

Allegato parte integrante

Criteria e modalità di gestione dell'elenco dei soggetti certificatori abilitati

L'iscrizione negli elenchi dei soggetti certificatori presso gli OdA è vincolante per l'esercizio dell'attività di certificatore energetico degli edifici.

Tale requisito deve permanere per tutto il periodo per il quale si intende utilizzare l'abilitazione, in particolare deve risultare al momento della sottoscrizione del certificato energetico.

Ai sensi del comma 1 dell'art. 8 del Regolamento, le modalità di gestione dell'elenco dei soggetti certificatori abilitati sono stabilite come di seguito.

1. Domanda di iscrizione

L'OdA deve fornire una descrizione del processo di abilitazione e la documentazione contenente i requisiti per l'abilitazione, i diritti dei richiedenti ed i doveri dei soggetti abilitati che comprendano un codice deontologico.

L'OdA deve richiedere che le domande di iscrizione nell'elenco dei certificatori, firmate dal richiedente, siano complete di:

- a) una dichiarazione in cui il soggetto accetta di conformarsi ai requisiti necessari per l'abilitazione e di fornire qualsiasi informazione necessaria per la valutazione;
- b) informazioni generali sul richiedente; nome e cognome, indirizzo e altre informazioni richieste per identificare il soggetto.

2. Valutazione

L'OdA deve esaminare la domanda di iscrizione per confermare che:

- a) L'OdA è in grado di rilasciare la abilitazione richiesta;
- b) il richiedente è in possesso degli appropriati titoli di studio, esperienza e formazione specificati dalle norme provinciali e dallo schema di abilitazione.

L'OdA deve avvalersi di procedure di "reporting" per garantire che lo svolgimento e i risultati della valutazione siano documentati in modo chiaro e appropriato.

3. Decisione sulla abilitazione

La decisione sulla abilitazione deve essere presa unicamente dall' OdA in base alle informazioni raccolte nel corso del processo di abilitazione. Coloro che prendono la decisione in merito all'abilitazione non devono aver partecipato all'esame del candidato o alla sua formazione.

L'OdA deve fornire un attestato a tutti i soggetti abilitati.

L'attestato può avere forma di lettera, di tessera o altra forma, firmato o autorizzato dal funzionario responsabile dell'OdA.

Questi attestati devono contenere come minimo i seguenti dati:

- a) il nome e cognome del soggetto abilitato e un unico numero di abilitazione;
- b) il nome dell'OdA;
- c) il riferimento alla norma o altri documenti relativi alle competenze, su cui la abilitazione è basata, compresa la data di pubblicazione;
- d) lo scopo della abilitazione, incluse le condizioni di validità e le limitazioni;
- e) l'effettiva data di abilitazione.

4. Sorveglianza

L'OdA deve definire un processo di sorveglianza proattiva per monitorare la conformità dei soggetti abilitati con le prescrizioni attinenti dello schema di abilitazione e confermare che il soggetto abilitato continui a mantenere la competenza richiesta.

L'OdA deve avere procedure e condizioni per il mantenimento dell'abilitazione in accordo con lo schema di abilitazione. Le condizioni devono essere adeguate ad

assicurare che ci sia una valutazione imparziale al fine di confermare che il soggetto abilitato continui a mantenere la competenza richiesta.

5. Uso degli attestati

L'OdA deve richiedere che il soggetto abilitato firmi un accordo per:

- a) osservare le prescrizioni rilevanti l'abilitazione;
- b) inoltrare reclami riguardanti l'abilitazione, esclusivamente con riferimento allo scopo per cui l'abilitazione è stata rilasciata;
- c) non usare l'abilitazione in modo tale da arrecare discredito all'OdA e non fare alcuna dichiarazione riguardante l'abilitazione che possa essere considerata ingannevole o non autorizzata da parte dell'OdA;
- d) interrompere l'utilizzo di ogni riferimento all'abilitazione o all'OdA e restituire qualsiasi attestato rilasciato dall'OdA a seguito di sospensione o revoca dell'abilitazione;
- e) non usare l'abilitazione in modo ingannevole.

Gli usi inappropriati dell'abilitazione devono essere sanzionati tramite adeguati provvedimenti quali la sospensione o la revoca della abilitazione e, ove appropriate, anche azioni legali.

6. Sospensione

L'iscrizione negli elenchi dei soggetti abilitati è sospesa qualora l'OdA accerti violazioni al Codice deontologico adottato o all'Accordo sottoscritto dal soggetto abilitato. La sospensione è disposta motivatamente dal responsabile dell'OdA, da un minimo di tre mesi ad un massimo di un anno; avverso alla sospensione è ammesso il ricorso al Comitato di Schema nominato dall'OdA.

7. Cancellazione

L'iscrizione negli elenchi dei soggetti abilitati è cancellata qualora l'OdA abbia accertato gravi violazioni al Codice deontologico adottato o all'Accordo sottoscritto dal soggetto abilitato, gravi irregolarità nell'esercizio dell'attività o nella esecuzione degli impegni assunti, ovvero il venir meno dei requisiti per l'abilitazione, ivi compreso il mancato pagamento della tariffa di iscrizione. Avverso la cancellazione è ammesso il ricorso al Comitato di Schema nominato dall'OdA.

8. Comunicazioni

Ai fini dello svolgimento dell'attività di vigilanza di competenza, l'OdA comunica all'Ape i provvedimenti di cui ai precedenti paragrafi 7) ed 8), e, per opportuna conoscenza, agli Ordini/Collegi di appartenenza.