

**Procedura per l'effettuazione delle attività di controllo di cui all'articolo 7, comma 1 dei decreti ministeriali 20 luglio 2004 e s.m.i. e all'articolo 14 dell'Allegato A alla deliberazione dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas 18 settembre 2003, n. 103 e s.m.i.**

**1. Definizioni**

Ai fini dell'interpretazione e dell'applicazione delle disposizioni contenute nel presente documento, che disciplina la procedura per l'effettuazione dei controlli dei progetti di efficienza energetica, si applicano le seguenti definizioni in aggiunta a quelle di cui alla deliberazione dell'Autorità 18 settembre 2003, n. 103/03 e s.m.i:

- a) "Autorità" è l'Autorità per l'energia elettrica e il gas, istituita ai sensi della legge 14 novembre 1995, n. 481;
- b) "check-list di progetto" è la check list preventivamente predisposta dai tecnici riferita ad uno specifico progetto;
- c) "controllo" è l'insieme delle operazioni volte a verificare la correttezza e la veridicità delle dichiarazioni rese dai soggetti titolari di progetto ai fini della certificazione dei risparmi energetici conseguiti;
- d) "controllori" sono le persone che effettuano il controllo;
- e) "DCQS" è la Direzione Consumatori e Qualità del Servizio dell'Autorità;
- f) "deliberazione n. 4/06" è la deliberazione dell'Autorità 11 gennaio 2006, n. 4/06 recante "Disposizioni in materia di organizzazione e gestione delle attività di valutazione e certificazione dei risparmi energetici";
- g) "DVGC" è la Direzione Vigilanza e Controllo dell'Autorità;
- h) "Enea" è l'Ente nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e l'ambiente, di cui al decreto legislativo 2 settembre 2003, n. 257;
- i) "Guardia di Finanza" è il Corpo della Guardia di Finanza;
- j) "intervento" è l'intervento o la misura di riduzione dei consumi di energia primaria ammissibile ai sensi dell'articolo 5, comma 1, dei decreti ministeriali 20 luglio 2004;
- k) "lettera di richiesta" è la lettera di cui all'articolo 5 del Protocollo di Intesa relativo ai rapporti di collaborazione tra l'Autorità e la Guardia di Finanza;
- l) "Linee guida" sono le "Linee guida per la preparazione, esecuzione e valutazione dei progetti di cui all'articolo 5, comma 1, dei decreti ministeriali 24 aprile 2001 e per la definizione dei criteri e delle modalità per il rilascio dei titoli di efficienza energetica" approvate dall'Autorità con deliberazione 18 settembre 2003, n. 103/03

e s.m.i.;

- m) “militare” è il militare della Guardia di Finanza;
- n) “Nucleo Speciale” è il Nucleo Speciale Tutela Mercati della Guardia di Finanza, Reparto istituito allo scopo di collaborare con le Autorità indipendenti;
- o) “personale del titolare di progetto” è la persona o le persone che il titolare di progetto mette a disposizione per consentire l’effettuazione del controllo;
- p) “progetto” o “progetto di efficienza energetica” è una qualsiasi attività o insieme di attività che produce risparmi di energia primaria certi e quantificabili attraverso la realizzazione, presso uno o più clienti partecipanti, di uno o più interventi valutabili con il medesimo metodo di valutazione, ovvero attraverso la realizzazione, presso un unico cliente partecipante, di interventi valutabili con metodi di valutazione diversi;
- q) “proposta di progetto e di programma di misura” è la proposta di cui all’articolo 6, comma 1 delle Linee guida;
- r) “Protocollo di Intesa relativo ai rapporti di collaborazione tra l’Autorità e la Guardia di Finanza” è il protocollo approvato con deliberazione dell’Autorità 15 dicembre 2005, n. 273/05;
- s) “schede tecniche” sono le schede standardizzate e analitiche per la quantificazione dei risparmi di energia primaria relativi agli interventi di cui all’articolo 5, comma 1, dei decreti ministeriali 20 luglio 2004, approvate con deliberazione dell’Autorità;
- t) “soggetto titolare di progetto” o “titolare di progetto” è il distributore, la società da questo controllata, la società di servizi energetici, il soggetto di cui all’art. 19, comma 1, della legge 9 gennaio 1991, n. 10, che abbia effettivamente provveduto alla nomina del responsabile per la conservazione e l’uso razionale dell’energia di cui al medesimo art. 19, che presenta la richiesta di verifica e certificazione dei risparmi energetici ai sensi dell’articolo 12 delle Linee guida e che risponde della corretta preparazione, esecuzione e valutazione del progetto, inclusa la veridicità e completezza delle informazioni fornite;
- u) “tecnico” è il personale dell’Autorità e/o dell’Enea incaricato dell’esecuzione del controllo tecnico;
- v) “unità fisica di riferimento” o “UFR” è il prodotto, l’apparecchio, il componente di impianto o la grandezza fisica definita ai fini della valutazione del risparmio indicata nelle schede tecniche di valutazione standardizzata.

## **2. Oggetto della procedura**

La procedura definisce le modalità operative per l’effettuazione dei controlli sui progetti di efficienza energetica presentati ai sensi delle Linee guida, svolti nell’ambito di ispezioni stabilite dall’Autorità ai sensi dell’articolo 2, comma 12, lettera g), della legge n. 481/95.

Per l’effettuazione dei controlli secondo la procedura è richiesta la collaborazione del

titolare di progetto ai sensi dell'articolo 2, comma 22, della legge n. 481/95.

I controlli hanno la finalità di accertare che i progetti siano stati realizzati in modo conforme alle disposizioni dei decreti ministeriali 20 luglio 2004, alle Linee guida, alle schede tecniche e, in particolare, di verificare la correttezza e veridicità delle dichiarazioni rese dai titolari di progetto ai fini della certificazione dei risparmi energetici conseguiti, incluso, per i progetti a consuntivo, quanto dichiarato nelle proposte di progetto e di programma di misura approvate dall'Autorità.

### **3. Controllori**

Ogni controllo deve essere effettuato da:

- a) almeno un militare;
- b) almeno un tecnico;
- c) altro eventuale personale tecnico che gli uffici dell'Autorità hanno facoltà di incaricare.

### **4. Operazioni preliminari al controllo**

DVGC comunica al titolare di progetto, tramite lettera inviata via fax o telematica, la data di effettuazione del controllo con un preavviso non inferiore a 3 (tre) giorni lavorativi.

Nella comunicazione viene altresì specificato il/i progetto/i oggetto di controllo.

Il titolare di progetto, entro il giorno lavorativo successivo a quello di ricevimento della lettera di comunicazione di DVGC, sulla base delle informazioni contenute in tale lettera, comunica a DVGC via fax o telematica il recapito presso il quale rende disponibile la documentazione necessaria per l'effettuazione del controllo.

### **5. Avvio del controllo**

Nel giorno prefissato, i controllori:

- a) accedono presso la sede del titolare di progetto e manifestano al personale del titolare di progetto le motivazioni dell'intervento esibendo copia del provvedimento con cui viene disposta l'ispezione, nonché:
  - i militari: la tessera personale di appartenenza al Corpo, l'ordine di servizio per l'espletamento dello stesso e la lettera di richiesta di operazioni ispettive dell'Autorità;
  - il personale incaricato dall'Autorità: un documento personale di riconoscimento e la lettera di incarico per lo svolgimento delle operazioni ispettive;
  - il personale incaricato dall'Enea: un documento personale di riconoscimento e la lettera di incarico per lo svolgimento delle operazioni ispettive dell'Autorità.
- b) rendono edotto il personale del titolare di progetto:

- dei provvedimenti sanzionatori previsti in caso di rifiuto, ritardo od omissione, senza giustificato motivo, nel fornire informazioni o nell'esibire i documenti richiesti, ovvero in caso vengano fornite informazioni o vengano esibiti documenti non veritieri, ovvero in caso di inottemperanza alle richieste connesse all'effettuazione delle operazioni ispettive;
  - del contenuto dell'articolo 14 delle Linee guida e di ogni altra parte del medesimo provvedimento rilevante ai fini dell'esecuzione del controllo;
- c) danno avvio al controllo con le modalità indicate negli articoli successivi.

## **6. Esecuzione del controllo**

Il controllo viene eseguito:

- a) nel caso di controllo di progetti standardizzati, secondo quanto previsto al successivo capitolo 7;
- b) nel caso di controllo di progetti analitici, secondo quanto previsto al successivo capitolo 8;
- c) nel caso di controllo di progetti a consuntivo, secondo quanto previsto al successivo capitolo 9.

In tutti i casi sopra elencati i controllori si avvalgono di apposite check-list.

## **7. Progetti standardizzati**

Per i progetti standardizzati il controllo ha per oggetto la verifica della idoneità della documentazione esibita dal titolare di progetto a suffragare quanto da questi dichiarato nelle richieste di verifica e certificazione di cui all'articolo 13 delle Linee guida, con particolare riferimento a:

- i) documentazione atta ad accertare il rispetto delle condizioni di applicabilità della scheda tecnica nel cui ambito di applicazione ricade l'intervento;
- ii) documentazione atta ad accertare la conformità dei prodotti, apparecchi, e componenti di impianto utilizzati nel progetto oggetto di controllo rispetto a quanto previsto all'articolo 6 dei decreti ministeriali 20 luglio 2004 e nella scheda tecnica di riferimento;
- iii) eventuali autorizzazioni o permessi richiesti dalla normativa vigente secondo quanto disposto all'articolo 9, comma 1 delle Linee guida;
- iv) documentazione fiscale attestante l'acquisto delle UFR oggetto dell'intervento o degli interventi che compongono il progetto;
- v) certificazioni di conformità di tutte le apparecchiature alla normativa tecnica di riferimento della scheda tecnica nel cui ambito di applicazione ricade l'intervento o gli interventi che lo compongono;
- vi) copia degli accordi stipulati con tutti i collaboratori al progetto;
- vii) ulteriore documentazione supplementare da conservare specificata nelle schede tecniche di quantificazione dei risparmi di cui al paragrafo "Documentazione supplementare da conservare";

viii) ogni altra dichiarazione effettuata dal titolare del progetto nella richiesta di verifica e certificazione dei risparmi presentata all'Autorità e nelle eventuali successive comunicazioni.

La check-list potrà indicare ulteriore documentazione che sarà oggetto di controllo, in funzione delle specifiche caratteristiche del progetto stesso.

## **8. Progetti analitici**

Per i progetti analitici il controllo ha per oggetto la verifica della idoneità della documentazione esibita dal titolare di progetto a suffragare quanto da questi dichiarato nelle richieste di verifica e certificazione di cui all'articolo 13 delle Linee guida, con particolare riferimento a:

- i) documentazione atta ad accertare il rispetto delle condizioni di applicabilità della scheda tecnica nel cui ambito di applicazione ricade l'intervento;
- ii) documentazione atta ad accertare la conformità dei prodotti, apparecchi, e componenti di impianto utilizzati nel progetto oggetto di controllo rispetto a quanto previsto all'articolo 6 dei decreti ministeriali 20 luglio 2004 e dalla scheda tecnica di riferimento;
- iii) eventuali autorizzazioni o permessi richiesti dalla normativa vigente secondo quanto disposto all'articolo 9, comma 1 delle Linee guida;
- iv) documentazione fiscale attestante l'acquisto degli apparecchi, componenti o parti di impianto che sono oggetto dell'intervento o degli interventi che compongono il progetto;
- v) documentazione atta ad accertare la conformità e la funzionalità della strumentazione di misura utilizzata per la rilevazione delle grandezze fisiche necessarie al computo dei risparmi energetici nell'ambito del progetto, inclusa la documentazione comprovante gli accertamenti e le verifiche periodiche eseguite per accertare la funzionalità dei sistemi di misura;
- vi) documentazione atta ad accertare la conformità delle procedure e modalità di misurazione e di validazione dei dati raccolti a quanto previsto nella scheda tecnica;
- vii) documentazione atta ad accertare la corrispondenza dei valori rilevati dalla strumentazione di misura a quelli utilizzati nel calcolo dei risparmi di energia oggetto di certificazione, nonché l'entità complessiva di tale risparmio energetico;
- viii) certificazioni di conformità di tutte le apparecchiature alla normativa tecnica di riferimento della scheda tecnica nel cui ambito di applicazione ricade l'intervento;
- ix) copia degli accordi stipulati con tutti i collaboratori al progetto;
- x) ogni ulteriore documentazione supplementare da conservare specificata nelle schede tecniche di quantificazione dei risparmi di cui al paragrafo "Documentazione supplementare da conservare";
- xi) ogni altra dichiarazione effettuata dal soggetto titolare del progetto nella richiesta di verifica e certificazione dei risparmi presentata all'Autorità e nelle eventuali successive comunicazioni.

La check-list potrà indicare ulteriore documentazione che sarà oggetto di controllo, in funzione delle specifiche caratteristiche del progetto stesso.

## **9. Progetti a consuntivo**

Per i progetti a consuntivo il controllo ha per oggetto la verifica della idoneità della documentazione esibita dal titolare di progetto ad attestare quanto da questi dichiarato nelle richieste di verifica e certificazione di cui all'articolo 13 delle Linee guida, incluse eventuali successive comunicazioni agli uffici dell'Autorità, e nella proposta di progetto e di programma di misura approvata dall'Autorità con particolare riferimento a:

- i) documentazione atta ad accertare la conformità di prodotti, apparecchi, e componenti di impianto utilizzati nel progetto oggetto di controllo rispetto a quanto previsto all'articolo 6 dei decreti ministeriali 20 luglio 2004;
- ii) eventuali autorizzazioni o permessi richiesti dalla normativa vigente secondo quanto disposto all'articolo 9, comma 1 delle Linee guida;
- iii) documentazione fiscale attestante l'acquisto degli apparecchi, componenti o parti di impianto che sono oggetto dell'intervento;
- iv) documentazione atta ad accertare la conformità e la funzionalità della strumentazione di misura utilizzata per la rilevazione delle grandezze fisiche necessarie al computo dei risparmi energetici nell'ambito del progetto, inclusa la documentazione comprovante gli accertamenti e le verifiche periodiche eseguite per accertare la funzionalità dei sistemi di misura;
- v) documentazione atta ad accertare la conformità delle procedure e modalità di misurazione e di validazione dei dati raccolti a quanto dichiarato nella proposta di progetto e di programma di misura approvata dall'Autorità;
- vi) documentazione atta ad accertare la corrispondenza dei valori rilevati dalla strumentazione di misura a quelli utilizzati nel calcolo dei risparmi di energia oggetto di certificazione, nonché l'entità complessiva di tale risparmio energetico;
- vii) certificazioni di conformità di tutte le apparecchiature alla normativa tecnica di riferimento;
- viii) copia degli accordi stipulati con tutti i collaboratori al progetto;
- ix) ogni altra documentazione prevista nel campo 5.2 "Documentazione da conservare" della proposta di progetto e di programma di misura approvata dall'Autorità.

La check-list potrà indicare ulteriore documentazione che sarà oggetto di controllo, in funzione delle specifiche caratteristiche del progetto stesso.

## **10. Termine delle operazioni e verbalizzazione**

I militari formalizzano le operazioni svolte mediante la redazione di un "verbale di operazioni compiute". Lo stesso, completo di tutti gli allegati richiamati, viene redatto in quadruplica esemplare, firmato dai verbalizzanti e dalla parte, alla quale si rilascia copia.