

***Allegato B- Disciplinare prestazionale.***

***Servizio di controllo degli Attestati di Prestazione Energetica  
(DPR n. 75/2013 – L.R. n. 32/2015, modificata dalla L.R. n. 50/2017)***

\* \* \* \* \*

**DISCIPLINARE PRESTAZIONALE**

***Art. 1 Scopo.***

1. Il presente Disciplinare ha lo scopo di definire le modalità tecniche ed operative per l'esecuzione del servizio di controllo degli attestati di prestazione energetica affidato alla OPS SpA dalla Provincia nel territorio di competenza.
2. Il presente Disciplinare fa riferimento ai seguenti documenti:
  - Contratto di affidamento del servizio sottoscritto tra Provincia e OPS SpA;
  - Regolamento/linee guida per il servizio di controllo degli Attestati di Prestazione Energetica (A.P.E.) di attuazione della LR n. 50 / 2017;
  - Leggi e norme vigenti in materia.

***Art. 2 Oggetto dell'affidamento.***

1. Le attività oggetto di affidamento sono individuate nel Piano tecnico economico e finanziario approvato con Delibera di C.P. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, ed in particolare:
  - a. Attività di gestione generale amministrativa, front office, controllo della completezza delle pratiche inviate dal punto di vista amministrativo;
  - b. Controlli di primo livello ai sensi dell'Allegato II comma 1, lettera A), della Direttiva 2010/31/UE (Sistemi di controllo indipendenti per gli attestati di prestazione energetica e i rapporti di ispezione);
  - c. Controlli di secondo livello ai sensi dell'Allegato II comma 1, lettera B), della Direttiva 2010/31/UE (*Sistemi di controllo indipendenti per gli attestati di prestazione energetica e i rapporti di ispezione*);
  - d. Controlli di terzo livello ai sensi dell'Allegato II comma 1, lettera C), della Direttiva 2010/31/UE (*Sistemi di controllo indipendenti per gli attestati di prestazione energetica e i rapporti di ispezione*).
2. Tra le attività oggetto di affidamento rientrano anche:

- il supporto e l'assistenza per la redazione e la revisione dei regolamenti e disciplinari tecnici provinciali afferenti al servizio, nonché per l'esecuzione degli adempimenti di cui alla DGR 518/2020, relativi alla verifica ed eventuale revisione della tariffa;
- l'esecuzione di una campagna informativa presso ordini professionali e altri soggetti coinvolti nel servizio.

### **Art. 3 Definizioni e norme di riferimento.**

1. Ai fini del presente disciplinare si applicano le definizioni di cui alle norme regionali e nazionali vigenti in materia.

2. La materia è disciplinata dalle seguenti norme:

- a. DIRETTIVA 2010/31/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO, del 19 maggio 2010 sulla prestazione energetica nell'edilizia.
- b. DECRETO LEGISLATIVO 19 agosto 2005, n. 192, Attuazione della direttiva 2002/91/CE relativa al rendimento energetico nell'edilizia.
- c. DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 75 Regolamento recante disciplina dei criteri di accreditamento per assicurare la qualificazione e l'indipendenza degli esperti e degli organismi a cui affidare la certificazione energetica degli edifici, a norma dell'articolo 4, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 192.
- d. DM 26 giugno 2015 LINEE GUIDA NAZIONALI PER L'ATTESTAZIONE DELLA PRESTAZIONE ENERGETICA DEGLI EDIFICI.
- e. DGR 94/2019 Deliberazione della Giunta Regionale d'Abruzzo n. 94 del 07 febbraio 2019, avente per oggetto: *“Approvazione dello schema di Atto Esecutivo tra Regione Abruzzo, ENEA e Province di Chieti, L'Aquila, Pescara e Teramo e delle Metodologie Operative per la realizzazione di un sistema per la gestione del processo di certificazione energetica degli edifici ubicati nel territorio della Regione Abruzzo, del catasto APE e la relativa gestione dei controlli della qualità del servizio di certificazione energetica”*.
- f. Deliberazione del Consiglio Provinciale N. 61 del 28/11/2019, avente ad oggetto: *“DIRETTIVA 2010/31/UE, DPR 75/2013, LRS0/2017: SISTEMA DI CONTROLLO DEGLI ATTESTATI DI PRESTAZIONE ENERGETICA. APPROVAZIONE DEL PROGETTO DI ORGANIZZAZIONE E DEL PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO PRELIMINARE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI CONTROLLO DEGLI ATTESTATI DI PRESTAZIONE ENERGETICA.*

g. DGR n. 518 del 24.08.2020. Servizio di controllo degli Attestati di Prestazione Energetica (APE)

– Presa d’atto e approvazione delle tariffe proposte dalle province abruzzesi.

h. I documenti e gli atti amministrativi della Provincia, con particolare riferimento al Regolamento del servizio/linee guida ed al suo allegato **Disciplinare tecnico**.

#### **Art. 4 Attività da svolgere e specifiche tecniche.**

I controlli previsti nel presente disciplinare, nonché tutte le attività connesse, devono essere eseguite in conformità alle norme vigenti ed alla regola dell’arte. Con riferimento all’art. 2 (*Oggetto dell’affidamento*), le attività vanno eseguite secondo quanto di seguito specificato.

##### **4.1 Attività di gestione generale amministrativa.**

Le attività di gestione generale amministrativa, comprendono:

- il riscontro dei pagamenti effettuati in relazione ad ogni APE trasmesso;
- il controllo della completezza amministrativa degli attestati di prestazione energetica trasmessi sul portale regionale, con particolare riferimento alla presenza degli allegati obbligatori ed alla effettiva corrispondenza di questi ai documenti prescritti nonché alla loro completezza;
- la richiesta delle integrazioni necessarie e ulteriore controllo della completezza delle pratiche inviate dal punto di vista amministrativo;
- la tenuta di un servizio informativo adeguato per i cittadini e per i professionisti, sia in front-office che mediante assistenza telefonica.

##### **4.2 Controlli di primo livello.**

La OPS SpA dovrà effettuare i controlli di primo livello sul 100% degli APE pervenuti. Le verifiche documentali riguardano:

- a) La completezza dell’attestato in tutte le sue parti obbligatorie;
- b) La presenza di tutti gli allegati obbligatori prescritti nel Regolamento del servizio/linee guida;
- c) La completezza dei dati identificativi dell’immobile e dei soggetti coinvolti nel procedimento e collegati all’unità immobiliare ed all’APE;
- d) La verifica della coerenza dei dati principali riportati nell’APE.

##### **4.3 Controlli di secondo livello.**

1. Ai sensi dell’allegato 2 della DGR 94/2019 i controlli di secondo livello sono effettuati su almeno il 2% degli APE pervenuti, scelti con i criteri di cui al punto 4) delle Metodologie

operative allegate alla DGR 94/2019.

2. Il controllo, secondo quanto previsto dalla Direttiva 2010/31/UE e dall'art. 5, comma 2, del DPR 75/2013, consiste in una verifica di congruità, anche numerica, dei principali indicatori di efficienza energetica (cfr. comma 1 dell'allegato II della Direttiva 2010/31/UE):
  - a) controllo della validità dei dati utilizzati ai fini della certificazione energetica dell'edificio e dei risultati riportati nell'attestato di prestazione energetica;
  - b) controllo dei dati e verifica dei risultati riportati nell'attestato di prestazione energetica, comprese le raccomandazioni formulate.
3. La OPS SpA, seguendo il criterio tracciato dalle Metodologie operative, e specificato nel **Regolamento del servizio/linee guida**, provvede ad attribuire i "**punteggi di non conformità**" agli APE estratti.
4. I criteri di attribuzione dei punteggi, sono fissati nell'allegato al Regolamento del servizio/linee guida: la Provincia potrà modificare i criteri di attribuzione anche nel periodo di durata del contratto, in accordo con OPS SpA, al fine di migliorare ed ottimizzare l'esecuzione dei controlli.

#### **4.4 Controlli di terzo livello.**

1. I controlli di terzo livello, vanno effettuati in conformità al combinato disposto della Direttiva 2010/31/UE e alle Metodologie operative allegate alla DGR 94/2019 ed al Regolamento del servizio/linee guida.
2. Il numero di controlli di terzo livello è definito con i criteri di cui al Regolamento del servizio/linee guida.
3. La OPS SpA, sulla base dei principi sopra enumerati, dovrà elaborare un piano esecutivo dei controlli, da sottoporre al vaglio della Provincia, che preveda almeno le seguenti attività:
  - Preistruttoria recante l'analisi degli APE da sottoporre a controllo, con individuazione delle criticità da verificare sul campo;
  - Sopralluogo in loco, con verifica della corrispondenza tra le specifiche indicate nell'attestato di prestazione energetica e l'unità immobiliare certificata;
  - Analisi dei dati raccolti, elaborazione dei risultati mediante raccordo con i dati della preistruttoria e redazione del rapporto di prova recante l'esito finale del controllo, con evidenziazione delle tolleranze definite in base alla complessità e verificabilità delle condizioni reali.
4. Nell'ambito dei sopralluoghi sul campo si deve procedere, in base alle condizioni ambientali,

climatiche e logistiche, possibilmente ad una verifica termografica dell'unità immobiliare oggetto di controllo, alla verifica delle trasmittanze dei principali elementi disperdenti, alla verifica dei materiali utilizzati, alla verifica della presenza di ponti termici ed alla verifica di quant'altro necessario in base alle finalità del controllo.

5. Al termine del controllo deve essere redatto apposito ***rapporto di controllo*** recante tutte le condizioni e le circostanze in cui si è svolto il controllo, motivando eventuali verifiche non effettuate ed evidenziando gli esiti del controllo in relazione alle tolleranze stabilite nel Regolamento del servizio/linee guida.

#### ***4.5 Supporto alla Provincia e campagna informativa***

La società, nell'ambito dell'incarico affidatogli deve prestare il proprio supporto alla Provincia per:

- la revisione del Regolamento del servizio/linee guida in base alle risultanze dei controlli ed alla criticità incontrate durante lo svolgimento dello stesso (allo scopo la OPS si impegna a segnalare tempestivamente ogni criticità alla Provincia)
- la redazione del disciplinare tecnico recante i criteri per l'esecuzione dei controlli;
- l'esecuzione degli adempimenti di cui alla DGR 518/2020, relativi alla verifica ed eventuale revisione della tariffa;

Inoltre la società si impegna ad effettuare una campagna informativa, rivolta ai professionisti e ad altri soggetti coinvolti nel servizio.

#### ***Art. 5 Figure professionali adibite al servizio.***

1. La OPS SpA, prima dell'avvio delle attività dovrà comunicare le figure adibite allo svolgimento delle attività afferenti il servizio.
2. La OPS SpA si obbliga ad adottare procedure che assicurino la formazione continua, teorica e pratica, del personale, curando, nel contempo, l'aggiornamento dello stesso su disposizioni legislative e regolamentari afferenti al servizio, eventualmente emanate in periodi successivi alla stipula del contratto e comunque nel corso del periodo di sua validità.

#### ***Art. 6 Adempimenti DGR 518/2020.***

1. In relazione al punto 3 della DGR 518/2020, che prescrive "*allo scopo di verificare la congruità della tariffa, che in prima applicazione, dopo il primo anno di gestione, le Amministrazioni Provinciali entro i successivi tre mesi debbono predisporre e trasmettere al competente Servizio Regionale il resoconto finanziario finalizzato alla verifica della congruità delle entrate rispetto alle spese*", la OPS SpA provvede a fornire alla Provincia tutti i dati

necessari alla verifica di congruità di cui sopra.

#### ***Art. 7 Comunicazioni periodiche***

1. La OPS SpA, con cadenza trimestrale, dovrà inviare alla Provincia una relazione sulle attività svolte e sul loro andamento, evidenziando le criticità ed eventuali misure correttive sia in ottica della verifica della economicità dei controlli sia in ordine alla operatività del servizio ed all'interazione con i soggetti collegati ai controlli.
2. Nella relazione di cui sopra dovranno essere riportate gli esiti dei controlli effettuati nonché le statistiche sugli esiti dei controlli stessi ed ogni dato ritenuto utile o richiesto dalla Provincia di Chieti.

#### ***Art. 8 Esito dei controlli e procedimenti***

1. La OPS SpA in relazione all'esito dei controlli dovrà provvedere a:
  - a. effettuare le comunicazioni previste nel Regolamento del servizio/linee guida per la gestione del procedimento;
  - b. redigere i rapporti di controllo in conformità al Regolamento del servizio/linee guida;
  - c. predisporre le comunicazioni degli esiti dei controlli e i processi verbali per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 15 comma 3 del D.L.gs n. 192/2005 e s.m.i. alla Regione Abruzzo e/o all'Organismo da Essa individuato.
2. La OPS SpA dovrà fornire, dietro esplicita richiesta da parte della Provincia di Chieti, tutta la documentazione utile e/o necessaria per l'istruttoria delle pratiche relative ad eventuali contenziosi assistiti dall'Ente.

#### ***Art. 9 Tempistica dei controlli.***

1. I controlli dovranno essere effettuati nel rispetto delle seguenti tempistiche:
  - a. controlli amministrativi e di primo livello: entro il mese successivo dalla ricezione;
  - b. controlli di secondo e terzo livello: entro i tempi stabiliti per il procedimento a partire dall'estrazione del campione da sottoporre a controllo ai sensi del Regolamento del servizio/linee guida, salvo eventuali sospensioni del procedimento, come previsto nel Regolamento del servizio/linee guida stesso.