.1)

Il richiedente la certificazione deve poter dimostrare l'abilità lavorativa relativa all'esperienza di cui alla tabella c/o punto 5.2 ed in modo specifico quelle previste dal punto 5.4 ed almeno 3 (tre) a propria scelta di cui al punto 5.4.1 del presente schema tecnico di certificazione, avendo svolto mansioni tecniche e/o manageriali nella gestione dell'energia (Energy Manager / EGE), in particolare, si considereranno 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 di progetti;
- analisi dei rischi di progetto;
- diagnosi energetiche;
- audit per sistemi di gestione dell'energia, con competenza tecnica e di audit da dimostrare;
- analisi ed ottimizzazione dei sistemi energetici;
- conduzione e manutenzione impianti;
- supporto per la definizione e sottoscrizione di contratti di fornitura dell'energia;
- sviluppo e consulenza per la predisposizione ed il mantenimento di Sistemi di Gestione dell'Energia secondo ISO 50001;

Tali esperienze devono essere riferite al settore specifico richiesto (**civile e/o industriale**).

Le suddette competenze dovranno essere documentate da evidenze di progetti / attività eseguite ed altro con sviluppo tecnico area energia, tutte a firma propria o in co-team documentato.

Dove un elaborato risulta cospicuo a livello documentale può essere sufficiente la pagina frontale e la parte specifica attinente all'area energia.

Lettere di referenze ed altra documentazione pertinente (contratti, lettere d'incarico, frontespizi di rapporti e progetti, fatture e così via) in cui deve comparire Nome e Cognome del richiedente, il datore di lavoro / committente, funzioni e attività svolte e durata dell'attività possono essere di supporto ma non possono sostituire le evidenze tecniche di cui sopra.



### **7.3 DICHIARAZIONE ASSENZA CONTENZIOSI LEGALI**

Il richiedente deve altresì inviare un'autodichiarazione ai sensi degli art. 46 e 76 del DPR 445:2000 circa l'assenza o la corretta gestione di contenziosi legali in corso relativi all'attività oggetto di richiesta Certificazione.

### **7.4 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

Tutta la documentazione e tutti i dati inviati sono soggetti al vincolo di riservatezza.

Ricec opera con un sistema di gestione della privacy (Codice di Condotta) GDPR di cui al regolamento Europeo 679/2016.

## **8.0 PROCESSO DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE – PARTE SECONDA**

All'arrivo della domanda di certificazione, della documentazione prevista e dell'importo stabilito nel tariffario, tutta la documentazione è esaminata dalla funzione preposta per verificare la conformità formale ai requisiti previsti dal presente schema tecnico di certificazione.

### **8.1 FASE 1 – RACCOLTA DELLA DOCUMENTAZIONE**

La fase di raccolta della documentazione è condotta da personale di RICEC competente presso la propria sede.

Il passaggio alla fase 2 è messo in atto solo quando tutta la documentazione prevista è stata inviata a RICEC.

### **8.2 FASE 2 – VERIFICA COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE**

La fase 2 di verifica ha lo scopo di confermare, attraverso verifica sostanziale, la completezza della documentazione ricevuta ed in modo particolare tutta la documentazione inerente il grado di abilità di cui al punto 7.2.4 del presente schema tecnico di certificazione.

In questa fase il personale competente di RICEC compie la verifica della completezza della documentazione e ove non completa interagisce con il richiedente fino al completamento della stessa.

Il passaggio alla fase 3 è messo in atto solo quando tutta la documentazione di pertinenza completa è stata ricevuta da RICEC.

### **8.3 FASE 3 – CONFERMA DEL POSSESSO DEI REQUISITI TECNICI DOCUMENTALI**

La fase 3 di verifica, svolta da un esaminatore esterno competente e qualificato da RICEC ha lo scopo di confermare che il richiedente la certificazione è in possesso dei requisiti di cui al grado di esperienza ed al grado di abilità per il/i settori di certificazione richiesti.

Dove necessitasse ulteriore documentazione / verifica la pratica ritorna alla fase 2 per l'acquisizione dei dati / verifiche richieste per poi tornare alla fase 3 per la chiusura del processo.

L'esito della fase 3 può essere, nulla osta alla sessione di esame o non nulla osta alla sessione di esame.

Nel caso in cui in seguito alla comunicazione formale di non nulla osta all'esame, il richiedente la certificazione può integrare / ampliare la documentazione, qualora non siano inviate integrazioni e/o motivazioni valide al riguardo, il processo di certificazione si interrompe in tal caso saranno comunicate le motivazioni e/o le azioni da intraprendere per eliminare le cause che hanno portato alla decisione negativa da dell'esaminatore di RICEC.

## **8.4 NULLA OSTA PARTECIPAZIONE ALL'ESAME DI CERTIFICAZIONE**

Ad esito positivo di quanto previsto dai punti 8.1, 8.2 e 8.3, sarà inviato al richiedente il nulla osta alla partecipazione all'esame di certificazione.

L'esame di certificazione può essere organizzato presso:

- a) l'ente erogante la formazione di cui al punto 5.3;
- b) presso associazioni di categoria in funzione al numero di partecipanti e disponibilità dell'associazione stessa;
- c) presso sedi appositamente organizzate da RICEC.

La messa a disposizione di sale o tutor di controllo per lo svolgimento dell'esame scritto da parte di soggetti terzi non implica che l'OdC RICEC sia coinvolto nelle attività di formazione e/o altro, eventuali tutor messi a disposizione non devono aver preso parte a qualsiasi forma di attività formativa sui soggetti partecipanti agli esami.

Le informazioni circa le sedi di esami saranno date direttamente da RICEC o dall'ente di formazione di cui ai punti di cui sopra.

Il processo di cui al punto 8 per le sole attività di pertinenza di RICEC richiede circa 30gg. lavorativi, in funzione alla velocità e completezza della documentazione inviata dal richiedente.

## **9.0 ESAME DI CERTIFICAZIONE – PRIMA CERTIFICAZIONE**

L'esame di certificazione progettato da RICEC verifica la conoscenza del singolo richiedente e la sua competenza in riferimento al presente schema.

Allo scopo di verificare la conoscenza di cui ai punti 6.0 Area A - Area B e Area C, RICEC ha sviluppato, in accordo ai requisiti di cui al decreto interdirettoriale del 12/05/2015 emesso dal Ministero per la Sviluppo Economico.

A fronte del nulla osta all'esame di certificazione, il richiedente può partecipare all'esame di certificazione entro 12 mesi dal nulla osta.

Oltre tale data, ove non ci siano motivazioni solide a supporto, il richiedente deve richiedere nuovamente la certificazione e l'iter sarà ripreso ex novo.

## **9.1 ESAME DI CERTIFICAZIONE**

### **9.1.1 Informazioni preliminari per l'esame di Certificazione**

Prima dell'inizio della sessione d'esame l'esaminatore / tutor d'aula deve verificare l'identità del partecipante a mezzo documento d'identità e ritirare / far spegnere e conservare il cellulare.

Prima dell'esecuzione dell'esame l'esaminatore / tutor d'aula illustra la metodologia d'esame e verifica la corretta esecuzione dell'esame.

Durante l'esame di certificazione possono essere consultati appunti personali, dispense, libri, norme, leggi e/o altro collegato portati in aula dal candidato.

È assolutamente vietata la comunicazione con l'esterno anche a mezzo di supporti diversi / medialti / informatici e/o l'interazione con gli altri partecipanti all'esame.

Ogni postazione di esame (esame scritto) deve essere distanziata dalle postazioni laterali e frontale / retro in modo da garantire l'indipendenza dell'esecuzione dell'esame.

Il mancato rispetto di tali prescrizioni da parte del candidato a seguito di una prima ammonizione porterà al ritiro immediato dell'esame ed al suo annullamento.

### **9.2 – 1mo esame scritto di Certificazione per Energy Manager - EGE**

Il primo esame scritto a copertura dei requisiti di formazione e conoscenza di cui ai punti 6.0 area A, area B e area C1 è strutturato come segue:

- 1) un modulo composto da nr. 20 domande chiuse di carattere generale (valide per entrambi i settori) inclusa la ISO/IEC 50001 – tempo 40 minuti;
- 2) un modulo composto da nr. 10 domande chiuse per il settore Civile – tempo 20 minuti;
- 3) un modulo composto da nr. 10 domande chiuse per il settore Industriale – tempo 20 minuti;

Il tempo concesso per l'esecuzione dell'esame è di 60 minuti se l'esame è relativo ad un solo settore, ovvero modulo 1 più modulo 2 o modulo 1 più modulo 3;

Il tempo concesso per l'esecuzione dell'esame è di 80 minuti se l'esame è relativo a tutti e due i settori (civile e industriale).

Nel primo esame scritto sono ammesse correzioni se in linea con le istruzioni previste sul documento di esame.

Per superare il modulo 1 il punteggio minimo deve essere uguale o superiore al 60% ovvero 12 domande positive.

Per superare il modulo 2 e/o 3 il punteggio minimo deve essere uguale o superiore al 60% ovvero 6 domande positive.

In caso di risposta nulla od errata il punteggio riconosciuto è pari a zero.

## 9.2.1 - Secondo esame scritto di Certificazione per Energy Manager - EGE

Il secondo esame scritto a copertura dell'applicazione dei requisiti di formazione e conoscenza di cui ai punti 6.0 è strutturato come segue:

- Nr. 1 caso studio specifico per il settore Civile;
- Nr. 1 caso studio specifico per il settore Industriale;

Il tempo concesso per l'esecuzione di un caso studio è di 60 minuti se l'esame è relativo ad un solo settore.

Il tempo concesso per l'esecuzione di tutti e due i casi studio è di 120 minuti se l'esame è relativo a tutti e due i settori (civile e industriale);

Durante la seconda prova di esame scritto è consentito altresì l'uso della calcolatrice che deve essere portata dal richiedente la certificazione, non può essere usata la calcolatrice inserita nel cellulare che deve essere spento e conservato / ritirato.

Per superare il caso studio il punteggio minimo deve essere uguale o superiore al 60%.

## 9.2.2 CORREZIONE DELL'ESAME / I

Al termine della sessione di esami, gli stessi sono inviati da RICEC agli esaminatori per la correzione degli stessi.

La procedura di correzione, a tutela e garanzia di ogni richiedente e la seguente:

- gli esami sono mandati all'esaminatore competente ed indipendente, approvato da RICEC, lo stesso corregge ogni singolo esame a fronte di una matrice di correzione oggettiva sviluppata da RICEC durante la progettazione dell'esame.
- al termine della correzione degli esami da parte dell'esaminatore, gli stessi sono verificati per integrità / conformità di somma da personale competente nella verifica di RICEC, ove ad esito,
  - positivo, il risultato delle prove di esame viene ratificato è comunicato a mezzo e-mail ai singoli richiedenti ed il processo di certificazione può continuare.
  - negativo, il risultato della prova viene ratificato è comunicato a mezzo e-mail ai singoli richiedenti ed il processo di certificazione è interrotto.

I risultati degli esami scritti sono comunicati direttamente da RICEC al candidato in forma scritta (e-mail) al massimo entro 30 giorni dalla data d'esame.

## 9.3 Prova di esame orale

La prova di esame orale può essere svolta solo ad esito positivo delle due prove di esame scritto.

La prova di esame orale consta di nr. 5 domande aperte per ogni settore –civile e/o industriale (coprendo a campione gli argomenti di cui all'art. 5 della norma UNI CEI 11339:2009.

Il tempo a disposizione per ogni richiedente la certificazione è minimo 30 minuti, massimo 60 minuti per ogni singolo settore (EGE Civile / EGE Industriale).

La prova di esame può essere svolta presso una sede di esame o a mezzo videoconferenza.  
Le sedi di esame saranno comunicate direttamente ai partecipanti.

### 9.3.1 Prova di esame orale a mezzo videoconferenza

L'esame orale può svolto a mezzo videoconferenza solo dopo l'esito positivo dell'esame scritto, la tempistica (data e ora) per lo svolgimento dello stesso è concordata direttamente dall'esaminatore con il candidato a mezzo e-mail [esaminatore@ricec.org](mailto:esaminatore@ricec.org) documentato e conservato nella pratica.

Le informative circa la pianificazione (data e orario) dell'esecuzione dell'esame orale devono essere comunicate dall'esaminatore a RICEC che può intervenire in qualità di Osservatore nella singola sessione di esame.

Le domande di esame sono strutturate in apposite matrici di esame che contengono:

- il numero specifico dell'esame;
- la specifica sessione di pertinenza (Civile e/o industriale);
- i dati del candidato;
- la check list di controllo security;
- la parte contenente i risultati;
- le specifiche domande da porre con un tempo di risposta massima ( 30' – 60' : 5);
- la singola matrice di correzione / identificazione risposta corretta con collegato punteggio ottenuto.

Per superare l'esame orale il punteggio minimo deve essere uguale o superiore al 60% del totale punteggio ammissibile.

La procedura di correzione, a tutela e garanzia di ogni richiedente e la seguente:

- gli esami sono marcati / corretti dall'esaminatore competente ed indipendente, approvato da RICEC, lo stesso rileva le risposte corrette / corregge ogni singolo esame a fronte di una matrice di correzione oggettiva sviluppata da RICEC durante la progettazione dell'esame.
- al termine della correzione degli esami da parte dell'esaminatore, gli stessi sono verificati per integrità / conformità di somma da personale competente nella verifica di RICEC.

I risultati degli esami orali sono comunicati direttamente da RICEC al candidato in forma scritta (e-mail) al massimo entro 30 giorni dalla data d'esame.

#### 9.3.1.1 – Procedura di security prima della prova di esame orale

La seguente procedura di verifica security esame è data per accettata a fronte della domanda di certificazione inviata debitamente firmata da parte del candidato a RICEC prima dell'attivazione del processo di certificazione.

In caso di non accettazione nella fase preliminare dell'esame orale, lo stesso non potrà avere luogo ed il processo di certificazione si interrompe.

Le regole tecniche per la security e lo svolgimento dell'esame pena l'esclusione della prova d'esame, del partecipante dalla sessione d'esame sono le seguenti:

- a) la sessione d'esame deve essere svolta con webcam attiva, ogni anomalia / spegnimento durante la sessione della prova d'esame della webcam per qualsivoglia motivo, rende nulla la prova di esame;
- b) prima d'iniziare la sessione d'esame l'esaminatore deve verificare l'identità del partecipante a mezzo foto del documento d'identità e registrare il numero del documento d'identità (che deve corrispondere a quello usato per la prova di esame scritto);
- c) prima d'iniziare la sessione d'esame il partecipante deve far verificare all'esaminatore, tramite la webcam, la non presenza di altre persone all'interno della sua camera e l'assenza di auricolari e/o altro nelle orecchie; il tavolo / postazione informatica deve essere disposta in modo che la webcam visualizzi la porta d'ingresso della camera che deve essere chiusa e durante l'esecuzione dell'esame nessun'altra persona deve entrare in camera;
- d) nel caso l'esaminatore rilevi altre voci durante la sessione di esame, ove non giustificate, la sessione di esame viene annullata;
- e) in caso di spegnimento breve per qualsiasi motivo, è facoltà dell'esaminatore riprendere la sessione di esame rifacendo la check di cui ai punti da "c" ad "e" o di sospendere la sessione d'esame;

### **9.3.2 Prova di esame orale diretta**

Nel caso il candidato non sia in possesso di un impianto di videoconferenza, nella zona la copertura internet sia debole o per motivi personali il candidato voglia eseguire l'esame orale in forma diretta, o altra motivazione, sarà concordata una data specifica nella quale svolgere gli esami orali.

### **9.4 Non superamento di specifici moduli di Esame**

La certificazione delle competenze dell'Energy Manager / EGE di cui al presente schema tecnico di certificazione può essere emessa per il settore CIVILE e/o per il settore INDUSTRIALE.

Il superamento parziale dell'esame scritto non pregiudica l'emissione del certificato, il superamento della sezione comune e di una delle sezioni autonome dà diritto, avendone i requisiti, al prosieguo dell'iter di certificazione limitato alla sola sezione (Civile o Industriale) superata.

- 1) Se il richiedente la certificazione ha superato una sola delle 2 prove scritte non è ammesso alla prova orale, però la prova superata rimane valida per un anno, trascorso il quale dovrà ripetere l'esame per intero.
- 2) Se il richiedente la certificazione ha superato la prova scritta (domande + caso studio) ma non quella orale, potrà ripetere la prova orale entro il tempo massimo di un anno, trascorso il quale dovrà ripetere l'esame per intero.
- 3) Il richiedente la certificazione può ripresentarsi a sostenere la/le prove non superate entro un anno, trascorso il quale dovrà ripetere l'esame per intero.

## 9.4.1 NON SUPERAMENTO DELL' ESAME / I

Nel caso che il richiedente non superi l'esame / i, ha il pieno diritto di visionare la/le prova/e di esame scritto per visionare l'esito della correzione, questa verifica può essere effettuata presso gli uffici di RICEC o presso altri siti previo accordo con il personale di RICEC.

La verifica della correzione e dell'esito della stessa può essere effettuata solo dal richiedente che ha effettuato la prova di esame e non può essere delegata ad altri.

A fronte delle procedure di security del contenuto della prova d'esame, non è possibile inviare o effettuare copie dell'esame effettuato, fermo restando il diritto del richiedente di visionare "de visu" la sua prova d'esame e la collegata correzione.

È fermamente vietato al richiedente la certificazione che visiona un esame non superato di prendere appunti / fare foto con il cellulare o altro.

Il richiedente può iscriversi ad un'altra prova di esami, previo pagamento della relativa tariffa, non prima di un mese dalla comunicazione dell'esito negativo della prova d'esame svolta.

Nel caso non avesse verificato l'esito della correzione della prova d'esame non superata, la stessa può essere effettuata prima della ulteriore prova, il richiedente ha a disposizione 30minuti per tale verifica, tale attività deve essere svolta almeno 1na ora prima della prova di esame.

La successiva prova di esame è strutturata esattamente come la precedente ma con domande diverse, è a cura del personale RICEC avere il controllo delle prove di esame svolte è inviare una copia diversa per ogni singolo partecipante che ripete la prova.

## 10.0 DELIBERA DELLA CERTIFICAZIONE – PRIMA CERTIFICAZIONE

### 10.1 COMITATO DI CERTIFICAZIONE (EX DECISION MAKER)

Le funzioni responsabili di RICEC a fronte del superamento delle prove di esame scritto / orale preparano la pratica per il comitato di certificazione, ovvero:

- ✓ la documentazione di cui alla fase 1 – punto 8.1 e fase 2 – punto 8.2;
- ✓ le risultanze della attività di fase 3 – punto 8.3;
- ✓ i risultati delle prove di esame di cui al punto 9.0;

La pratica di ogni singolo richiedente viene messa a disposizione del Comitato di Certificazione (CC) composto da personale competente e qualificato da RICEC per lo specifico settore di cui all'ambito della certificazione richiesta e per il processo di certificazione.

Il Comitato di Certificazione analizza la documentazione, l'esito della correzione dell'esame di certificazione e la conformità del processo e delibera o meno la certificazione della competenza nel settore di pertinenza.

La funzione preposta di RICEC in seguito alla delibera, ove diversa da quanto richiesto dal professionista richiedente, invierà una comunicazione formale per informare il richiedente di quanto deliberato dal CC. Il richiedente può accettare o meno quanto deliberato.

Se non concorda con le decisioni prese dal CC di RICEC, può chiedere un riesame della pratica esponendo valide motivazioni a supporto.

A fronte di tale richiesta il CC di RICEC riesamina le motivazioni e, se ritenute valide, può incaricare un nuovo CC con esperti diversi dai precedenti per il riesame della pratica.

ATTENZIONE, nel caso le motivazioni a supporto dell'appello non siano ritenute idonee al riesame della pratica, viene confermata la delibera precedentemente emessa.

A fronte della delibera positiva del CC, RICEC provvede all'emissione del Certificato ed alla comunicazione al richiedente.

Dopo il pagamento della quota annuale di certificazione (vedere tariffario in vigore) viene inviata la copia informatica e cartacea del certificato con il file del logo di certificazione.

Le prescrizioni riguardanti l'uso del Certificato e del Logo sono contenute nel Regolamento per l'uso del certificato e del logo dichiarato visionato ed accettato nella domanda di certificazione, il regolamento è visionabile e scaricabile dal sito [www.ricec.org](http://www.ricec.org) – area professioni – area documenti.

## 10.2 DURATA DELLA CERTIFICAZIONE

La durata della prima Certificazione è di anni 5. (Cinque).

La durata della certificazione dopo ogni rinnovo è di anni 5 (Cinque)

## 10.3 ESTENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

Per *estensione del settore di competenza* s'intende il passaggio da un settore di competenza a un altro, tra quelli previsti dal presente schema tecnico di certificazione (Civile e/o Industriale).

Il richiedente deve compilare e inviare l'apposita domanda firmata, allegando solo la documentazione relativa alla copertura dei requisiti aggiuntivi, previsti dal presente schema tecnico di certificazione, e inviare la tariffa stabilita.

Al ricevimento della domanda e dell'importo di cui alla tariffa, la funzione di competenza svolge il processo di verifica della conformità di pertinenza e di certificazione come precedentemente illustrato.

La documentazione da inviare e quella inerente al grado di esperienza ed il grado di abilità nella specifica sezione di cui al capitolo 7 per le singole parti applicabili, deve poi effettuare con esito positivo la prova scritta e orale di esame per la sezione richiesta, se non precedentemente superata, di cui al punto 9.x.

Il processo di estensione procede con la verifica da parte del CC ed emissione del certificato aggiornato di cui al punto 10.1.

L'estensione della certificazione completata con successo non comporta il cambio del numero di certificazione né la scadenza dello stesso.

La domanda di estensione può essere presentata in qualsiasi momento.



## **11.0 MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE**

La certificazione emessa è soggetta a sorveglianza/monitoraggio per il suo mantenimento ed al rinnovo della stessa alla sua scadenza.

### **11.1 PRIMA SORVEGLIANZA DOPO LA CERTIFICAZIONE**

I requisiti per il mantenimento della certificazione nel primo anno dopo l'emissione del certificato vengono gestiti nel seguente modo:

- per le certificazioni deliberate entro il 30 giugno dell'anno i requisiti di mantenimento per l'anno corrente sono dimezzati;
- per le certificazioni deliberate dopo il 30 giugno dell'anno i requisiti di mantenimento sono da considerare solo per l'anno successivo e nulla è richiesto per l'anno in corso.

### **11.2 REQUISITI DI MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE**

La certificazione emessa è soggetta a sorveglianza/monitoraggio per anno solare: 1° gennaio - 31 dicembre.

I requisiti per il mantenimento della certificazione delle competenze sono:

- ✓ formazione continua;
- ✓ interventi / progetti attinenti all'attività di Energy Manager - EGE nel singolo settore/i.

#### **11.2.1 FORMAZIONE CONTINUA**

L'Energy Manager / EGE deve mantenere un elevato livello di conoscenza e conservare le relative abilità, uno specifico e qualificato apprendimento permanente, comportante il conseguimento di un adeguato numero di crediti formativi professionali (CFP) annuali (= > a 10) e comunque non inferiore a 60 crediti formativi professionali (CFP) nel quinquennio di durata della certificazione.

Per quanto attiene alla formazione continua vedere il punto 14.0 completo.

RICEC si riserva di valutare attività di formazione continua attinenti a quelle previste.

Nel caso i requisiti relativi alla formazione continua non risultino soddisfatti nel periodo previsto di sorveglianza/monitoraggio, la certificazione può essere sospesa.

#### **11.2.2 ATTIVITÀ PROFESSIONALE DI EGE**

Per il soddisfacimento del requisito riguardante l'attività inerente l'Energy Manager / EGE, si deve dimostrare l'esecuzione di almeno 2 (due) interventi / progetti attinenti all'attività di Energy Manager / EGE eseguiti in ogni anno solare successivo alla prima certificazione.

Per soddisfare il requisito di mantenimento dell'abilità, interventi / progetti attinenti all'attività di Energy Manager nel settore di pertinenza, in linea con le prescrizioni previste e in linea con il grado del certificato posseduto, devono essere:

- ✓ Almeno 2 (due) attività ricomprese nell'elenco di cui al punto 4 della norma UNI CEI 11339:2009 per il Settore Civile o/e
- ✓ Almeno 2 (due) attività ricomprese nell'elenco di cui al punto 4 della norma UNI CEI 11339:2009 per il Settore Industriale

attraverso i quali si dimostri di aver operato nell'ambito dei compiti richiamati dalla norma UNI CEI 11339 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.

### **11.3 DOCUMENTI RELATIVI AL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE**

Il professionista certificato per il mantenimento della certificazione deve inviare un'autodichiarazione emessa ai sensi degli art. 46 e 76 del DPR 445:2000 contenente:

- 1) le attività svolte specifiche nel campo della gestione energetica (Energy Manager / EGE / durante l'anno, per il/i proprio/i settori di cui alla certificazione posseduta;
- 2) l'elenco completo dei corsi di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, relazioni, docenze inerenti gli argomenti relativi nel settore della gestione dell'energia;
- 3) l'assenza o la corretta gestione di contenziosi legali in corso relativi all'attività oggetto di richiesta Certificazione.
- 4) una dichiarazione circa l'assenza di reclami / non conformità ricevute nel corso dell'anno a fronte delle attività svolte, ovvero le eventuali azioni correttive intraprese a chiusura del/i reclamo/i – azione/i correttiva/e intrapresa/e.

Il professionista certificato deve inviare la documentazione a mezzo e-mail a : [mantenimento@ricec.org](mailto:mantenimento@ricec.org) in formato PDF.

### **11.4 RIESAME DEL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE**

La fase di riesame formale della documentazione è condotta da personale di RICEC competente presso la propria sede secondo quanto previsto dal punto 8.1 del presente schema tecnico di certificazione.

Se durante la verifica della conformità della documentazione si identificano delle carenze nei requisiti e/o nella documentazione pervenuta, sarà inviata una comunicazione formale per integrare / ampliare la documentazione.

La funzione competente di RICEC, accertata la completezza della documentazione, effettuerà la delibera del mantenimento della certificazione.

## 11.5 Sospensione DELLA CERTIFICAZIONE IN CASO NON SODDISFACIMENTO REQ.

Se il professionista certificato non riesce a soddisfare i requisiti di mantenimento previsti dal presente schema tecnico di certificazione e non invia a RICEC valide motivazioni a supporto del non soddisfacimento di tali requisiti di mantenimento, la certificazione può essere sospesa fino al ripristino / soddisfacimento dei requisiti annuali previsti.

Dopo il soddisfacimento dei requisiti di mantenimento previsti, la sospensione del Certificato sarà annullata e la Certificazione riprenderà l'iter normale.

## 12.0 RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

### 12.1 REQUISITI PER IL RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

Al termine del periodo di durata della certificazione delle competenze (5 anni) è previsto il rinnovo della certificazione. Il rinnovo della certificazione è automatico e non necessita di alcuna domanda, salvo disdetta da parte di una delle parti tre mesi prima della scadenza.

I requisiti per il rinnovo della certificazione delle competenze sono distinti in due classi, ovvero:

- ✓ formazione continua;
- ✓ interventi / progetti attinenti all'attività di Energy Manager / EGE nel settore di pertinenza, in linea con le prescrizioni previste e in linea con il settore del certificato posseduto, devono essere:

Per il soddisfacimento del requisito relativo alla formazione continua professionale, si deve dimostrare il possesso di almeno 60 crediti formativi complessivi conseguiti nel periodo compreso tra l'emissione della prima certificazione / (rinnovo) e il (nuovo) rinnovo.

Per quanto attiene alla formazione continua vedere il punto 14.0 completo.

Per il soddisfacimento del requisito relativo agli interventi / progetti attinenti all'attività di Energy Manager / EGE nel settore di pertinenza, il professionista certificato deve dimostrare che nel quinquennio della durata della certificazione ha:

- 1) mantenuto le competenze richieste dal punto 5 della norma UNI CEI 11339;
- 2) con la dimostrazione che tra esse sono incluse quelle indicate nei punti 1, 4 e 6 del punto 4 della stessa norma (vedere punto 5.4 / 5.4.1 del presente schema tecnico di certificazione);

### 12.2 DOCUMENTI RELATIVI AL RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

In aggiunta alla documentazione prevista per il mantenimento (vedere punto 11.3), ed alle integrazioni di cui al punto 12.1 deve inviare:

- ✓ un curriculum vitae aggiornato in formato europeo unificato.

Il professionista certificato deve inviare la documentazione a mezzo e-mail a - [mantenimento@ricec.org](mailto:mantenimento@ricec.org) - in formato PDF.

Per la tempistica vedere quanto previsto dal punto 13.0.

### **12.3 PROCEDURA PER IL RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE**

Il processo per il rinnovo della certificazione è equivalente al processo per la emissione della 1ma certificazione e si applica quanto previsto dai punti: 8.1, 8.2 e 10.1 del presente schema tecnico di certificazione.

Ad esito positivo viene emesso il nuovo certificato con validità quinquennale, il numero del certificato non cambia.

Dopo l'emissione del nuovo certificato il ciclo del mantenimento e del successivo rinnovo riprende.

### **12.4 PROCEDURA PER IL RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE IN PRESENZA DI ANOMALIE / INCONGRUENZE / ALTRO**

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

- 1) l'elenco, evidenze delle attività svolte, specifiche nel campo della gestione energetica, riporti attività dubbie / poco significative
- 2) la non chiara evidenza dell'aggiornamento formativo richiesto (= / > 60 crediti formativi nel quinquennio)
- 3) la presenza di reclami gestiti non correttamente relativi all'attività certificata
- 4) la presenza di uno o più contenziosi legali in corso relativi all'attività certificata per aspetti tecnici,

il professionista certificato dovrà sostenere nuovamente il solo esame orale seguendo i criteri di cui al punto 9.3. del presente schema tecnico di certificazione.

## **13.0 TEMPISTICA PER L'INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE**

### **13.1 PERIODICITÀ DELL'INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE PREVISTA PER IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE**

La certificazione delle competenze dopo la verifica iniziale di certificazione è soggetta a verifiche periodiche di sorveglianza/monitoraggio per la verifica del mantenimento della competenza, come illustrato nei punti precedenti, relativa al certificato emesso.

Il professionista certificato scritto nel registro viene informato 2 mesi prima (mese di novembre) della scadenza dell'anno solare per l'invio della documentazione prevista, ove la documentazione non arrivi, alla scadenza (al 30 del mese di gennaio) viene inviato un sollecito.

Trascorso un'ulteriore mese (al 28 del mese di febbraio) sarà inviato un nuovo sollecito.

È previsto un periodo di attesa della documentazione per un periodo massimo di 2 mesi (entro fine aprile) oltre la scadenza; passato tale periodo, nel caso che l'Energy Manager / EGE non raggiunga i requisiti minimi previsti, previa comunicazione e interazione tra le parti, il grado di certificazione può essere sospeso (vedere Punto 11.5).

## **13.2 PERIODICITÀ DELL'INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE PREVISTA PER IL RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE**

La certificazione delle competenze emessa ha la durata di 5 anni, alla sua scadenza il certificato deve essere rinnovato per mantenere la sua validità.

Il professionista certificato scritto nel registro viene informato 3 mesi prima della scadenza per l'invio della documentazione prevista per il rinnovo.

Ove la documentazione non arrivi nei tempi previsti viene inviato un sollecito.

Trascorse un ulteriore mese sarà inviato un nuovo sollecito ultimativo, se il sollecito dell'invio della documentazione non avrà esito, ovvero se nessuna risposta sarà ricevuta il certificato perde la sua validità.

È previsto un periodo di attesa, nelle more, della documentazione per un periodo massimo di 2 mesi oltre la scadenza naturale del certificato, passato tale periodo, nel caso che il Energy Manager / EGE non invii la documentazione prevista e/o non invii comunicazioni al riguardo il certificato scade ed il nominativo sarà eliminato dal registro degli Energy Manager / EGE.

## **14.0 FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA**

La competenza di una persona, in risposta alla velocità sempre maggiore delle innovazioni sociali e tecnologiche e alla crescente specializzazione richiesta al personale, necessita di un processo di aggiornamento professionale continuo.

Esistono molti argomenti che possono accrescere la competenza di Energy Manager / EGE, ma per semplicità RICEC le divide nelle seguenti categorie non vincolanti, possono essere accettate aree diverse purché in tema:

- ✓ metodologie e processi connessi alle tecniche di efficienza energetica;
- ✓ ambito cogente / normativo inerente direttamente al settore energetico / ambientale;
- ✓ tecniche inerenti le fonti rinnovabili;
- ✓ tecniche e innovazioni costruttive;
- ✓ tecniche di auditing energetico;
- ✓ tecniche inerenti le diagnosi energetiche
- ✓ apparecchiature collegate all'attività;
- ✓ sistemi di gestione per l'energia;
- ✓ aggiornamento ambito cogente, normativo, regolamentato

Il mancato aggiornamento professionale potrebbe, nel medio periodo, non garantire il cliente e le parti terze interessate sulla competenza attuale, e a tal riguardo sono stati identificati dei requisiti di formazione continua da soddisfare per mantenere attivo il certificato delle competenze deliberato ed emesso.

Come parte del processo di mantenimento annuale della certificazione, si deve dimostrare di possedere almeno 10 crediti formativi.

Come parte del processo di rinnovo della certificazione, si deve dimostrare di possedere almeno 60 crediti formativi complessivi nel quinquennio.

I crediti formativi devono essere dimostrati attraverso apposita documentazione, ovvero:

- ✓ fotocopia locandina e biglietto di ingresso di fiere di settore;
- ✓ attestati di partecipazione a convegni e seminari;
- ✓ corsi di aggiornamento presso associazioni di categoria / collegate;
- ✓ corsi universitari, elaborazioni di tesi
- ✓ corsi specifici, sia come discenti sia come docenti;
- ✓ pubblicazioni e articoli scritti inerenti l'oggetto della certificazione;
- ✓ copia registrazione e/o altro attinente la formazione erogata come docente;
- ✓ altro attestante il miglioramento della competenza nel settore.

È nell'interesse del richiedente fornirci informazioni in un formato chiaro, logico e facilmente comprensibile;

I crediti formativi devono essere dimostrati attraverso apposita documentazione oggettiva.

I crediti di formazione continua sono gestiti ed accettati secondo la seguente tabella:

<b>ATTIVITA' FORMATIVE</b>	<b>CREDITI FORMATIVI ASSEGNATI</b>
Partecipazione fiere di settore con allegate evidenze	<b>1</b> credito formativo professionale (CFP) per ogni giorno di fiera (max 2 crediti x fiera.)
Partecipazione a convegni / seminari passivi riconducibili all'attività di EGE	<b>1</b> credito formativo professionale (CFP) per ogni 4 ore di convegno (max 3 crediti x convegno / Sem.)
Partecipazione a corsi di formazione interattivi riconducibili all'attività di EGE	<b>1</b> credito formativo professionale (CFP) per ogni ora di formazione (max 6 ore)
Partecipazione a corsi di formazione riconducibili all'attività di EGE con verifica finale.	<b>1</b> credito formativo professionale (CFP) per ogni ora di formazione (max. 6 ore) più <b>3</b> CFP per la verifica finale
Partecipazione a seminari di studio, anche monotematici riconducibili all'attività di EGE	<b>1</b> credito formativo professionale (CFP) per ogni ora di seminario
Frequenza di master universitari riconducibili all'attività di Energia / Gestione dell'Energia	<b>1</b> credito formativo professionale (CFP) per ogni ora di durata del master in argomento
Redazione di paper scientifici, articoli ed interventi attinenti all'attività di EGE	<b>3</b> crediti formativi professionali (CFP) per articolo, pubblicazione o intervento effettivamente pubblicato
Attività di relatore in convegni attinenti la gestione dell'Energia e la sua gestione	<b>3</b> crediti formativi professionali (CFP) per relazione
Docenze effettuate in corsi universitari, master, corsi di formazione o seminari attinenti la gestione dell'Energia ed attività collegate	<b>3</b> crediti formativi professionali (CFP) per ogni ora di docenza

RICEC International EOOD  
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS  
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom  
Accredited offices:

Via Vitinya, 5 - 1517 Sofia, Bulgaria

Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera

Bulstat: 203759008 - P.IVA/VAT: BG203759008

www.ricec.org – info@ricec.org

I crediti formativi professionali previsti dalla tabella di cui sopra, ove riconosciuti dagli albi ai sensi del DPR 137/2012, saranno automaticamente riconosciuti.

## **15.0 RECLAMI E SODDISFAZIONE DEL CLIENTE**

L' Energy Manager / EGE iscritto nel Registro RICEC deve far presente al cliente nei modi che ritiene opportuno di essere un Energy Manager / EGE Certificato e comunicargli il sito web [www.ricec.org](http://www.ricec.org) al quale inoltrare eventuali reclami o elogi sul proprio comportamento / prestazione e/o competenza posseduta.

### **15.1 RECLAMI INERENTI IL COMPORTAMENTO**

Per *reclami inerenti il comportamento* s'intende, salvo evidenza contraria, che durante l'erogazione del servizio professionale non è stato tenuto un comportamento idoneo e attinente a al ruolo professionale dell'Energy Manager / EGE.

A fronte di un reclamo ricevuto, sarà inviata comunicazione al professionista certificato il quale dovrà rispondere entro 30 gg.; nel caso in cui il reclamo sia verificato e confermato, l'Energy Manager / EGE deve mettere in atto idonee azioni correttive per evitare il ripetersi del comportamento non idoneo, e dovrà inviarci entro 60 gg. dalla comunicazione di reclamo verificato e confermato, l'azione correttiva messa in atto.

### **15.2 RECLAMI INERENTI ALLA CONOSCENZA / COMPETENZA**

Per *reclami inerenti la conoscenza / competenza* s'intende, salvo evidenza contraria, che durante l'erogazione del servizio professionale non è stata dimostrata conoscenza / competenza nel processo di valutazione.

A fronte di un reclamo ricevuto, sarà inviata comunicazione all' Energy Manager / EGE il quale dovrà rispondere entro 30 gg.; nel caso in cui il reclamo sia verificato e confermato, il Professionista deve mettere in atto idonee azioni correttive per evitare il ripetersi del comportamento non idoneo, e dovrà inviarci entro 60 gg. dalla comunicazione di reclamo verificato e confermato, l'azione correttiva messa in atto.

## **16.0 GESTIONE DEL TRASFERIMENTO DI CERTIFICAZIONE TRA ORGANISMI / REGISTRI DI CERTIFICAZIONE**

Un professionista già certificato da un altro OdC accreditato può presentare domanda di trasferimento del proprio certificato, in tal caso il processo di trasferimento della certificazione è semplificato, ovvero:

- deve allegare alla domanda di certificazione copia del certificato in essere in corso di validità;
- deve sostenere e superare la sola prova di esame orale per la/le sezioni richieste.

In occasione della richiesta di trasferimento, il professionista deve inviare altresì una dichiarazione circa l'assenza di reclami / non conformità ricevute nel corso degli ultimi 5 anni a fronte delle attività di Energy Manager / EGE, ovvero le eventuali azioni correttive intraprese a chiusura del/i reclamo/i – azione/i correttiva/e intrapresa/e.

Il certificato emesso sarà emesso come una certificazione iniziale ed avrà una validità di anni 5 (cinque).

In tutti i casi RICEC si riserva il diritto di accettare o meno la domanda di certificazione.

## **17.0 ALTRE INFORMAZIONI PERTINENTI E IMPORTANTI**

### **17.1 RISERVATEZZA**

Ci impegniamo a considerare strettamente riservate e confidenziali tutte le informazioni e la documentazione che ci sarà sottoposta a sostegno delle attività di verifica, inoltre i dati personali saranno trattati in osservanza alle leggi in vigore.

### **17.2 STATO LEGALE**

Tutte le attività associate con l'amministrazione e la gestione giuridica del registro sono soggette alla legge della Bulgaria.

La gestione inerente i processi di certificazione sotto accreditamento sono soggette al controllo e alla sorveglianza periodica da parte dell'Ente di Accreditamento.

### **17.3 TARIFFE APPLICABILI**

Le tariffe inerenti l'attività di cui al presente schema tecnico di certificazione sono liberamente consultabili / scaricabili dal sito web: [www.ricec.org](http://www.ricec.org) – area professioni – area documenti.

Le tariffe sono emesse dalla direzione di RICEC ed approvate per congruità dal comitato di salvaguardia dell'imparzialità di RICEC composto da rappresentanti di parti terze.

## **18.0 CODICE DEONTOLOGICO**

L'accettazione e l'osservanza del "codice deontologico" è requisito prescrittivo per l'emissione e per il mantenimento del certificato delle competenze.

Il codice deontologico è il seguente:

1. L'Energy Manager / EGE s'impegna ad aderire pienamente a quanto stabilito nel presente codice deontologico, ivi compresa la piena collaborazione a eventuali indagini nel caso in cui questo stesso codice sia stato violato.
2. È richiesto all'Energy Manager / EGE l'aggiornamento professionale continuo per garantire clienti e parti terze interessate sulla sua professionalità e la sua competenza nel tempo.



3. Nello svolgimento della sua professione, l'Energy Manager / EGE deve attenersi scrupolosamente a quanto stabilito nel suo mandato.
4. Nel caso in cui l'Energy Manager / EGE non abbia le idonee competenze necessarie per svolgere la prestazione richiesta, deve comunicare prontamente questa mancanza di competenza specifica e ove opportuno rifiutare l'incarico.
5. L'Energy Manager / EGE deve far presente al cliente l'eventuale presenza di conflitti d'interesse che possano sussistere con riferimento alla prestazione professionale richiesta.
6. Il comportamento dell'Energy Manager / EGE durante le prestazioni richieste a fronte dell'incarico ricevuto, deve essere leale e indipendente da condizionamenti di qualsiasi natura che possano influenzare il suo operato e di suoi eventuali sottoposti.
7. L'Energy Manager / EGE deve agire in modo tale da ispirare e guadagnarsi fiducia, mantenendo un comportamento consono al proprio ruolo, senza favorire né clienti, né fornitori, né soggetti fisici o giuridici a essi collegati.
8. L'Energy Manager / EGE deve avere un comportamento etico e professionale durante le attività di diagnosi, analisi & sviluppo del sistema energetico oggetto dell'incarico, deve presentare presentazioni imparziali, ovvero deve riportare fedelmente e con precisione lo stato dei luoghi, le risultanze di analisi e le conclusioni nel rapporto di valutazione / progetto di sviluppo, il rapporto non deve contenere informazioni / comunicazione non vere o fuorvianti che potrebbero compromettere l'integrità della dell'analisi / interventi da proporre.
9. L'Energy Manager / EGE deve adempiere le proprie attività e valutazioni professionali con le opportune cautele e verifiche al fine di prevenire errori, imperfezioni e omissioni.
10. L'Energy Manager / EGE deve sottoscrivere solo le diagnosi, analisi / progetti / valutazioni che ha personalmente svolto e/o diretto.
11. L'Energy Manager / EGE deve evitare comportamenti e azioni che possano nuocere all'immagine o agli interessi degli Energy Manager / EGE, dei loro clienti e committenti, e anche alla reputazione e alla credibilità di RICEC.
12. L'Energy Manager / EGE è tenuto a non influenzare il cliente / committente / parte terza utilizzando la propria funzione per acquisire incarichi su altre attività.
13. L'Energy Manager / EGE non deve accettare lusinghe, commissioni, sconti, benefici, omaggi, ecc. dai clienti / fornitori o da soggetti fisici o giuridici a essi in qualsivoglia modo collegati per influenzare la propria prestazione.
14. L'Energy Manager / EGE non deve svolgere attività promozionali di qualsiasi natura che possano fuorviare i clienti sul significato della sua prestazione o che possano indurre nel cliente attese non rispondenti alla realtà.
15. L'Energy Manager / EGE deve mantenere assoluto riserbo su qualsiasi informazione ottenuta nello svolgimento della professione, con l'eccezione dei requisiti di legge e salvo esplicita autorizzazione scritta da parte del cliente o committente.

16. L'Energy Manager / EGE deve far presente al cliente / valutando del possesso della certificazione professionale per l'attività di Energy Manager / EGE e deve illustrare al valutando la procedura per eventuali reclami sul suo operato o mancata soddisfazione delle sue prestazioni. Deve anche tenere una registrazione di tutti i reclami presentati contro la sua persona in merito alle sue attività professionali inerenti alle prestazioni di pertinenza e mettere in atto adeguate azioni correttive per prevenirne il ripetersi.
17. L'Energy Manager / EGE deve mettere in atto idonee azioni per il miglioramento continuo delle proprie prestazioni professionali.
18. La divulgazione di questo codice non solo è libera ma è anzi incoraggiata nella misura in cui possa condurre a un rapporto di maggiore fiducia e trasparenza tra le parti interessate.

RICEC International EOOD  
ISO IEC 17024 Accredited Body - Scheme: PRS  
7 Bell Yard, London - WC2A 2JR, England - United Kingdom  
Accredited offices:  
Via Vitinya, 5 - 1517 Sofia, Bulgaria  
Via Luganetto, 3 - 6962 Lugano, Svizzera  
Bulstat: 203759008 - P.IVA/VAT: BG203759008  
www.ricec.org – info@ricec.org

## ALLEGATO 01

### RIEPILOGO DEI REQUISITI RELATIVI ALLA COMPETENZA PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI ENERGY MANAGER / EGE

Durata del certificato 5 anni

GRADO REQUISITI		SETTORE CIVILE	SETTORE INDUSTRIALE
<b>ISTRUZIONE</b>	Diploma di scuola superiore o diploma di laurea o laurea		
<b>ESPERIENZA</b>	Vedere tabella al punto 5.2		
<b>FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (avvenuta nei 2 anni precedenti la domanda)</b>	Corso di almeno 40 h (o tempo equivalente) su: - attività dell'Energy Manager / EGE <u>con contenuto equivalente a quanto previsto al punto 6.</u> - ISO 50001 consulenza nell'ambito dei SGE secondo ISO 50001 o Auditor/Lead Auditor nell'ambito dei SGE secondo ISO 50001 - serie UNI CEI EN 16247		
<b>ABILITÀ (ESPERIENZA DI VALUTAZIONI ESEGUITE)</b>		le attività ricomprese nell'elenco di cui al punto 4 della norma UNI CEI 11339:2009 in qualità di Energy Manager / EGE settore civile	le attività ricomprese nell'elenco di cui al punto 4 della norma UNI CEI 11339:2009 in qualità di Energy Manager – EGE settore industriale

**+ SUPERAMENTO DELL'ESAME DI CERTIFICAZIONE INIZIALE (VEDERE PUNTO 9.0)**

## DOCUMENTI NECESSARI PER LA PRIMA CERTIFICAZIONE

	- Domanda di certificazione compilata e firmata
<b>ISTRUZIONE</b>	Copia del diploma scuola superiore o diploma di laurea o certificato di laurea
<b>ESPERIENZA</b>	CV con elencate le esperienze svolte, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ragione sociale, indirizzo e settore attività</li> <li>- persona di riferimento e telefono</li> <li>- periodo e mansione</li> </ul>
<b>FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO</b>	Copia del certificato frequenza corso 40 h con contenuto equivalente a quanto descritto al punto 6.
<b>ABILITÀ (ESPERIENZA DI ATTIVITÀ ESEGUITE )</b>	Elenco degli interventi/progetti (negli ultimi 2 anni) con specificato: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ragione sociale/persona fisica che ha commissionato la prestazione con indirizzo completo</li> <li>- Descrizione del tipo d'intervento/progetto</li> <li>- Persona di riferimento e telefono</li> <li>- Nr. e data intervento/progetto</li> </ul>

## SORVEGLIANZA-MANTENIMENTO

Per anno solare

GRADO	SETTORE CIVILE	SETTORE INDUSTRIALE
<b>REQUISITI</b>		
<b>FORMAZIONE CONTINUA</b>	Almeno 10 crediti formativi entro 12 mesi dalla precedente sorveglianza/certificazione – vedere punto 14.0 del presente schema.	
<b>ABILITÀ (ESPERIENZA DI ATTIVITÀ ESEGUITE) (entro 12 mesi dalla precedente cert/sorv)</b>	2 attività ricomprese nell'elenco di cui al punto 4 della norma UNI CEI 11339:2009 – settore civile	2 attività ricomprese nell'elenco di cui al punto 4 della norma UNI CEI 11339:2009 – settore industriale

## RINNOVO

Ogni 5 anni dalla prima certificazione

	CV aggiornato
<b>FORMAZIONE CONTINUA</b>	60 crediti formativi complessivi
<b>ABILITÀ (ESPERIENZA DI ATTIVITÀ ESEGUITE)</b>	Vedere i requisiti richiesti per la sorveglianza e moltiplicare per 5 anni