

**SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI ESPERTI IN
GESTIONE DELL'ENERGIA ai sensi di:
D. Lgs 4 Luglio 2014 n.102, Norma UNI CEI 11339:2023 e
UNI CEI EN 16247-5:2015
settore Civile e settore Industriale**

7	02.10.2025	Modifiche inerenti i requisiti per l'esame on line	<i>F. DI VICO</i>	<i>G.LICARI</i>
6	30.09.2024	Modifiche per adeguamento transizione EGE	<i>F. DI VICO</i>	<i>G.LICARI</i>
5	09.11.2023	Modifica a seguito verifica Accredia del 06-07.11.2023	<i>F. LA PORTA</i>	<i>G.LICARI</i>
4	06.12.2022	Modifiche a seguito verifica Accredia –esame documentale	<i>F. LA PORTA</i>	<i>G.LICARI</i>
3	31.01.2020	Modifica a seguito verifica Accredia	<i>F. LA PORTA</i>	<i>G.LICARI</i>
2	19.02.2019	Modifiche a seguito verifica Accredia – integrati gli schemi 01 e 02 nell'unico presente schema	<i>F. LA PORTA</i>	<i>G.LICARI</i>
1	28.12.2018	Modifiche a seguito verifica Accredia –esame documentale	<i>F. LA PORTA</i>	<i>G.LICARI</i>
0	01.04.2018	Prima emissione	<i>A.LUCARELLI</i>	<i>G.LICARI</i>

Rev	Data	Oggetto	Emesso da	Approvato da
-----	------	---------	-----------	--------------

Sommario

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
2.	GENERALITÀ.....	4
3.	RIFERIMENTI.....	4
4.	TERMINI E DEFINIZIONI.....	5
5.	PROFILO PROFESSIONALE E SETTORI DI CERTIFICAZIONE	6
5.1	COMPITI E ATTIVITÀ SPECIFICHE DELL'EGE	7
5.2	IMPEGNI DI UNISAPIENS	8
5.3	IMPEGNI DEL CANDIDATO.....	8
6.	CRITERI DI COMPETENZA.....	9
6.1	CRITERI DI COMPETENZA DEI COMMISSARI DI ESAME/ESAMINATORI.....	9
6.2	CRITERI DI COMPETENZA DEL DECISION MAKER	9
7.	TARIFFARIO	10
8.	PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE	10
8.1	DURATA DELLA CERTIFICAZIONE E MODALITÀ DI VERIFICA	10
8.2	REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'ESAME.....	10
8.2.1	TITOLI DI STUDIO E LIVELLI DI ISTRUZIONE " APPRENDIMENTO FORMALE"	10
8.2.2	APPRENDIMENTO NON FORMALE	13
8.2.2	ESPERIENZA LAVORATIVA "APPRENDIMENTO INFORMALE"	13
8.3	CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE	14
8.4	PROCESSO DI VALUTAZIONE	14
8.5	PROCESSO DI ESAME	14
8.5.1	REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI CERTIFICAZIONE	14
8.5.2	FINALITÀ DELL'ESAME	14
8.5.3	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ESAME	14
8.6	ARGOMENTI D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE.....	15
8.6.1	CRITERI VALUTAZIONE PRIMA PROVA SCRITTA	15
8.6.2	CRITERI VALUTAZIONE SECONDA PROVA SCRITTA	17
8.6.3	CRITERI VALUTAZIONE TERZA PROVA ORALE	17
8.6.4	SUPERAMENTO DELL'ESAME.....	18
8.7	SVOLGIMENTO ESAMI DA REMOTO	18
8.8	REGOLE GENERALI	19
8.9	PRESENZA DI OSSERVATORI.....	19
8.10	RIPETIZIONE DELL'ESAME	19
9.	RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE	19
9.1	ISCRIZIONE AL REGISTRO E COMUNICAZIONE.....	20
9.2	INTEGRITA' DEI DATI E PRIVACY	20
10.	MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE (SORVEGLIANZA).....	20
11.	RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE	21

12.	SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE	22
12.1	DIRITTI E OBBLIGHI DELLA PERSONA CERTIFICATA	22
13.	TRASFERIMENTO DEL CERTIFICATO	22
14.	RECLAMI E RICORSI	23
15.	REGOLAMENTO GENERALE PER LE CERTIFICAZIONI (REG01), CODICE DEONTOLOGICO (COD01), E PRESCRIZIONI PER L'USO DEL MARCHIO UNISAPIENS (MAR01).	23

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento ha lo scopo di regolare i rapporti intercorrenti tra UNISAPIENS che opera quale organismo di certificazione del personale e le persone fisiche che richiedono la certificazione delle proprie competenze quali Esperto di Gestione dell'Energia (in seguito EGE), in conformità a quanto previsto nel presente regolamento nonché nella normativa di riferimento.

La certificazione si applica alla persona fisica che ne fa richiesta; non è quindi applicabile ad aziende/organizzazioni. L'EGE che risponde ai requisiti della presente norma soddisfa inoltre i requisiti della UNI CEI 16247-5 e pertanto effettua le diagnosi energetiche in conformità alla UNI CEI EN 16247 parti 1-4. Tali requisiti sono specificati, a partire dai compiti e attività specifiche e dall'identificazione dei relativi contenuti, in termini di conoscenza e abilità, anche al fine di identificarne chiaramente il livello di autonomia e responsabilità in coerenza con il Quadro Nazionale delle Qualificazioni (QNQ). Tali requisiti sono inoltre espressi in maniera tale da agevolare e contribuire a rendere omogenei e trasparenti, per quanto possibile, i relativi processi di valutazione della conformità

2. GENERALITÀ

UNISAPIENS per lo svolgimento dell'attività di certificazione opera, a propria scelta, anche come organismo di valutazione dei candidati oppure si avvale a tale scopo di enti esterni da essa selezionati qualificati e approvati. Gli eventuali organismi di valutazione sono provvisti di locali, attrezzature, strumentazione e personale tecnico per lo svolgimento delle attività tenuti sotto controllo da parte di UNISAPIENS.

UNISAPIENS può approvare un numero illimitato di organismi di valutazione.

3. RIFERIMENTI

- UNI CEI 11339 "Esperti di gestione dell'energia – Requisiti di conoscenza, abilità e competenza"
- Circolare Informativa ACCREDIA DC N° 52/2023
- Lg. 04/2013 Disposizioni in materia di professioni non organizzate in ordini e collegi
- UNI CEI EN 16247-1 Diagnosi energetiche – Parte 1 : requisiti generali
- UNI CEI EN 16247 -2 Diagnosi energetiche – Parte 2 : Edifici
- UNI CEI EN 16247 -3 Diagnosi energetiche – Parte 3 : Processi
- UNI CEI EN 16247 -4 Diagnosi energetiche – Parte 4 : Trasporto
- UNI CEI EN 16247 -5:2015 Diagnosi energetiche – Parte 5 : Competenze dell'auditor energetico
- UNI CEI EN ISO 50001 Sistemi di gestione dell'energia – Requisiti e linee guida per l'uso
- UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012 Valutazione della conformità - Requisiti generali per organismi che eseguono la certificazione di persone
- UNI ISO 50004 Sistemi di gestione dell'energia – Linee guida per l'attuazione, il mantenimento e il miglioramento di un sistema di gestione dell'energia ISO 50001
- UNI ISO 50006 Sistemi di gestione dell'energia – Misurazione della prestazione energetica utilizzando il consumo di riferimento (Baseline – EnB) e gli indicatori di prestazione energetica (EnPI) – Principi generali e linee guida
- UNI ISO 50015 Sistemi di gestione dell'energia – Misura e verifica della prestazione energetica delle organizzazioni – Principi generali e linee guida
- CEN Guide 14:2010 Common policy guidance for addressing standardisation on qualification

of professions and personnel

I documenti citati rappresentano i principali riferimenti legislativi del settore e sono applicabili nell'ultima edizione valida (cfr. Elenco norme e leggi).

4 TERMINI E DEFINIZIONI

- **Candidato:** richiedente che ha soddisfatto i prerequisiti specificati, che consentono il suo/la sua partecipazione al processo di certificazione.
- **Esaminatore:** persona in possesso di pertinenti qualifiche tecniche e personali, competente a condurre un esame e/o assegnare i relativi voti.
- **Esame:** meccanismo che è parte della valutazione, che misura la competenza di un candidato, con uno o più mezzi quali prove scritte, orali, pratiche e mezzi basati su osservazione diretta.
- **Abilità :** Capacità di applicare conoscenze e di usare un Know-How per portare a termine compiti e risolvere problemi.
- **Apprendimento formale :** Apprendimento che si attua nel sistema di istruzione e formazione e nelle università e istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, e che si conclude con il conseguimento di un titolo di studio o di una qualifica o diploma professionale, conseguiti anche in apprendistato, o di una certificazione riconosciuta, nel rispetto della legislazione vigente in materia di ordinamenti scolastici universitari.
- **Apprendimento informale :** Apprendimento che, anche a prescindere da una scelta intenzionale, si realizza nello svolgimento, da parte di ogni persona, di attività nelle situazioni di vita quotidiana e nelle interazioni che in essa hanno luogo, nell'ambito del contesto di lavoro, familiare e del tempo libero.
- **Apprendimento non-formale :** Apprendimento caratterizzato da una scelta intenzionale della persona, che si realizza al di fuori dei sistemi di cui all'appendice formale, in ogni organismo che persegua scopi educativi e formativi, anche del volontariato, del servizio civile nazionale e del privato sociale e nelle imprese.
- **Autonomia e Responsabilità:** Capacità della persona di applicare conoscenza e abilità in modo autonomo e responsabile.
- **Competenza :** Comprovata capacità di utilizzare un insieme strutturato di conoscenza, abilità e capacità personali, sociali e/o metodiche in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale.
- **Conoscenza :** Risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento
- **Risultati dell'apprendimento :** Descrizione di ciò che una persona conosce, capisce ed è in grado di realizzare al termine di un processo di apprendimento.
- **Valutazione della conformità :** processo che valuta il soddisfacimento dei requisiti dello schema da parte di una persona, che conduce a una decisione sulla certificazione.
- **Consumo energetico :** Quantità di energia utilizzata
- **Diagnosi Energetica :** Procedura sistematica finalizzata a ottenere un'adeguata conoscenza del profilo di consumo energetico di un edificio o di un 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 i risultati.
- **Energia :** Elettricità, combustibili, vapore, calore, aria compressa ed altri messi simili.
- **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 conformi alla UNI CEI EN 16247- 5.

- **Organizzazione** : Persona o gruppo di persone avente funzioni proprie con responsabilità, autorità e relazioni per conseguire i propri obiettivi.
- **Prestazione energetica**: Risultato(i) misurabile(i) relativo(i) all'efficienza energetica, all'uso dell'energia e al consumo energetico.
- **Titolo di formazione** : Diploma, certificato e altro titolo rilasciato da un'università o da altro organismo abilitato secondo particolari discipline che certificano il possesso di una formazione professionale acquisita in maniera prevalente sul territorio della Comunità. Hanno eguale valore i titoli di formazione rilasciati da un Paese terzo se i loro possessori hanno maturato, nell'effettivo svolgimento dell'attività professionale, un'esperienza di almeno tre anni sul territorio dello Stato membro che ha riconosciuto tale titolo, certificata dal medesimo.

5 PROFILO PROFESSIONALE E SETTORI DI CERTIFICAZIONE

In accordo alla norma UNI CEI 11339, l'EGE è la figura professionale che gestisce l'uso dell'energia in modo efficiente, coniugando conoscenze nel campo energetico con competenze gestionali, economico-finanziarie e di comunicazione.

L'esperto di Gestione dell'Energia deve essere in possesso di conoscenza, abilità e competenza necessaria per:

- Effettuare le diagnosi energetiche in conformità alla norma UNI CEI EN 16247 parti 1-4 essendo conformi alla UNI CEI EN 16247-5
- Promuovere e gestire l'uso razionale e sostenibile dell'energia individuando procedure, interventi e azioni migliorative della prestazione energetica nelle organizzazioni, valutandone i risultati, anche attraverso la diffusione di Sistemi di Gestione dell'energia conformi alla Norma UNI CEI ISO 50001.

L'EGE deve inoltre avere le conoscenze e le abilità di cui ai punti 5.2 e 5.3 della norma UNI 11339, deve possedere le abilità professionali di cui al punto 4.2 della norma UNI CEI EN 16247-5:215 che trovano riscontro nelle corrispondenti abilità del punto 5.3 di seguito riportate:

- Capacità di osservazione, misurazione, analisi e sintesi abilità So1, So4, So5, So6
- Abilità di articolare concetti e idee: abilità So3, S13, S15
- Abilità di adattamento alle situazioni incontrate: abilità S11, S12, S16
- Abilità nel formulare concrete proposte di miglioramento: abilità So9, S12
- Capacità di project management e metodologia: abilità So2, So4, So7

I settori di competenza dell'EGE sono:

Settore industriale (comprensivo del settore trasporti). Le competenze dell'EGE in questo settore si riferiscono a:

- Le diagnosi energetiche con esplicito riferimento al campo di applicazione della norma UNI CEI EN 16247, parte 3 (processi);
- La gestione e controllo dei sistemi energetici di organizzazioni, aziende insieme tecnologici, organismi con finalità di produzione di beni e/o servizi in grado di generare,

- gestire o controllare una richiesta di energia;
- La gestione delle organizzazioni i cui consumi energetici dipendono principalmente, anche se non esclusivamente:
 - dall'utilizzo diretto nei processi produttivi;
 - dalle infrastrutture e reti di stabilimento, ivi compresi gli impianti di produzione 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 (UNI CEI EN 16247 parte4)

Settore civile: (che comprende anche il settore terziario e della PA). Le competenze dell' EGE in questo settore si riferiscono a:

- le diagnosi energetiche con esplicito riferimento al campo di applicazione della norma UNI CEI EN 16247, parte 2(edifici);
- la gestione e il controllo dei sistemi energetici relativamente agli insediamenti urbanistici omogenei (sia civili, sia industriali) in grado di generare, gestire o controllare una richiesta di energia;
- la gestione delle organizzazioni e/o degli edifici dove i consumi energetici dipendono principalmente, anche se non esclusivamente, da:
 - Condizioni climatiche locali;
 - Caratteristiche dell'involucro edilizio;
 - Condizioni ambientali di progetto;
 - Caratteristiche ed impostazioni dei sistemi tecnici dell'edificio;
 - Attività e processi svolti all'interno dell'edificio;
 - Comportamento degli occupanti e gestione operativa
- la gestione energetica di apparecchiature ed impianti, anche complessi, che possono essere utilizzate normalmente anche in strutture civili;
- la gestione energetica di flotte aziendali o trasporti (così come definito nella UNI CEI EN 16247-4) qualora siano connessi al contesto, civile e terziario, dell'organizzazione.

5.1 COMPITI E ATTIVITA' SPECIFICHE DELL'EGE

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

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

A.1 analisi approfondita e periodica del sistema energetico in cui si trova ad operare:

A.1.1 dei processi, edifici, servizi, trasporti, degli impianti e delle tecnologie;

A.1.2 delle modalità di gestione degli aspetti energetici da parte dell'organizzazione (politica energetica, prassi, procedure, ecc.);

A.2 introduzione di una politica energetica nell'organizzazione o, se già presente, attività di verifica che essa sia stata attuata e mantenuta in maniera conforme indipendentemente dallo schema adottato (UNI CEI EN ISO 50001, ecc.)

A.3 promozione dell'introduzione e del mantenimento all'interno dell'organizzazione dei sistemi di gestione dell'energia conformi alla UNI CEI EN ISO 50001

B) Gestire i contenuti tecnici della contrattualistica pertinente

B.1 definizione delle specifiche tecniche attinenti agli aspetti energetici dei contratti

per l'attuazione, gestione, manutenzione di un'EPIA;

B.2 analisi dei contratti di fornitura e cessione di energia

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

C.1 diagnosi energetiche comprensive dell'individuazione di interventi migliorativa anche in relazione all'impiego delle fonti energetiche rinnovabili in conformità alla serie UNI CEI EN 16247;

C.1.1 inventario energetico;

C.1.2 modello energetico;

C.1.3 analisi tecnico economica;

C.1.4 reportistica;

C.2 studio di fattibilità degli interventi con eventuale valutazione dei rischi (compito extra EN 16247).

D) Valutare e misurare i risparmi energetici

D.1 misura e monitoraggio degli EnPI;

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

E) Supervisionare gli impianti e i sistemi energetici

E.1 ottimizzazione energetica della conduzione e manutenzione degli impianti;

E.2 impostazione della gestione, monitoraggio e controllo dei sistemi energetici

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

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

H) Promuovere la transizione energetica e la decarbonizzazione

Introduzione dell'Innovazione tecnologica (per esempio: IoT, IA, BACS, Comunità Energetiche, Smart Micro Grid), Attuazione di criteri di sostenibilità connessi con l'uso e la gestione dell'energia, per supportare la definizione della "impronta di carbonio" dei prodotti finali, includendo sia la emissione dei gas climalteranti dovuti alle materie prime utilizzate secondo l'approccio della valutazione ciclo di vita.

Attuazione di criteri di economia circolare connessa con l'uso e la gestione dell'energia.

5.2 IMPEGNI DI UNISAPIENS

UNISAPIENS concede libero accesso ai propri servizi ai candidati richiedenti, senza alcuna discriminazione di carattere finanziario o altre condizioni indebite. UNISAPIENS riconosce l'importanza dell'imparzialità nella certificazione: per questo motivo svolge le proprie attività con obiettività, evitando eventuali conflitti d'interesse. In particolare UNISAPIENS si vincola a non utilizzare come esaminatori per la valutazione del candidato coloro che abbiano effettuato formazione allo stesso sulle tematiche oggetto del presente regolamento. Tale vincolo è esteso anche agli esaminatori degli eventuali organismi di valutazione qualificati. Tutte le funzioni coinvolte nel processo di certificazione sono vincolate al rispetto del Codice deontologico di UNISAPIENS.

La certificazione è rilasciata a seguito della positiva valutazione di ciascun candidato basata sui risultati di test scritti e orali.

5.3 IMPEGNI DEL CANDIDATO

Il candidato inviando la richiesta di certificazione a UNISAPIENS aderisce allo schema di certificazione e ne accetta, sottoscrivendole, tutte le fasi del processo di valutazione, certificazione e registrazione descritte in seguito.

Per ottenere e mantenere la certificazione, il richiedente deve rispettare e documentare l'applicazione di tutti i requisiti applicabili della/delle normative di riferimento per la certificazione, dei requisiti aggiuntivi definiti da UNISAPIENS e dall'organismo di accreditamento, nonché le prescrizioni del presente documento e di quelli in esso richiamati. I candidati sono tenuti a rispettare le norme di comportamento al fine di tutelare la sicurezza delle persone e delle cose.

6 CRITERI DI COMPETENZA

6.1 Criteri di competenza dei Commissari di esame/esaminatori

Nella Commissione d'esame è presente almeno una persona con competenza tecnica specifica nel settore energia (civile e/o industriale). Il parere di questa/e persona/e è vincolante ai fini del superamento o meno dell'esame. La UNISAPIENS motiva il loro numero in relazione al numero dei candidati, almeno un esaminatore con il profilo professionale sotto identificato, per ogni 10 candidati presenti nella giornata d'esame.

La competenza tecnica di questa persona o gruppo di persone viene dimostrata tramite possesso della certificazione accreditata (dal proprio ente o da altri, anche precedentemente all'emissione del presente schema) da almeno 5 anni come "EGE", in conformità alla norma UNI CEI 11339 (civile e/o industriale in funzione all'esaminando).

La commissione di esame può essere sia interna o esterna alla UNISAPIENS, in accordo alla Norma ISO/IEC 17024.

I Commissari nel loro complesso devono inoltre garantire la conoscenza, dimostrata tramite partecipazione a corsi di formazione e/o esperienza professionale e/o partecipazione ad attività normativa e/o a gruppi di lavoro specifici e/o a progettazione/erogazione di corsi, delle Norme pertinenti lo schema:

- UNI CEI 11339;
- UNI CEI 11352;
- UNI CEI EN ISO 50001.

Devono inoltre dimostrare di conoscere la legislazione e la normativa cogente applicabile.

La UNISAPIENS ha apposite procedure e criteri per la composizione della Commissione d'esame tali da assicurare che la stessa sia composta da commissari che dispongano della competenza complessiva adeguata per svolgere l'esame previsto dallo schema di certificazione.

La Commissione d'esame può essere costituita da uno o più esaminatori in modo da coprire tutte le competenze (tecniche, normative).

Gli esaminatori sono tenuti:

- a mantenere la riservatezza sulle prove di esame
- ad attenersi a criteri di oggettività nella valutazione
- a comunicare eventuali legami e rapporti e interessi in conflitto che potrebbero compromettere la loro imparzialità e la riservatezza nello svolgimento delle loro funzioni
- al rispetto del presente regolamento.

6.2 Criteri di competenza del Decision Maker

La UNISAPIENS ha definito che il Comitato di Certificazione (CDC) è l'organo preposto alla decisione del rilascio delle certificazioni e ne ha definito i criteri di qualifica nell'apposita procedura, per assicurarsi che possieda adeguate competenze.

I criteri dovranno considerare i seguenti elementi minimi:

- conoscenza dei processi di delibera dell'OdC;
- conoscenza del settore energia (civile e/o industriale);
- conoscenza della Norma UNI CEI 11339.
- essere un esperto Certificato EGE

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

7 TARIFFARIO

UNISAPIENS dispone di un tariffario e lo rende accessibile al pubblico, nel quale sono specificati 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).

Il Tariffario prevede i costi per l'emissione dei nuovi certificati a seguito dei un trasferimento.

8 PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

8.1 Durata della certificazione e modalità di verifica

La certificazione ha una durata di cinque anni secondo il seguente schema:

Anno	0	1°	2°	3°	4°	5°
Fase	Certificazione	Sorveglianza	Sorveglianza	Sorveglianza	Sorveglianza	Rinnovo
Modalità di esame	Esame Titoli, scritto e orale	Documentale	Documentale	Documentale	Documentale	Documentale e orale per casi specifici (civile e/o industriale)

8.2 REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'ESAME

8.2.1 TITOLI DI STUDIO E LIVELLI DI ISTRUZIONE "APPRENDIMENTO FORMALE"

Il requisito minimo è il possesso del livello NQF4. Sono accettati tutti i titoli, corsi e diplomi riconosciuti ed equipollenti a quelli italiani, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Per laureati 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. Casi di dubbia interpretazione, o titoli stranieri, saranno valutati da UNISAPIENS previa presentazione da parte del candidato di opportuna documentazione.

Per calcolare l'esperienza minima necessaria all'ammissione all'esame di certificazione è possibile far riferimento al punto A.2 dell'appendice A (Elementi per l'accesso al processo di valutazione della conformità) della norma di riferimento.

Tabella 1

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

Tabella 2

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

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

8.2.2 APPRENDIMENTO NON FORMALE

Non è richiesta alcuna formazione specifica. L'eventuale formazione svolta dal candidato non contribuisce al calcolo degli anni di apprendimento informale.

8.2.3 ESPERIENZA LAVORATIVA "APPRENDIMENTO INFORMALE"

Gli anni di esperienza professionale non devono necessariamente essere continuativi potendo essere conseguiti in un periodo maggiorato i 5 anni rispetto agli anni minimi richiesti per lo specifico livello NQF.

L'apprendimento informale può essere acquisito anche durante l'apprendimento formale (es. stage, alternanza scuola lavoro ecc.)

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

- C.1 Eseguire diagnosi energetiche comprensive dell'individuazione di interventi migliorativi anche in relazione all'impiego delle fonti energetiche rinnovabili in conformità alla serie UNI CEI EN 16247
- D.2 Eseguire la misura e verifica dei risparmi energetici ottenuti dall' EPIA
- 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.

Le esperienze devono essere riferite al settore richiesto (civile e/o industriale):

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

Inoltre, in aggiunta a quanto sopra citato il candidato deve dimostrare di aver svolto almeno 2 sotto compiti tra quelli riportati al punto 5.1 e diversi da quelli sopra citati obbligatori (punto C.1, D.2, F e G).

Le suddette esperienze devono essere documentate da lettere di referenza e simili (contratti, lettere di incarico, frontespizi di rapporti e progetti, diagnosi energetiche, fatture, e così via) in cui devono comparire nome e cognome del candidato, del datore di lavoro/committente, le funzioni e attività svolte, la durata delle attività.

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

- la presentazione di idonea documentazione;
- richiamo della stessa documentazione in una "autodichiarazione" redatta in conformità agli artt. 46 e 76 del DPR 445/2000 e comunque soggetta a verifica su richiesta da parte di UNISAPIENS (nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa in tema di privacy).

8.3 CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE

Il richiedente apportando la propria firma sulla domanda di certificazione (MODo3_ EGE) accetta le condizioni economiche e le condizioni generali della domanda e quelle previste dal presente schema di certificazione.

Il modulo di domanda è scaricabile dal sito, e può essere presentata per un solo settore o per entrambi, all'interno del modulo sono esplicitati i documenti che devono essere allegati al fine di valutare l'idoneità del candidato.

Il contratto di certificazione ha durata quinquennale e comprende le attività necessarie per il mantenimento della certificazione, dettagliate nei paragrafi successivi del presente schema.

8.4 PROCESSO DI VALUTAZIONE

La valutazione di idoneità del Candidato, ai fini del rilascio della certificazione UNISAPIENS, avviene attraverso la sequenza, temporale e vincolante, di ciascuna delle seguenti fasi:

- valutazione della documentazione prodotta dal Candidato come da MOD CH.01, per accertare il possesso dei prerequisiti richiesti dallo Schema di certificazione.
- esame di certificazione, eseguito dalla Commissione di Esame
- analisi e delibera della documentazione di esame, eseguita dal Comitato di Certificazione;
- rilascio del certificato e iscrizione al Registro UNISAPIENS.

Qualora l'esito di una qualsiasi delle suddette fasi sia negativo, viene interrotto il processo di valutazione e informato il Candidato. Per proseguire nell'iter di certificazione sarà necessario risolvere prima le carenze riscontrate, entro i tempi indicati da UNISAPIENS.

8.5 PROCESSO DI ESAME

8.5.1 REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI CERTIFICAZIONE

Può fare domanda di certificazione il professionista che sia in possesso di tutti i requisiti di cui al precedente punto 8.2. Sono ammessi a sostenere l'esame di certificazione tutti coloro che, avendo presentato richiesta attraverso l'apposito modulo (MOD 03) e documentato il possesso dei prerequisiti minimi richiesti, sono stati dichiarati idonei.

8.5.2 FINALITÀ DELL'ESAME

Le finalità dell'esame sono le valutazioni delle conoscenze e delle abilità pratiche del candidato. I Commissari sono responsabili della valutazione delle prove d'esame del Candidato e, per questo, ne rispondono a UNISAPIENS per tutte le attività di valutazione.

8.5.3 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ESAME

Le sessioni di esame sono pianificate e gestite direttamente dalla UNISAPIENS.

Il candidato, per accedere alla prova d'esame, è tenuto a pagare la quota prevista dal modulo d'iscrizione e a fornire un documento di identità in corso di validità.

La lista dei Candidati all'esame e l'elenco della documentazione presentata dagli stessi è verificata dagli esaminatori.

L'esame si svolge in lingua italiana nelle località, nelle date e secondo il programma presente sul sito www.unisapiens.it.

Prima dell'inizio delle prove d'esame, i candidati sono tenuti a:

- esibire un documento di identità valido,
- firmare il foglio presenze,
- presentare la ricevuta dell'avvenuto pagamento della quota prevista per la partecipazione all'esame.

Il mancato superamento di una prova delle prove scritte impedisce l'accesso alla prova orale.

8.6 ARGOMENTI D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

Le domande scritte, il caso studio e le domande orali che costituiscono l'intero esame, relativo al/ai settori interessati (civile e/o industriale), devono riguardare tutte le competenze riportate al punto 5 della norma UNI CEI 11339.

La lista degli iscritti all'esame e l'elenco della documentazione è consegnata e verificata dagli esaminatori. L'identità dei candidati è controllata attraverso la presentazione di un idoneo documento in corso di validità.

Durante le prove è consentito l'uso e la consultazione di testi di legge non commentati, previa autorizzazione dell'esaminatore. Non è prevista la fornitura di documentazione "in consultazione". Il candidato può accedere all'esame orale solo dopo aver superato le prove scritte. Il risultato dell'esame è comunicato a ciascun candidato al termine della sessione.

L'esame consta di due prove scritte e una prova orale.

Il superamento dell'esame prevede:

- La soglia minima del 60 % del punteggio massimo conseguibile per ciascuna delle prove scritte
- La soglia minima del 70 % per la prova orale

La valutazione avviene con il supporto di adeguate griglie di valutazione.

Al termine dell'esame la Commissione comunica al candidato l'esito della stessa.

8.6.1 CRITERI VALUTAZIONE PRIMA PROVA SCRITTA

Primo esame scritto. La prova consiste in 30 domande a risposta multipla (4 risposte) di cui : n° 20 domande chiuse di carattere generale valide per entrambi i settori [civile e industriale] + 10 domande chiuse per lo specifico settore di certificazione, nel tempo massimo di 60 minuti se l'esame è relativo a un solo settore, e di ulteriori 20 minuti per il secondo settore, se richiesto.

A ogni risposta corretta è assegnato un punto, a ogni risposta errata zero punti; la prova si ritiene superata se il

candidato ottiene almeno 18 punti se si tratta di un solo settore e almeno 24 punti se si tratta di due settori.

La correzione del compito viene effettuata mediante una griglia di valutazione predisposta da UNISAPIENS.

8.6.2 CRITERI VALUTAZIONE SECONDA PROVA SCRITTA

Secondo esame scritto: La prova consiste ° 1 caso di studio da trattare nel tempo massimo di 60 minuti per un settore, ulteriori 60 minuti per l'eventuale secondo settore.

Ogni caso studio è valutato in decimi secondo lo schema che segue:

- **0/10:** assenza di risposta o tema trattato in modo completamente inesatto, non pertinente e con gravissime lacune tecniche e lessicali;
- **4/10:** tema trattato in modo non sufficiente, con lacune tecniche ad esempio errori di calcoli e lessicali;
- **6/10:** tema trattato in modo sufficiente e comprensibile, seppur con alcune lacune leggere di tipo lessicale;
- **8/10:** tema trattato in modo esaustivo, tecnicamente e lessicalmente corretto;
- **10/10:** tema trattato con approfondimento tecnico eccellente. L'esame è considerato superato se si ottiene almeno il 6/10 per ciascun settore.

La prova si ritiene superata se il candidato ottiene un punteggio uguale al 60 % del punteggio massimo previsto per la prova. Nel caso specifico il candidato avrà superato l'esame se avrà ottenuto un punteggio minimo di 6/10.

8.6.3 CRITERI VALUTAZIONE TERZA PROVA ORALE

Prova orale. Si accede alla prova orale solo se si sono superate entrambe le prove scritte e la prova orale consta in 5 domande aperte per ciascun settore (coprendo a campione i punti dell'art 5 della Norma UNI CEI 11339) nel tempo minimo di 30 minuti e massimo di 60 minuti per ciascun settore.

Ogni domanda è valutata singolarmente in decimi.

L'esame orale è da considerarsi superato se si ottengono almeno un punteggio uguale o maggiore del 70 % del punteggio massimo previsto per la prova. Il punteggio minimo per la prova orale è di 35/50.

Nota sui database per le prove d'esame:

Per tutte e tre le prove d'esame il responsabile di schema predisporrà un numero di domande (chiuse e aperte) almeno doppio rispetto a quelle presentate all'esame. Successivamente al primo esame di certificazione, il numero delle domande (chiuse ed aperte) sarà ulteriormente incrementato al fine di ottenere una adeguata rotazione tale da non rischiare di riproporre le stesse domande negli esami successivi.

Le domande scritte, il caso studio e le domande orali che costituiscono l'intero esame, relativo al/ai settori interessati (Civile e/o Industriale), riguardano tutte le competenze riportate al punto 5 della norma UNI CEI 11339:2023 che, al loro interno, comprendono i compiti riportati al punto 5.1 del presente schema

La UNISAPIENS ha predisposto un regolamento "REGo1 per il rilascio e mantenimento della certificazione/qualifica delle figure professionali" disponibile sul sito.

8.6.4 SUPERAMENTO DELL'ESAME

Per superare l'esame il candidato deve ottenere un punteggio maggiore o uguale al 60% in ognuna delle 2 prove scritte per ogni specializzazione, rispetto al punteggio massimo previsto per ogni prova e nella prova orale un punteggio maggiore o uguale al 70 % per ogni specializzazione, rispetto al punteggio massimo previsto per la prova.

Se il candidato ha superato una sola delle due prove scritte, non è ammesso all'orale però la prova superata rimane valida per un anno dalla data dell'esame scritto, trascorso il quale dovrà ripetere l'esame per intero. Se il candidato ha superato entrambe le prove scritte (domande + caso di studio) ma non quella orale, potrà ripetere la prova orale entro un tempo massimo di un anno dalla data dell'esame orale. Superato tale termine dovrà ripetere l'esame per intero.

8.7 SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DA REMOTO

Nel caso di esame da remoto la struttura dell'esame rimane invariato in più il candidato dovrà garantire i seguenti requisiti hardware e software:

- connessione da Rete Fissa minimo ADSL
- applicazione Cisco Webex
- uno dei seguenti Sistemi operativi supportati: WINDOWS o MAC OS X:
 - Windows 7 32 bit/64 bit
 - Windows 8 32 bit/64 bit
 - Windows 8.1 32 bit/64 bit
 - Windows Server 2008 64 bit
 - Windows Server 2008 R2 64 bit
 - Windows 10
 - Windows 10 Enterprise LTSC
 - MAC OS X 10,13
 - MAC OS X 10,14
 - MAC OS X 10,15
- Microfono e Audio (non è consentito l'utilizzo delle cuffie)
- E' consentito l'utilizzo di un solo monitor.
- Webcam. Il candidato deve garantire una inquadratura che comprenda la visualizzazione chiara della sua persona, del piano di lavoro e del monitor. Qualora questa inquadratura non sia possibile con l'utilizzo di una sola videocamera (preferibilmente mobile e non fissa) si prescrive l'utilizzo di almeno due videocamere. In questo caso una videocamera inquadrerà la persona e il piano di lavoro e la seconda inquadrerà in modo chiaro lo schermo del monitor.
- Stampante e Scanner funzionante anche in bianco e nero (posizionata nella stessa stanza dove il partecipante sosterrà l'esame)
- Firma digitale per firma documenti (non dev'essere necessariamente quella in p7m ma è sufficiente la firma scansionata o firma certificata in formato PAdES)

Il candidato quindi per essere ammesso all'esame oltre al modulo di domanda dovrà per tanto compilare ed inviare l'apposito modulo dei requisiti tecnici.

Il giorno dell'esame avverrà l'autenticazione dell'esaminando attraverso la webcam e documento di riconoscimento e verrà richiesto il consenso per la Privacy alla Registrazione dell'intero esame.

Per tutto la durata dell'esame la piattaforma Webex Cisco deve rimanere attiva ed il candidato sempre inquadrato dalla telecamera, tra una prova e l'altra ci saranno delle pause in cui è consentita la disconnessione e

l'allontanamento dalla postazione.

I partecipanti che hanno già accesso alla Piattaforma E-Learning Moodle di UNISAPIENS potranno accedere con le loro credenziali.

Una volta effettuato l'accesso sulla piattaforma Moodle troveranno tra " I Miei Corsi " l'esame EGE del giorno ***. Cliccandoci si accederà alla piattaforma Cisco Webex dove sarà collegato l'esaminatore che provvederà a richiedere a voce il consenso alla privacy e alla registrazione e il riconoscimento facciale mediante foto del documento d'identità in corso di validità.

Una volta inviata la documentazione, gli verrà attivata la prima prova. Le domande della prova scritta, dovranno essere scaricate stampate, e compilate sempre in collegamento su piattaforma Cisco webex con webcam e con possibilità che l'esaminatore veda tutto. Una volta terminata la prima prova, verrà attivata la seconda prova, che sarà disponibile sempre sulla piattaforma Moodle e troveranno il caso studio e l'allegato al caso studio, tali documenti andranno stampati e svolti in forma scritta. In merito alla prova orale verrà svolta sempre con il contatto visivo dalla piattaforma Cisco Webex.

Al fine di garantire la regolarità dell'esame nel caso di problemi tecnici la Unisapiens farà riferimento alle regole qui di seguito riportate:

In caso di problemi tecnici relativi alla connessione Internet del candidato assente per un lasso di tempo superiore a 5 minuti durante una o più prove, la prova o le prove sarà/saranno ritenuta/e nulla/e.

In caso di non funzionamento dello scanner o della stampante del candidato la prova o le prove sarà/saranno ritenuta/e nulla/e qualora non si riuscisse a rimediare al problema entro massimo 5 minuti.

Nel momento dell' invio delle rispettive prima e seconda prova, qualora il file delle prove avesse delle dimensioni elevate, tali da creare dei rallentamenti nei download, sarà possibile inviare la documentazione mediante applicativo disponibile on line (es. WeTranfers o simili)

In caso di mancata inquadratura del candidato, per un lasso di tempo maggiore a 5 minuti, del viso del partecipante, del piano di lavoro o del monitor utilizzato per la prova, questa sarà ritenuta nulla.

Qualora durante la sessione d'esame il partecipante riscontrasse più di 2 episodi di attività anomala tra quelle indicate nei punti precedenti l'esame sarà annullato.

I candidati che avranno la prova o l'intero esame annullato, per le motivazioni sopra indicate, potranno ripetere parzialmente o per intero la prova d'esame.

8.8 REGOLE GENERALI

Durante lo svolgimento delle prove scritte d'esame, i Candidati non possono consultare alcuna documentazione, né usare telefoni cellulari, né scambiare informazioni con altri candidati. Il mancato rispetto di tali prescrizioni è causa di interruzione dell'esame stesso.

8.9 PRESENZA DI OSSERVATORI

Alle sessioni di esame UNISAPIENS può prevedere la presenza di osservatori propri, degli enti di accreditamento o di eventuali autorità competenti.

8.10 RIPETIZIONE DELL'ESAME

I candidati che non avessero superato una o due prove d'esame, possono ripeterla/e effettuando il pagamento della sola tariffa corrispondente alla ripetizione parziale dell'esame come da tariffario presente sul sito.

In ogni caso la/le prova/e superate rimangono valide per un anno dalla data dell'esame scritto.

9. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

Al Candidato che ha superato positivamente l'esame e che è in possesso di tutti i requisiti richiesti, UNISAPIENS rilascia la certificazione su delibera dell'Organo deliberante (CDC) a condizione che il candidato abbia pagato gli importi previsti. La persona certificata viene quindi iscritta nel Registro UNISAPIENS.

Il certificato riporta i seguenti dati:

- numero del certificato
- nome persona certificata e relativo codice fiscale
- nome Organismo di Certificazione
- 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 specific delegato

Il certificato è inviato all'indirizzo mail indicato nel contratto di certificazione, alla voce "dati di fatturazione".

9.1 ISCRIZIONE AL REGISTRO E COMUNICAZIONE

L'iscrizione nei Registri UNISAPIENS verrà effettuata entro dopo la delibera del certificato. Il registro è consultabile sul sito web www.unisapiens.it.

La certificazione può essere comunicata dalla persona certificata sulla propria carta stampata personale o nel sito personale con il semplice riferimento al numero del certificato accompagnato dal nome di UNISAPIENS. Per l'uso del Marchio si rimanda al documento "MAR01 Prescrizioni Sull'uso Del Marchio"

9.2 INTEGRITA' DEI DATI E PRIVACY

UNISAPIENS, in qualità di titolare, garantisce che il trattamento dei dati dei Candidati alla certificazione avvenga nel rispetto della normativa vigente.

I documenti relativi all'attività di certificazione sono conservati con la massima cura da UNISAPIENS e dagli organismi di valutazione da essa approvati. Il periodo minimo di conservazione è di cinque anni.

Le informazioni ottenute dal personale operante per conto di UNISAPIENS, compreso l'organo deliberante, sono soggette al vincolo di riservatezza.

10. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE (SORVEGLIANZA)

La validità della certificazione durante il periodo contrattuale di cinque anni (decorrenti dalla data del rilascio del certificato) è soggetta all'esito positivo delle attività di sorveglianza, svolte con cadenza annuale da UNISAPIENS. L'organismo almeno 30 giorni prima della scadenza annuale della sorveglianza richiede al professionista certificato la documentazione qui di seguito:

1. Incarichi/attività/contratti attraverso i quali il professionista dimostri di aver svolto uno o più attività in modo continuativo nell'ambito dei compiti obbligatori e non obbligatori richiamati al punto 5.1 del presente schema. Potrà essere considerata la somma di più incarichi/attività/contratti ciascuno relativo ad uno o più compiti tra quelli indicati al punto 5.1 del presente schema. Per dimostrare l'attività continuativa è necessario che le attività coprano un periodo di attività pari ad almeno 6 mesi nell'anno di riferimento. Nel caso in cui il professionista certificato non riesca a dimostrare i 6 mesi minimi di continuità lavorativa nell'anno di riferimento per il mantenimento la Unisapiens mantiene comunque il certificato. Nella successiva sorveglianza il professionista dovrà fornire evidenza della continuità lavorativa per l'anno in corso in assenza della quale dovrà sostenere un esame orale, della durata dai 20 ai 60 minuti, per confermare il continuo mantenimento delle competenze. Se invece il professionista, per due anni consecutivi, non abbiamo fornito alcuna (zero mesi) evidenza delle attività svolte nell'ambito dei compiti richiamati al punto 5.1 del presente schema la Unisapiens sospenderà il Certificato per un massimo di 3 mesi. Al termine dei 3 mesi di sospensione del certificato la Unisapiens, in assenza di evidenze, provvederà alla revoca del certificato stesso.
2. dimostrare, tramite titoli, di aver partecipato a formazione/convegni/docenze/gruppi di lavoro normativi o tecnici sulla materia di cui alla certificazione, finalizzati al mantenimento delle competenze per un minimo di 16 ore durante l'anno. Nel caso in cui il professionista non fornisca evidenza dell'aggiornamento professionale la Unisapiens sospenderà il certificato per un massimo di 6 mesi. Al termine dei 6 mesi di sospensione del certificato la Unisapiens, in assenza di evidenze, provvederà alla

revoca del certificato stesso.

3. auto dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 76 del DPR 445/2000:
 - le attività specifiche nel campo della gestione energetica svolte durante l'anno;
 - l'elenco completo dei corsi di aggiornamento, seminari, convegno, relazioni, docenze, inerenti agli argomenti relativi nel settore della gestione dell'energia;
 - l'assenza o la corretta gestione di reclami e contenziosi legali relativi all'attività legata alla competenza certificata.

Tale documentazione può essere inviata tramite mail all'indirizzo info@unisapiens.eu.

Nel caso in cui siano presenti reclami o contenziosi legali spetterà alla Unisapiens valutarne la relativa gestione e decidere in merito al mantenimento, sospensione o revoca della certificazione.

Il mantenimento della certificazione è soggetto al pagamento delle quote annuali previste.

La persona certificata concede a UNISAPIENS il diritto di monitorare la propria attività anche solo con breve preavviso.

Nell'"autodichiarazione", fornita dalla persona certificata alla UNISAPIENS per la verifica documentale, viene citata la seguente normativa: ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000.

L'esito della sorveglianza dipende dalla valutazione della completezza e congruità della documentazione presentata.

In assenza totale della documentazione prevista al presente punto 10 la Unisapiens sospenderà la Certificazione per 3 mesi dalla data di scadenza annuale della sorveglianza. Qualora il professionista, trascorsi i 3 mesi, non abbia trasmesso la documentazione richiesta, la Unisapiens provvederà alla revoca del certificato.

11. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

La certificazione ha durata 5 anni.

Le modalità di rinnovo delle certificazioni saranno applicate a tutte le certificazioni emesse, indipendentemente dalla versione della norma UNI 11339 a partire dal 01/12/2024. Il certificato è rinnovabile in vista della sua scadenza in seguito a specifica richiesta e a un nuovo accordo contrattuale.

Il rinnovo della certificazione avviene attraverso le stesse modalità previste per le sorveglianze.

Il rinnovo terrà conto di elementi quali:

- Assenza o corretta gestione di reclami
- Presenza di un processo di aggiornamento professionale continuo
- Continuo esercizio della professione o incremento di crediti formativi
- Eventuale ri-esame completo o parziale (solo scritto o solo orale)

Eventuali eccezioni possono essere previste per comprovata impossibilità derivante da maternità, gravi motivi di salute o altre cause di forza maggiore.

Se nel periodo di validità della certificazione la Unisapiens riscontri carenze oggettive non precedentemente valutate nelle sorveglianze annuali come:

- L'assenza di una o più attività di quelle indicate ai punti C.1 D.2 F E G del punto 4 della norma UNI 11337:2023
- 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 non siano pertinenti rispetto alle conoscenze, abilità, autonomia e responsabilità riportate al punto 5 della norma UNI 11337:2023 oppure siano inferiori alle 16 ore minime previste
- Le attività svolte relative al quinto anno non dimostrino i 6 mesi minimi di attività lavorativa continua

il professionista certificato dovrà sostenere nuovamente il solo esame orale della durata di un minimo di 20 minuti e un massimo di 60 minuti in base alle criticità riscontrate. Tale esame orale ha l'obiettivo di verificare se la persona certificata abbia mantenuto le competenze di cui non si è avuta piena evidenza.

L'iter di rinnovo si deve concludere entro la scadenza del certificato in corso.

12. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

UNISAPIENS ha il diritto di sospendere e/o revocare la certificazione in qualsiasi momento della durata del contratto con notifica tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, o mezzo equivalente, al verificarsi di una o più delle condizioni riportate qui di seguito.

A seguito della notifica del provvedimento di sospensione e/o revoca della certificazione, la persona certificata deve sospendere l'utilizzo del certificato, restituendolo a UNISAPIENS.

La certificazione può essere sospesa, per un periodo massimo di 6 mesi, al verificarsi di uno o più condizioni riportate qui di seguito:

- Violazioni di quanto previsto al punto 10 del presente schema
- Gravi carenze nell'attività svolta dalla persona certificata, in seguito a reclami, azioni legali ed altre evidenze oggettive
- Inadempimento degli obblighi contrattuali di tipo economico assunti per l'iscrizione, lo svolgimento degli esami e il mantenimento del certificato
- Richiesta da parte della persona certificata

La certificazione può essere revocata al verificarsi di una o più condizioni riportate qui di seguito:

- Qualora persistano le condizioni che hanno causato la sospensione, nonostante l'attuazione del provvedimento di sospensione
- Nel caso in cui la persona certificata faccia espressa richiesta di interrompere il rapporto contrattuale in corso e la comunicazione di disdetta pervenga almeno 3 mesi prima della scadenza annuale. La mancata comunicazione di rinuncia del termine dei 3 mesi prima della data di scadenza annuale non assolve al versamento della quota di mantenimento per l'annualità successiva.

Unisapiens notificherà alla persona certificata le ragioni del provvedimento di sospensione o revoca della certificazione, definendo se applicabile le azioni necessarie a riattivare il certificato.

12.1 DIRITTI E OBBLIGHI DELLA PERSONA CERTIFICATA

La persona certificata può appellarsi ai provvedimenti di sospensione e revoca della certificazione in accordo a quanto stabilito dalle proprie procedure consultabili sul sito www.unisapiens.it.

Il ritiro e la revoca della certificazione comportano la rescissione del relativo contratto con la persona in questione e l'obbligo per quest'ultima di restituire a UNISAPIENS il proprio certificato di conformità, cessando nel contempo ogni riferimento ad esso.

13. TRASFERIMENTO DEL CERTIFICATO

Il professionista EGE certificato può richiedere in qualsiasi momento il trasferimento del proprio certificato da un OdC del personale ad un altro presentando richiesta all'OdC subentrante con la presente documentazione:

- Copia del certificato in corso di validità e, ove applicabile, ultima dichiarazione di mantenimento
- Dichiarazione del OdC cedente circa l'assenza di pendenze (economiche o tecniche) nei confronti della persona certificata, o in assenza di quest'ultima (dando evidenza di averne fatta richiesta), una dichiarazione ex DPR 445/2000 del candidato
- Autocertificazione dell'esperto EGE, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, con la quale attesta di non avere in essere reclami e/o contenziosi relativi alle attività oggetti della certificazione

L'ente cedente avrà 5 giorni lavorativi per rispondere qualora ci fossero pendenze economiche/tecniche. Al completamento positivo dell'istruttoria, l'OdC subentrante deve deliberare l'emissione del proprio Certificato di Conformità che non dovrà essere considerato come nuovo e che manterrà la scadenza di quello precedente e che specifica che il certificato è stato emesso in precedenza da un altro OdC.

14. RECLAMI E RICORSI

UNISAPIENS tratta i reclami e i ricorsi sulle proprie decisioni in merito alla certificazione sulla base di una procedura che prevede:

- l'obbligo di registrare e trattare ciascun reclamo o ricorso, confermando al reclamante o ricorrente il ricevimento dello stesso entro 30 giorni
- l'avvio di un'istruttoria specifica
- la comunicazione della decisione finale al reclamante o ricorrente
- l'adozione, se necessaria, di ogni azione correttiva nel caso il ricorso o il reclamo abbia segnalato una carenza da parte di UNISAPIENS.

Nel caso di reclamo relativo a una persona certificata, la decisione finale può prevedere l'avvio di opportune verifiche presso il cliente. Gli esiti di tali verifiche sono comunicati al reclamante, nel rispetto dei vincoli di riservatezza.

In caso di ricorsi il ricorrente può, se non soddisfatto dell'esito della sua richiesta, appellarsi a una commissione da costituire entro 30 giorni con soggetti indipendenti e competenti, rappresentativi del settore oggetto del ricorso. In questo caso i costi del processo di appello del ricorso sono a carico di UNISAPIENS se il ricorso è accolto e del ricorrente se il ricorso è respinto.

Per qualunque controversia fra una parte interessata e UNISAPIENS che non risulti risolta con le attività descritte nei casi precedenti (reclami e ricorsi) si deve fare ricorso all'intervento del Foro competente di Roma.

15. REGOLAMENTO GENERALE PER LE CERTIFICAZIONI (REG01), CODICE DEONTOLOGICO (COD01), E PRESCRIZIONI PER L'USO DEL MARCHIO UNISAPIENS (MAR01).15. REGOLAMENTO GENERALE PER LE CERTIFICAZIONI (REG01), CODICE DEONTOLOGICO (COD01), E PRESCRIZIONI PER L'USO DEL MARCHIO UNISAPIENS (MAR01).

Le persone già certificate e/o in fase di certificazione si impegnano a rispettare quanto indicato nel Regolamento generale (REG01), il Codice deontologico (COD01) e le Prescrizioni per l'uso del certificato e del marchio (MAR01), presenti sul sito ufficiale www.unisapiens.it.

In particolare, in riferimento al Codice deontologico, le prescrizioni riportate nel documento COD01 di Unisapiens devono considerarsi integrate dalle disposizioni previste dall'Appendice B (Aspetti etici e deontologici applicabili) della Norma UNI 11339:2023.

Pertanto tali prescrizioni sono da considerarsi vincolanti allo stesso modo di quanto sopra previsto