



# CITTA' DI ORBASSANO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

## IV SETTORE URBANISTICA

Via N. Sauro 36 – 10043 ORBASSANO (TO) – Cod. Fiscale e P.iva 01384600019

Tel. 011.9036246, 155, 202, 223, 276 – Fax 011.9040910

<http://www.comune.orbassano.to.it/>

Posta Elettronica Certificata (P.E.C.): [protocollo@pec.comune.orbassano.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.orbassano.to.it)

E-mail: [urbanistica@comune.orbassano.to.it](mailto:urbanistica@comune.orbassano.to.it)

## **DISCIPLINARE PER LA VERIFICA DEGLI INTERVENTI EDILIZI COMPRENDENTI OPERE IN MATERIA DI RENDIMENTO ENERGETICO IN EDILIZIA E DI USO DI FONTI RINNOVABILI**

### **PREMESSA.**

In attuazione del PAES e per migliorare le prestazioni energetiche degli edifici, l'Amministrazione Comunale ha predisposto il presente disciplinare che regola le procedure di verifica messe in atto dall'Ufficio Edilizia Privata sugli aspetti energetico-ambientali degli edifici oggetto di pratica edilizia.

Nello svolgere tale procedura, l'Amministrazione Comunale si affida ad un consulente esterno, esperto in materia, di seguito denominato "tecnico incaricato".

La scelta delle pratiche da assoggettare a controllo è basata su un sorteggio a cadenza mensile.

Il controllo sarà documentale e "materiale", prevedendo un'analisi della documentazione di progetto nonché sopralluoghi in cantiere durante le fasi salienti della costruzione.

### **PROCEDURA.**

La procedura di controllo per gli interventi di cui trattasi si articola come segue.

1. L'esito dell'estrazione è comunicata al Progettista mediante posta elettronica certificata (PEC).
2. In fase di istruttoria, la documentazione afferente sarà inoltrata al tecnico incaricato perché esprima il parere di competenza. E' facoltà del tecnico incaricato richiedere la documentazione integrativa che ritiene opportuna per la disamina della pratica.
3. Il presente disciplinare, firmato per presa visione e accettazione da parte del progettista e del Direttore Lavori, costituisce parte integrante della Segnalazione Certificata d'Inizio Attività.
4. La comunicazione di inizio lavori (trasmessa mediante portale telematico) è inoltrata, da parte dell'Ufficio Edilizia Privata, per conoscenza al tecnico incaricato.
5. Il Direttore dei Lavori comunica tempestivamente all'Ufficio Tecnico Comunale (mediante portale telematico) il periodo in cui saranno realizzati gli elementi significativi dell'involucro edilizio (tamponamenti e coperture). Tale comunicazione sarà inoltrata al tecnico incaricato il quale si attiverà per concordare il/i sopralluogo/i e invierà una comunicazione a tutti gli interessati (Proprietario, Progettista, Direttore Lavori, Impresa e, per conoscenza, Ufficio Edilizia Privata e Responsabile del PAES) con la data e l'ora fissati.
6. In corso d'opera, il Direttore Lavori è tenuto a:
  - a. predisporre una documentazione fotografica esaustiva delle principali fasi di costruzione e dei dettagli rilevanti, con particolare attenzione alla messa in opera degli elementi costruttivi e degli isolanti termici relativi all'involucro edilizio (integrazione finestre nelle chiusure opache verticali e orizzontali, incontro basamento/solette intermedie/coperture/pilastrini con pareti verticali, balconi, cassonetti, coibentazione dell'involucro in generale); le immagini dovranno indicare, attraverso l'utilizzo del metro, gli spessori dei materiali isolanti posati, e dovranno essere corredate da una didascalia che ne descriva l'elemento architettonico ed il tipo di materiale utilizzato, nonché la collocazione rispetto alla planimetria e/o sezione di progetto.
  - b. conservare le bolle di consegna e le schede tecniche dei materiali impiegati in cantiere.
7. In allegato alla comunicazione di fine lavori e alla relativa perizia asseverata (trasmesse

mediante portale telematico), dovrà essere prodotta copia della documentazione di cui al punto 6.

8. L'Ufficio Edilizia Privata procederà a trasmettere il materiale di cui ai precedenti punti 6 e 7 al tecnico incaricato per il parere di competenza. Se ritenuto necessario, il tecnico incaricato potrà richiedere ulteriore documentazione integrativa.
9. A seguito della disamina di tutta la documentazione di cui ai punti precedenti, il tecnico incaricato emetterà il parere finale di conformità, vincolante per l'ottenimento dell'agibilità (laddove necessaria), e lo trasmetterà all'Ufficio Edilizia Privata.

#### **SANZIONI.**

Nel caso siano accertate violazioni rispetto all'Allegato Energetico-Ambientale e/o difformità rispetto a quanto autorizzato ai fini energetici, si procederà nel seguente modo:

1. nel caso in cui risulta tecnicamente possibile un adeguamento postumo, si dovrà provvedere ad effettuare lo stesso nel termine massimo di 30 gg., oltre al pagamento della sanzione amministrativa di € 516,00 per violazione del Regolamento;
2. nel caso in cui non risulterà possibile l'adeguamento, i lavori verranno considerati abusivi e troveranno applicazione le sanzioni previste dal D.P.R. 380/2001 e s.m.i.;
3. per la mancata comunicazione da parte del Direttore Lavori all'Ufficio Edilizia Privata del periodo in cui saranno realizzati gli elementi di involucro sarà applicata la sanzione amministrativa di € 516,00 per violazione alle prescrizioni di cui al permesso di costruire. Tale sanzione sarà notificata al Direttore dei Lavori, all'Impresa e alla Proprietà, responsabili in solido della violazione;
4. per la mancata presentazione della documentazione di cui al punto 6, o per la presentazione di una documentazione non conforme a quanto richiesto, sarà applicata la sanzione pari a 516,00 €. Tale sanzione verrà notificata al Direttore dei Lavori, all'Impresa e alla Proprietà, responsabili in solido della violazione.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### **FIRMA PER PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE**

IL PROGETTISTA

\_\_\_\_\_

IL DIRETTORE DEI LAVORI

\_\_\_\_\_

LA PROPRIETA'

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_