



Città di Enna

C. F. 00100490861 – TEL. 0935 40111 – FAX 0935 500403

AREA 2 – TECNICA E DI PROGRAMMAZIONE URBANISTICA

Sede P.zza Coppola, 2 – tel. 0935 40331/377 – fax 0935 40376

pec: protocollo@pec.comune.enna.it

ALLEGATO B

Rep. n. ___ del __. __. 20__

**DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE PER L’AFFIDAMENTO
DELL’INCARICO DI TECNICO RESPONSABILE PER LA CONSERVAZIONE E L’USO
RAZIONALE DELL’ENERGIA” (ENERGY MANAGER), AI SENSI ALL’ART. 19 DELLA
LEGGE 10/91 E S.M.I (CIG: _____)**

L'anno duemila _____, il giorno __, del mese di _____, presso l'ufficio Tecnico del Comune di Enna, premesso che con D.D. n. ___ del __. __. 20__ è stato conferito a _____ l'incarico di Tecnico Responsabile per la Conservazione e l'Uso Razionale dell'Energia (ENERGY MANAGER), ai sensi all'art. 19 della Legge 10/91 e s.m.i. e si approvava lo schema del presente disciplinare,

tra

a) Comune di ENNA, rappresentato dal Datore di Lavoro, _____ (c.f.: _____) nato a _____ (___), il __. __. ____ di seguito denominato Amministrazione;

e

b) _____, nato a _____ (___) il __. __. ____, con sede in _____ alla via, __ (P.Iva _____), di seguito denominato Energy Manager (Tecnico Responsabile per la Conservazione e l'Uso Razionale dell'Energia);

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - CONDIZIONI GENERALI

Le premesse sono parte integrante del presente disciplinare di incarico.

Art. 2 - NATURA DELL’INCARICO

L’Amministrazione conferisce a l’incarico di Tecnico Responsabile per la Conservazione e l’Uso Razionale dell’Energia” (ENERGY MANAGER), ai sensi all’art. 19 della Legge 10/91 e s.m.i, per il periodo di tre anni dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare comprendente altresì le seguenti attività:

- a) individuazione delle azioni, degli interventi e delle procedure e di quanto altro necessario per promuovere l’uso razionale dell’energia e per l’attuazione degli interventi per il risparmio energetico;
- b) predisposizione/aggiornamento dei dati energetici relativi alle strutture;



Città di Enna

C. F. 00100490861 – TEL. 0935 40111 – FAX 0935 500403

AREA 2 – TECNICA E DI PROGRAMMAZIONE URBANISTICA

Sede P.zza Coppola, 2 – tel. 0935 40331/377 – fax 0935 40376

pec: protocollo@pec.comune.enna.it

- c) conoscenza diretta attraverso sopralluoghi e compilazione di schede delle utenze energetiche pubbliche ed impostazione della contabilità energetica sulla base dei dati di consumo di energia;
- d) esame dei contratti di fornitura elettrica, gas, servizio calore per verificarne l'ottimizzazione;
- e) esame delle caratteristiche energetiche di impianti ed edifici e monitoraggio mensile dei consumi, e proposta di interventi migliorativi ad edifici ed impianti;
- f) elaborazione di un programma di attività della funzione di Energy management con indicazione di obiettivi, risorse e mezzi richiesti, enti e persone coinvolte, tempi previsti;
- g) verifica e aggiornamento del piano d'azione per l'energia sostenibile e il clima (PAESC);
- h) elaborazione del rapporto di monitoraggio del PAESC coerentemente con l'adempimento degli obblighi derivanti dall'adesione del Comune di Enna al patto dei Sindaci e in conformità delle linee guida JRC e dei modelli specifici forniti dalla Commissione europea (Relazione di intervento, Relazione di attuazione e inventario di monitoraggio delle emissioni, IME) al fine di supportare la scelta delle politiche energetico-ambientali del Comune di Enna e della Regione Siciliana. L'alimentazione della banca dati, predisposta dalla Regione, impegna il Comune Enna, in quanto beneficiario dei contributi di cui al Piano di ripartizione approvato con DDG 908/2018, al caricamento relativo all'IBE-PAESC e a mantenere aggiornati, per almeno due anni dal termine del progetto, i dati relativi al monitoraggio delle azioni e al livello di raggiungimento degli obiettivi. Dato lo stretto legame tra l'oggetto del presente avviso e la necessità che il Comune di Enna sia ottemperante rispetto agli obblighi suddetti, l'assuntore del servizio in questione, dovrà provvedere all'alimentazione della banca dati regionale per almeno due anni dalla data di approvazione del PAESC da parte del Joint Research Centre (JRC). Ove necessario, l'assuntore dell'incarico provvederà anche al caricamento del rapporto di monitoraggio relativo al PAESC 2020 (vedi Circolare del Dipartimento dell'Energia n. 45907 del 07.12.2018, par. 1, 3° capoverso). L'assuntore dell'incarico ha l'obbligo di organizzare e monitorare tutte le attività necessarie per la il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PAESC secondo una tempistica idonea;
- i) rafforzamento delle competenze energetiche all'interno dell'Amministrazione comunale, attraverso il consolidamento delle competenze in materia di efficienza energetica negli usi finali, di utilizzo di energie rinnovabili, di strumenti di finanziamento, degli interventi di risparmio energetico e di riduzione delle emissioni climalteranti, di conduzione di gare per l'assegnazione dei servizi energia e gli acquisti verdi (green public procurement e criteri ambientali minimi);
- j) supporto alle scelte da parte dell'Ente, relativamente all'attuazione di azioni ed interventi previsti, in merito alla rispettiva validità tecnica ed economica, operando sia con specifico riferimento ai compiti attribuiti dall'art. 19 della Legge 10/91 - con particolare riguardo all'uso razionale dell'energia nelle strutture comunali - sia contribuendo, come esperto, all'elaborazione della politica energetica territoriale dell'Ente, fornendo un contributo per lo sviluppo di una reale politica di conservazione dell'energia;
- k) assistenza alla verifica di progetti riguardanti interventi su proprietà comunali relativi agli interventi di efficienza energetica come individuati:



Città di Enna

C. F. 00100490861 – TEL. 0935 40111 – FAX 0935 500403

AREA 2 – TECNICA E DI PROGRAMMAZIONE URBANISTICA

Sede P.zza Coppola, 2 – tel. 0935 40331/377 – fax 0935 40376

pec: protocollo@pec.comune.enna.it

- ✓ *assistenza alla valutazione di studi di fattibilità e progetti per l'installazione di fonti di energia rinnovabile e per la realizzazione di interventi di efficientamento energetico di edifici comunali;*
 - ✓ *assistenza alla predisposizione e stesura di capitolati d'appalto e/o disciplinari relativi all'utilizzo delle varie forme di energia quali, ad esempio efficienza energetica di edifici comunali;*
 - ✓ *assistenza alla validazione delle relazioni tecniche di progetto relative agli edifici di proprietà pubblica o adibiti ad uso pubblico, predisposte per nuovi edifici, ristrutturazioni importanti e interventi di riqualificazione energetica (art. 26, comma 7, legge n. 10/1991 e art. 8, comma 1, D.lgs. n. 192/2005 e s.m.);*
 - ✓ *redazione di n. ___ attestati di certificazione energetica (art 6, D.lgs. n. 192/2005 e s.m.) per edifici scelti dall'amministrazione;*
 - ✓ *quantificazione delle performance ambientali dei diversi interventi di efficientamento energetico (in collaborazione con i RUP) al fine di quantificare i "risparmi ambientali" complessivi dell'Ente attraverso indicatori di riferimento (es. kWh risparmiati - TEP risparmiati tonnellate CO2 evitate, ecc.);*
 - ✓ *attestazione da applicarsi in calce alla relazione tecnica sul rispetto delle prescrizioni in materia di contenimento del consumo di energia negli edifici di cui all'art. 28, legge n. 10/1991, redatta in base all'Allegato E (Allegato I, comma 15) del D.lgs. 19 agosto 2005, n. 192, nonché di avvenuta verifica in merito all'applicazione dell'articolo 26, comma 7, della legge n. 10/1991;*
 - ✓ *predisposizione e cura della raccolta dati e informazioni per la redazione di eventuali documenti per l'ottenimento di finanziamenti/agevolazioni nell'ambito di eventuali interventi volti al risparmio energetico o a fronte del raggiungimento di risparmi energetici, per la richiesta di incentivi economici nelle forme consentite alla Pubblica Amministrazione (Conto Termico, Titoli di Efficienza Energetica) e supporto tecnico per la presentazione delle istanze necessarie all'ottenimento dei medesimi finanziamenti/agevolazioni (es. pratica per il Conto Termico presso il GSE);*
- l) *trasmissione al Ministero della documentazione relativa all'incarico (nomina del responsabile, dati energetici relativi alle strutture/impianti) tramite la Federazione italiana per l'uso Razionale dell'Energia - FIRE (art. 19, legge n. 10/1991);*
 - m) *attività amministrative legate agli impianti fotovoltaici di proprietà comunale (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: verifica documenti GSE, adempimenti fiscali dichiarazioni di consumo, altri adempimenti previsti dalla normativa vigente);*
 - n) *predisposizione dei dati energetici eventualmente richiesti dalle Autorità centrali e da altri soggetti ai sensi del D.lgs. n. 195/2005, "Attuazione della Direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale";*
 - o) *analisi del sistema energetico comunale con ricostruzione del bilancio energetico comunale per vettori e per settori (approccio top-down) ed elaborazioni necessarie alla redazione del bilancio energetico e del Piano Energetico Comunale, come definito dalla legge n. 10/1991 con focus sui possibili interventi di riduzione dei consumi propri dell'Ente o di utilizzo di proprietà comunali*



Città di Enna

C. F. 00100490861 – TEL. 0935 40111 – FAX 0935 500403

AREA 2 – TECNICA E DI PROGRAMMAZIONE URBANISTICA

Sede P.zza Coppola, 2 – tel. 0935 40331/377 – fax 0935 40376

pec: protocollo@pec.comune.enna.it

al fine di produrre energia da fonti rinnovabili e assimilate e in applicazione delle linee dettate dal PAESC;

- p) analisi dei documenti di pianificazione e programmazione territoriale e individuazione di necessità/opportunità di revisione e aggiornamento rispetto ai temi energia e adattamento climatico supportando l'Amministrazione e le Direzioni Comunali all'implementazione/aggiornamento del PAESC per l'individuazione e gestione di strumenti di indirizzo e di pianificazione energetica e climatica comunale (da attuarsi tramite successivi stralci di piano tematici) attraverso la predisposizione dei necessari approfondimenti di settore (edilizia, illuminazione pubblica, residenziale, terziario, trasporti pubblici e privati, industria) per far emergere il contributo di ognuno al raggiungimento dell'obiettivo di riduzione dell'impatto del sistema energetico sull'ambiente;
- q) attività di formazione/aggiornamento di tipo operativo per tecnici su tematiche energetiche finalizzata al rafforzamento delle competenze in materia di efficienza energetica negli usi finali, di utilizzo delle energie rinnovabili, di strumenti di finanziamento degli interventi di risparmio energetico e di riduzione delle emissioni climalteranti, di conduzione di gare per l'assegnazione dei servizi energia e gli acquisti verdi (*green public procurement e criteri ambientali minimi*);
- r) proposta di attività di comunicazione e diffusione alla cittadinanza di buone pratiche energetiche.

L'incarico sarà svolto personalmente da _____, che potrà avvalersi eventualmente di collaboratori, ma sempre sotto la sua direzione.

L'incarico di cui al presente disciplinare, dovrà essere svolto al fine di adempiere a tutte le disposizioni di legge in materia.

Le prestazioni affidate non possono essere subappaltate e l'Energy manager svolgerà l'incarico in piena autonomia organizzativa e senza alcun vincolo di subordinazione.

Art. 3 - LEGISLAZIONE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

L'Energy Manager nell'espletamento dell'incarico ricevuto, è obbligato all'osservanza:

- della Legge 09/01/1991 n. 10 "Norme per l'attuazione del Piano energetico nazionale in materia di uso nazionale dell'energia, di risparmio energetico e di sviluppo delle fonti rinnovabili di energia" e ss.mm.ii.;
- del D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici";
- del D.P.R. 05 ottobre 2010, n. 207 "Regolamento di attuazione del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", nella parte ancora vigente;

Il soggetto affidatario, con la firma del presente disciplinare, dichiara di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione previste dagli artt. 94-98 e 100 del D. Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici) e ss.mm.ii..

Il soggetto affidatario è obbligato a mantenere l'assoluto riserbo sulle informazioni e su tutto ciò di cui verrà a conoscenza nello svolgimento dell'incarico.

Art. 4 - COMPITI DA SVOLGERE



Città di Enna

C. F. 00100490861 – TEL. 0935 40111 – FAX 0935 500403

AREA 2 – TECNICA E DI PROGRAMMAZIONE URBANISTICA

Sede P.zza Coppola, 2 – tel. 0935 40331/377 – fax 0935 40376

pec: protocollo@pec.comune.enna.it

Il soggetto incaricato dovrà svolgere a propria cura e spese l'incarico di cui all'art. 2 del presente disciplinare.

L'Energy Manager incaricato, si impegna altresì a produrre e consegnare gli elaborati relativi a quanto da lui redatto in n. 3 copie su supporto cartaceo e n. 1 copia su supporto magnetico (CD-ROM o DVD con file in formato doc., xls., pdf, dwg o altri concordati con il datore di lavoro).

Resta a carico dell'Energy Manager incaricato ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo esso organicamente esterno e indipendente dagli uffici e dagli organi dell'Amministrazione.

La presenza dell'Energy Manager presso l'Ente è prevista solo quando ritenuto necessario dallo stesso e, comunque, in giorni concordati con il Datore di Lavoro di volta in volta.

L'Energy Manager incaricato è obbligato, altresì, ad eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per lo svolgimento dell'incarico e secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione, con l'obbligo specifico di non interferire con il normale funzionamento degli uffici e di non aggravare gli adempimenti e le procedure che competono a questi ultimi.

L'Energy Manager incaricato è obbligato, senza ulteriori compensi, a relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a semplice richiesta dell'Amministrazione.

È inoltre obbligato a partecipare a riunioni indette dall'Amministrazione affidante anche in orari pomeridiani.

L'Energy Manager è obbligato ad introdurre negli elaborati a suo carico, anche se già predisposti e presentati, tutte le modifiche, correzioni, adeguamenti, sostituzioni o aggiornamenti di tavole ed allegati, che si rendesse necessario apportare.

È obbligo del soggetto incaricato effettuare nel penultimo mese prima della scadenza dell'incarico di Tecnico Responsabile per la Conservazione e l'Uso Razionale dell'Energia almeno un sopralluogo degli edifici comunali per accertarne la corrispondenza con quanto inserito nei documenti da lui redatti, ai quali se necessario, dopo quest'ultimo sopralluogo, apporrà le dovute modifiche e/o aggiornamenti o comunicherà per iscritto la corrispondenza con quanto già inserito.

Art. 5 - COMPETENZE PROFESSIONALI

L'onorario da riconoscere all'Energy Manager per le prestazioni da espletare nel triennio, concordato ed accettato dalle parti, è pari ad €. (euro _____) IVA, contributo previdenziale e spese incluse viene così ripartito:

- € _____ per la prima annualità;
- € _____ per la seconda annualità;
- € _____ per la terza annualità;

Non è prevista alcuna anticipazione, tale somma sarà erogata come segue:

- il compenso di cui sopra, verrà liquidato in due rate semestrali di pari importo, entro trenta giorni dalla presentazione di regolare fattura, previa verifica della regolarità contributiva.

Il soggetto incaricato rinuncia con la firma del presente disciplinare a qualsiasi altro rimborso, indennità, vacanza, trasferta, diritto e quant'altro non specificatamente compensato in forza del presente contratto.



Città di Enna

C. F. 00100490861 – TEL. 0935 40111 – FAX 0935 500403

AREA 2 – TECNICA E DI PROGRAMMAZIONE URBANISTICA

Sede P.zza Coppola, 2 – tel. 0935 40331/377 – fax 0935 40376

pec: protocollo@pec.comune.enna.it

L'Amministrazione è estranea ai rapporti intercorrenti tra il tecnico incaricato e gli eventuali collaboratori, consulenti o tecnici specialisti delle cui prestazioni gli stessi intendano o debbano avvalersi. Il soggetto incaricato si impegna a continuare le mansioni assegnategli, anche in caso di estensione dell'incarico. In tal caso il compenso da corrispondere verrà calcolato in maniera proporzionale rispetto a quanto già pattuito.

Art. 6 - TEMPI DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'Energy Manager è tenuto a presentare all'Amministrazione l'aggiornamento/redazione dei Documenti di cui all'incarico nel più breve tempo e comunque entro e non oltre 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare.

I Documenti dovranno essere esaminati dal Datore di Lavoro, con l'ausilio dello stesso Responsabile del Servizio, per verificarne i contenuti e la rispondenza a quanto previsto e richiesto nel presente atto.

L'incompletezza dei contenuti e/o le incoerenze riscontrate saranno comunicate al soggetto incaricato che dovrà provvedere alla regolarizzazione, entro nuovi termini da concordare tra le parti. Ciò comporterà il congelamento del credito da parte dell'Amministrazione fino all'approvazione definitiva del Documento.

Le proroghe concesse per la regolarizzazione del Documento, al netto dei tempi per la verifica dello stesso, non potranno comunque superare i 30 giorni, pena l'applicabilità della penale prevista al successivo art. 7.

Art. 7 – CONTRATTO, PENALI E RISOLUZIONE

Il contratto potrà essere modificato solo per inadempienza di una delle due parti rilevabili oggettivamente ed ogni modifica dovrà essere oggetto di specifica approvazione scritta tra le parti. Qualora nel corso dell'incarico intervengano sostanziali modifiche legislative, il contratto dovrà essere necessariamente revisionato in funzione delle modifiche normative sopraggiunte.

Le variazioni o mutamenti organizzativi e/o strutturali all'interno dell'organizzazione dovranno essere comunicati all'Energy Manager entro 15 gg. lavorativi.

Qualora la presentazione dei Documenti fosse ritardata oltre il termine indicato al precedente art. 6, o quello rideterminato, sarà applicata una penale dello 0,5% per ogni giorno di ritardo sull'intero onorario di cui al precedente art. 6, che sarà trattenuta sulla prima rata di pagamento.

Nel caso in cui il ritardo ecceda i giorni 30 (trenta) l'Amministrazione resterà libera da ogni impegno verso il soggetto inadempiente, senza che questo possa pretendere compensi o indennizzi di sorta per l'attività eventualmente svolta, ed il Comune potrà fare rivalsa sull'Energy Manager per eventuali danni causati da tale ritardo.

È facoltà dell'Amministrazione rescindere anticipatamente il presente contratto in ogni momento quando il soggetto incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni di cui al presente disciplinare.

La risoluzione di cui ai precedenti commi avviene con semplice comunicazione scritta indicante la motivazione, purché con almeno trenta giorni di preavviso; per ogni evenienza trovano applicazione le norme del Codice Civile in materia di recesso e risoluzione anticipata dei contratti.



Città di Enna

C. F. 00100490861 – TEL. 0935 40111 – FAX 0935 500403

AREA 2 – TECNICA E DI PROGRAMMAZIONE URBANISTICA

Sede P.zza Coppola, 2 – tel. 0935 40331/377 – fax 0935 40376

pec: protocollo@pec.comune.enna.it

Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere i danni per l'inadempimento, per procedere a nuovo incarico.

Art. 8 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del presente disciplinare sono devolute all'Autorità Giudiziaria competente del Foro di Enna, con esclusione della competenza arbitrale.

Art. 9 - DOMICILIO DEL SOGGETTO INCARICATO

Per quanto riguarda l'incarico affidato, l'Energy Manager eleggerà domicilio presso la sede dell'Amministrazione, sita alla Piazza maestro Coppola, 3 – 94100 Enna (EN).

Art.10 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il soggetto incaricato assume, a pena di nullità del presente disciplinare, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari introdotti dalla legge 13 agosto 2010, n. 136.

La stessa risoluzione si applicherà nei casi in cui lo stesso soggetto effettuerà transazioni senza avvalersi di banca o della società Poste Italiane S.p.A.

L'Energy Manager si obbliga inoltre:

- a) ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13.08.2010, n. 136 e successive modificazioni anche nei confronti di subappaltatori o subcontraenti;
- b) a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati ai flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13.08.2010, n. 136 e successive modificazioni, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;

Art. 11 - DICHIARAZIONI

L'Energy Manager, per tutto quanto convenuto e stabilito nei precedenti articoli del presente disciplinare, dichiara di avere preso visione dei luoghi dove ricadono le attività svolte, di avere ricevuto dal Datore di Lavoro ogni delucidazione e chiarimento occorrente per lo svolgimento dell'incarico conferito e di essere pertanto perfettamente edotto e consapevole di ogni circostanza sotto ogni aspetto che riguarda l'incarico da svolgere.

Art. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI

L'Energy Manager incaricato, con la sottoscrizione del presente atto, autorizza il Comune di Enna al trattamento dei propri dati personali in quanto necessari per l'espletamento e la conclusione del procedimento relativo all'incarico affidato.

Art. 13 - SPESE

Tutte le spese relative al presente disciplinare (bollo, eventuale registrazione, ecc.) sono a carico del soggetto incaricato.

Letto, approvato e sottoscritto confermando tutti gli articoli del presente disciplinare in segno di completa accettazione.



Città di Enna

C. F. 00100490861 – TEL. 0935 40111 – FAX 0935 500403

AREA 2 – TECNICA E DI PROGRAMMAZIONE URBANISTICA

Sede P.zza Coppola, 2 – tel. 0935 40331/377 – fax 0935 40376

pec: protocollo@pec.comune.enna.it

Enna, _____ 20__.

Il Tecnico Responsabile per la Conservazione

e l'Uso Razionale dell'Energia

per l'Amministrazione

(Il Dirigente Area 2)
