

# REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PROGETTI

Edizione 2

Revisione 0

Pag. 1/20

## REGOLAMENTO R1

# REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PROGETTI

3	0	22/3/2013	Modifica a seguito di Audit del gennaio 2016	Capo	Capo	Martini
2	0	1/9/2014	Modifica nominativi gruppi di ispezione	Capo	Capo	Martini
1	0	8/3/2011	Prima Emissione	Capo	Capo	Martini
<b>Edizione</b>	<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Motivo delle revisione</b>	<b>Redatto</b>	<b>Verifica</b>	<b>Approvazione</b>

## REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PROGETTI

Edizione 2

Revisione 0

Pag. 2/20

<b>1. SCOPO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. PUBBLICIZZAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO</b> .....	<b>3</b>
<b>3. STIPULA DEL CONTRATTO</b> .....	<b>3</b>
3.1. OFFERTA .....	3
3.2. CONTRATTO .....	4
<b>4. RESPONSABILITÀ, DIRITTI E DOVERI</b> .....	<b>4</b>
4.1. CAPITOLATO D'ONERI E RIFERIMENTI VINCOLANTI .....	4
4.2. OBBLIGAZIONI GENERALI .....	5
<b>5. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO VERIFICA DEL PROGETTO</b> .....	<b>5</b>
5.1. COORDINAMENTO CON IL RUP .....	6
<b>6. DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI VERIFICA</b> .....	<b>6</b>
6.1. PROGETTO PRELIMINARE (PP) .....	6
6.2. PROGETTO DEFINITIVO (PD) .....	7
6.3. PROGETTO ESECUTIVO (PE) .....	7
<b>7. TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE</b> .....	<b>8</b>
<b>8. MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA VERIFICA DI PROGETTO</b> .....	<b>9</b>
8.1. COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE PROGETTUALE .....	9
8.2. CONTENUTO DEGLI ELABORATI .....	10
8.3. CONGRUENZA FRA LE TAVOLE GRAFICHE E LE RELAZIONI TECNICHE .....	10
8.4. CONTROLLO INCROCIATO FRA GLI ELABORATI .....	10
8.5. AFFIDABILITÀ E FUNZIONALITÀ TECNICA DELL'INTERVENTO .....	11
8.6. ASPETTI PRELIMINARI ALLA VERIFICA .....	11
8.7. SCELTA E NOMINA DEL GRUPPO DI ISPEZIONE .....	12
8.8. PIANO DI ISPEZIONE E CONTROLLO .....	14
8.9. REDAZIONE DEI RAPPORTI TECNICI .....	14
<b>9. RISULTANZE DELLA VERIFICA</b> .....	<b>14</b>
<b>10. ALTRE CONDIZIONI DISCIPLINANTI L'INCARICO</b> .....	<b>15</b>
10.1. TERMINI PER L'INIZIO DEI SERVIZI .....	16
10.2. TERMINI PER L'ULTIMAZIONE DEI SERVIZI .....	16
<b>11. CORRISPETTIVO</b> .....	<b>17</b>
<b>12. SUBAPPALTO</b> .....	<b>17</b>
<b>13. IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA</b> .....	<b>17</b>
<b>14. INDIPENDENZA, IMPARZIALITÀ, INTEGRITÀ E OBBLIGO DI ASTENSIONE</b> .....	<b>18</b>
<b>15. RECLAMI</b> .....	<b>19</b>

**REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PROGETTI**

Edizione 2

Revisione 0

*Pag. 3/20*

**16. ACCETTAZIONE ..... 20**

## REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PROGETTI

Edizione 2

Revisione 0

Pag. 4/20

### 1. SCOPO

Il presente Regolamento, disciplina i rapporti fra lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. ed i soggetti committenti che richiedono il servizio di verifica dei progetti in ambito delle opere di ingegneria civile e relative opere impiantistiche.

Nei casi di verifiche di progetto per Committenza privata, lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. opera secondo le stesse metodologie della normativa di verifica di progetti di opere pubbliche.

### 2. PUBBLICIZZAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. invia al richiedente la verifica del progetto, in allegato all'offerta economica, copia del presente Regolamento o comunicazione della sua disponibilità allo scopo di permettere al richiedente ed alle parti interessate di conoscere quali siano gli obblighi legati all'accettazione dell'offerta.

Lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. ha la facoltà di modificare i documenti relativi al proprio sistema di gestione, descritto nel presente regolamento, per riorganizzazione interna, modifiche sostanziali all'impalcato normativo di riferimento, revisioni dei regolamenti degli Organismi di Accreditamento, altre cause.

Nel caso di revisioni importanti le modifiche vengono evidenziate con la modifica dell'edizione; in caso di modifiche di dettaglio verrà aggiornata l'indice di revisione.

Le eventuali osservazioni pervenute da Committenti o parti interessate sono raccolte da RQ presentate ed illustrate per conoscenza e presa in carico al Direttore Tecnico.

Il testo finale del Regolamento predisposto da RQ, viene presentato al Direttore Tecnico che ne autorizza l'entrata in vigore e solo successivamente il Regolamento, nel nuovo indice di revisione o nuova edizione, può essere distribuito.

### 3. STIPULA DEL CONTRATTO

#### 3.1. OFFERTA

Il richiedente il servizio di verifica del progetto domanda a STUDIO ING. MARTINI S.R.L. un preventivo in cui siano stati forniti dal Richiedente dati quanto più precisi possibili in merito al progetto oggetto di verifica, quali:

1. Estremi e riferimenti della Stazione Appaltante/Committente;
2. Descrizione del progetto;
3. Documento Preliminare della Progettazione o progetto riferito alla fase precedente quella da verificare;

## REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PROGETTI

Edizione 2

Revisione 0

Pag. 5/20

4. Tipo di procedura di appalto seguita;
5. Stato di avanzamento della progettazione e dell'iter autorizzativo del progetto;
6. Importo dei lavori previsto, suddiviso per classi e categorie (D.P.R. 34/2000 ss.mm.ii o Legge 2 marzo 1949, n. 143);
7. Nominativo e riferimenti del/i progettista/i.

Nel caso di richiesta di consulenza/supporto al RUP viene redatta specifica offerta, relativa alla prestazione richiesta in termini di tempistiche, valutazioni economiche, documentazione necessaria, altro.

L'offerta economica definitiva è firmata dal Legale Rappresentante STUDIO ING. MARTINI S.R.L e trasmessa al Richiedente.

Nell'offerta economica sono precisate la data di emissione, il riferimento dell'offerta, i dati del Richiedente, la prestazione richiesta, l'oggetto della verifica, l'importo dei lavori (eventualmente suddiviso per categorie) e l'importo dell'onorario offerto.

### 3.2. CONTRATTO

In caso di accettazione, il Committente restituisce l'offerta controfirmata in originale o a mezzo FAX/Posta/E-mail.

In alternativa è accettata la Determina/Delibera di incarico da parte della Pubblica Amministrazione richiedente la verifica del progetto, purché siano identificati senza alcun dubbio, l'oggetto, gli obiettivi, i termini temporali ed economici dell'ispezione.

Il responsabile tecnico effettua il riesame dei dati pervenuti e, se del caso, chiede chiarimenti o integrazioni e successivamente dà indicazioni per la formalizzazione di specifica proposta di contratto relativamente alla prestazione richiesta in termini di tempistiche, valutazioni economiche, documentazione necessaria, altro.

Restituito il contratto firmato dal Committente, il Responsabile Tecnico lo riesamina per valutare eventuali discrepanze rispetto all'offerta e, nel caso, decide in merito.

Solo a questo punto il contratto è accettato, la commessa viene identificata univocamente e collegata a quella specifica verifica richiesta dal Committente e da lui liberamente accettata con la firma del contratto e con l'accettazione dei contenuti del regolamento.

In caso di determina o delibera di ente pubblico, il responsabile tecnico valuta i contenuti della stessa e stipula il relativo contratto.

## 4. RESPONSABILITÀ, DIRITTI E DOVERI

### 4.1. CAPITOLATO D'ONERI E RIFERIMENTI VINCOLANTI

L'incarico è affidato e accettato con l'osservanza delle norme, condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità dedotti e risultanti dai seguenti atti, in quanto applicabili:

- o l'articolo 26 del DLGS 50/2016;

## REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PROGETTI

Edizione 2

Revisione 0

Pag. 6/20

- o Linea guida ANAC per la verifica dei progetti;
- o i principi generali dell'ordinamento giuridico con riguardo alla disciplina comunitaria.

L'incarico di verifica del progetto è svolto sulla documentazione messa a disposizione dal Committente.

### 4.2. OBBLIGAZIONI GENERALI

Lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L osserva le norme di cui agli articoli 2229 e seguenti del Codice civile e, limitatamente a quanto non diversamente stabilito dal presente Regolamento e dagli atti dallo stesso richiamati, di ogni altra normativa vigente nelle materie correlate all'oggetto dell'incarico.

Resta a carico dello studio ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo esso organicamente esterno e indipendente dagli uffici e dalle funzioni del Committente.

Lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L esegue quanto specificato in contratto secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse.

Il Committente si impegna a fornire tutta la documentazione necessaria allo svolgimento del servizio di verifica di progetto entro 15 giorni dalla stipula del contratto, salvo diversi accordi contrattuali, per permettere le attività propedeutiche alla verifica di progetto.

Per gli adempimenti di competenza del Committente, le strutture tecniche di quest'ultimo collaborano e mettono a disposizione tempestivamente dello studio le informazioni e le documentazioni necessarie all'espletamento dell'incarico.

Referente per lo studio, in caso di committenza pubblica, è il RUP, salvo diverse disposizioni di legge o di regolamento. Nel caso di committenza privata, è il Committente stesso o persona da lui delegata con adeguata e riconosciuta autorità e responsabilità. Tale figura è responsabile di attuare opportunamente il coordinamento fra i vari attori coinvolti e di garantire il corretto flusso di informazioni.

Lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L può, per ragioni di economicità e celerità del procedimento, e solo dopo autorizzazione scritta del RUP/Committente, rivolgersi direttamente al progettista per la richiesta di: documenti, relazioni, chiarificazioni, altro, necessari per l'esecuzione delle attività affidate.

## 5. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO VERIFICA DEL PROGETTO

La verifica del progetto ha lo scopo di fornire al RUP/Committente una serie di elementi conoscitivi in merito al progetto in esame, utili al fine di approvare il progetto stesso per la prosecuzione del processo di programmazione ed esecuzione delle opere pubbliche.

Tali elementi riguardano, di massima:

1. La completezza secondo quanto prescritto e previsto, negli altri casi, dal D.P.R. 207/2010:
  - artt. da 18 a 24 in caso di Progetto Preliminare;
  - artt. da 25 a 34 in caso di Progetto Definitivo;

## REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PROGETTI

Edizione 2

Revisione 0

Pag. 7/20

- artt. da 35 a 45 in caso di Progetto Esecutivo.

Le verifiche sopra descritte, unitamente a quelle proprie in capo alle SA/Committente inerenti aspetti prettamente amministrativi e non tecnici quali ad esempio:

- disponibilità delle aree;
- copertura finanziaria del progetto;
- ottenimento di tutte le autorizzazioni necessarie;
- corrispondenza dei nominativi dei progettisti a quelli titolari dell'affidamento dell'incarico di progettazione;
- altri atti amministrativi;

consentono al RUP di validare il progetto in esame, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs.50/2016, oppure artt. 46 e 47 del D.P.R. 207/2010.

### 5.1. COORDINAMENTO CON IL RUP

Lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L., nella Verifica sul progetto, può attivare un confronto con il RUP ogni qualvolta sia ritenuto necessario, mediante comunicazioni telefoniche, fax, e-mail, posta.

Il RUP può riservarsi alcuni compiti istruttori di natura strettamente amministrativa, quali atti di assenso, avvalendosi anche di altri soggetti.

## 6. DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI VERIFICA

I documenti di riferimento per l'effettuazione del servizio di verifica di progetto sono rispettivamente:

### 6.1. PROGETTO PRELIMINARE (PP)

Il RUP/Committente deve fornire allo studio, all'inizio dell'incarico, il progetto preliminare, redatto in forma completa.

Il RUP/Committente deve inoltre fornire allo studio, all'inizio dell'incarico, tutto quanto in suo possesso in relazione alla disponibilità del progetto e relativi atti preparatori, accessori o comunque connessi all'intervento, e, in particolare:

il documento preliminare alla progettazione di cui all'articolo 15 del d.P.R. n. 207 del 2010;

le determinazioni del R.U.P. che esentino la progettazione da uno o più d'uno degli atti richiesti dalla norma ovvero che richiedano atti supplementari o più approfonditi, in relazione alla specificità dell'intervento, ai sensi dell'articolo 30, comma 6, del Codice dei Contratti, salvo che tali determinazioni siano già comprese nel documento gli eventuali studi di fattibilità effettuati;

gli eventuali esiti istruttori o decisori della conferenza di servizi qualora il progetto preliminare sia stato esaminato in tale sede;

## REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PROGETTI

Edizione 2

Revisione 0

Pag. 8/20

la situazione urbanistica (destinazione prevista dagli strumenti di pianificazione), giuridica (indicazione della disponibilità di aree e immobili) e vincolistica (presenza di vincoli posti da soggetti giuridici terzi o loro assenza) del sito interessato dall'intervento.

### 6.2. PROGETTO DEFINITIVO (PD)

Il RUP/Committente deve fornire allo studio, all'inizio dell'incarico, il progetto definitivo, redatto in forma completa ai sensi degli articoli da 25 a 34 del D.P.R. n. 2007 del 2010.

Il RUP/Committente deve inoltre fornire allo STUDIO ING. MARTINI S.R.L., all'inizio dell'incarico, tutto quanto in suo possesso in relazione alla disponibilità del progetto e relativi atti preparatori, accessori o comunque connessi all'intervento, e, in particolare:

- il documento preliminare alla progettazione di cui all'articolo 15 del d.P.R. n. 207 del 2010;
- le determinazioni del RUP che esentino la progettazione da uno o più d'uno degli atti richiesti dalla norma ovvero che richiedano atti supplementari o più approfonditi, in relazione alla specificità dell'intervento, ai sensi dell'articolo 93, comma 2, del Codice dei Contratti, salvo che tali determinazioni siano già comprese nel documento;
- il progetto preliminare approvato;
- gli atti e i provvedimenti amministrativi di approvazione dei livelli progettuali precedenti, i pareri e gli atti di assenso comunque denominati rilasciati dagli uffici della stessa amministrazione committente ovvero da enti, amministrazioni, organismi o comunque soggetti esterni alla stessa amministrazione ai quali l'intervento è subordinato per legge, regolamento o convenzione;
- nelle more del rilascio o del perfezionamento dei pareri e degli atti di assenso, le istanze presentate al fine del loro ottenimento e gli atti istruttori o endoprocedimentali disponibili;
- gli eventuali esiti istruttori o decisori della conferenza di servizi qualora il progetto definitivo sia stato esaminato in tale sede;
- la situazione urbanistica (destinazione prevista dagli strumenti di pianificazione), giuridica (indicazione della disponibilità di aree e immobili) e vincolistica (presenza di vincoli posti da soggetti giuridici terzi o loro assenza) del sito interessato dall'intervento, salvo che tali condizioni siano chiaramente desumibili dagli atti di progetto o dagli allegati al medesimo.

### 6.3. PROGETTO ESECUTIVO (PE)

Il RUP/Committente deve fornire allo studio, all'inizio dell'incarico, il progetto esecutivo, redatto in forma completa.

Il RUP/Committente deve inoltre fornire allo STUDIO ING. MARTINI S.R.L., all'inizio dell'incarico, tutto quanto in suo possesso in relazione alla disponibilità del progetto e relativi atti preparatori, accessori o comunque connessi all'intervento, e, in particolare:

- il documento preliminare alla progettazione di cui all'articolo 15 del d.P.R. n. 207 del 2010;
- le determinazioni del R.U.P. che esentino la progettazione da uno o più d'uno degli atti richiesti dalla norma ovvero che richiedano atti supplementari o più approfonditi, in relazione alla specificità dell'intervento, ai sensi dell'articolo 30 comma 2, del Codice dei Contratti, salvo che tali determinazioni siano già comprese nel documento;



## REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PROGETTI

Edizione 2

Revisione 0

Pag. 9/20

- il progetto preliminare e il progetto definitivo approvati;
- gli atti e i provvedimenti amministrativi di approvazione dei livelli progettuali precedenti, i pareri e gli atti di assenso comunque denominati rilasciati dagli uffici della stessa amministrazione committente ovvero da enti, amministrazioni, organismi o comunque soggetti esterni alla stessa amministrazione ai quali l'intervento è subordinato per legge, regolamento o convenzione;
- nelle more del rilascio o del perfezionamento dei pareri e degli atti di assenso, le istanze presentate al fine del loro ottenimento e gli atti istruttori disponibili;
- la situazione urbanistica (destinazione prevista dagli strumenti di pianificazione), giuridica (indicazione della disponibilità di aree e immobili) e vincolistica (presenza di vincoli posti da soggetti giuridici terzi o loro assenza) del sito interessato dall'intervento, salvo che tali condizioni siano chiaramente desumibili dagli atti di progetto o dagli allegati al medesimo.

La verifica del progetto esecutivo è finalizzata all'appaltabilità e alla cantierabilità dei lavori per cui, anche in assenza del progetto definitivo, il progetto esecutivo deve essere accompagnato dalla documentazione che sotto il profilo strettamente formale è demandata dalle norme alla progettazione di livello definitivo ma che sotto il profilo sostanziale è necessaria all'attuazione dell'intervento (ad esempio: piano particellare, computo metrico estimativo, autorizzazioni, pareri o altri atti di assenso comunque denominati ecc.).

Quanto stabilito si applica anche nel caso in cui il progetto definitivo e il progetto esecutivo siano fusi in un unico livello progettuale, per preventiva determinazione del RUP/ Committente.

### 7. TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La trasmissione della documentazione, da parte del RUP/Committente, deve essere accompagnata da una distinta, elenco o altra lista, nella quale siano riepilogati gli atti e gli atti/elaborati/relazioni (nel seguito «documentazione») trasmessi (nel seguito «distinta»). Nella distinta, la singola documentazione deve essere individuata univocamente con la denominazione e la codifica attribuita dal progettista, come risultante dalla copertina degli atti o dal cartiglio degli elaborati, ovvero dalla denominazione ufficiale quando trattasi di atti di assenso o atti assimilati.

Gli elaborati grafici e la documentazione tecnica descrittiva integrante il progetto e redatti e firmati dal progettista, sono trasmessi sia in una copia su supporto cartaceo, sia su supporto digitale nei formati commerciali correnti (esempio .doc/.pdf per le relazioni e DWG o DXF per i disegni). Gli elaborati grafici su supporto digitale devono essere trasmessi con la protezione da sovrascrittura in modo che non possano essere modificati.

La documentazione deve essere trasmessa, di norma, in unica soluzione, salvo casi eccezionali. Nel contratto viene specificato se il prelievo iniziale e la consegna finale della documentazione sono a cura del RUP/Committente o dello studio.

La trasmissione della eventuale documentazione integrativa, dei chiarimenti, ovvero di altra documentazione nei casi diversi dal prelievo iniziale, è sempre a cura del RUP/Committente o, per questi, del progettista.

## REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PROGETTI

Edizione 2

Revisione 0

Pag. 10/20

### 8. MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA VERIFICA DI PROGETTO

La metodologia di verifica adottata dallo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. , in riferimento a tutti i livelli di progettazione nel campo delle opere civili e impianti tecnologici, consiste nel ricondurre tutte le verifiche, previste dalla legge e/o da ogni altro atto dell'Amministrazione, a cinque macro categorie di controllo, adeguando di volta in volta il quadro di riferimento in funzione della specificità del progetto da controllare nel rispetto delle prescrizioni espresse dalla Legge. Di seguito si descrivono le cinque categorie di controllo che lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. attua per soddisfare tutti i requisiti espressi ed impliciti per la verifica dei progetti ai fini della validazione, e precisamente:

- a. completezza della documentazione progettuale;
- b. contenuto degli elaborati;
- c. congruenza fra tavole grafiche e relazioni tecniche;
- d. controllo incrociato fra gli elaborati;
- e. affidabilità e funzionalità tecnica dell'intervento.

#### 8.1. COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE PROGETTUALE

La verifica è di tipo "formale" e mira sostanzialmente ad accertare la completezza della documentazione, la regolare sottoscrizione dei documenti, la sussistenza dell'obbligo normativo di sottoporre a particolari verifiche il progetto, altre verifiche formali.

Tale verifica è indispensabile per definire in modo univoco la documentazione progettuale da sottoporre alle successive verifiche, in ordine agli orientamenti e direttive del RUP/Committente.

Tale verifica è prioritaria e riveste, in rapporto alla definizione della documentazione da sottoporre a controllo, una valenza rilevante, pertanto essa dipende da specifiche condizioni, quali:

- Entro sette giorni dal ricevimento della documentazione, lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. può interrompere l'iter di ispezione per esigenze istruttorie mediante comunicazione scritta al RUP/Committente e/o al progettista (preferibilmente ad ambedue i soggetti), mezzo fax o e-mail, con le motivazioni e le richieste di integrazione.
- L'iter di verifica si interrompe ed il termine di durata contrattuale inizia a decorrere nuovamente e per intero dal ricevimento dei documenti e degli atti mancanti, ovvero della giustificazione circa la correttezza della loro assenza. Tale interruzione è ammessa qualora nella documentazione:
  1. si riscontri l'assenza fisica di elaborati o altri atti essenziali al procedimento di verifica;
  2. si riscontri un contrasto tra la distinta, l'elenco o la lista degli atti e degli elaborati trasmessi e l'effettiva presenza riscontrata di elaborati o altri atti;
  3. si riscontri l'assenza di uno o più degli atti o degli elaborati, tra quelli necessari alla verifica o richiesti dalla normativa;
  4. si riscontri l'incongruenza o inadeguatezza di uno o più d'uno degli atti o degli elaborati, purché tale condizione sia rilevabile senza alcun esame di merito da parte di

## REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PROGETTI

Edizione 2

Revisione 0

Pag. 11/20

lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. ed emerge dalla semplice lettura dei cartigli o delle intestazioni dei documenti.

Lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. può chiedere al RUP/Committente o, previa autorizzazione del medesimo, direttamente ai progettisti i chiarimenti e le integrazioni ritenute necessarie per il proseguimento dell'iter, con qualsiasi mezzo anche mediante telefono, fax o posta elettronica.

Il contraddittorio con i progettisti, quando necessario, è preceduto da una convocazione, autorizzata dal RUP/Committente, di una riunione collegiale con gli stessi, presso una sede decisa di comune accordo fra il Responsabile della commessa dello studio, il RUP/Committente e i progettisti.

### **8.2. CONTENUTO DEGLI ELABORATI**

I controlli, vengono condotti sugli elaborati grafici, descrittivi e tecnico-economici, per accertarne la completezza, adeguatezza, e chiarezza.

Lo scopo è quello di ottenere un'adeguata, univoca e coerente individuazione dei manufatti/elementi caratteristici o critici che compongono l'opera nel suo complesso (geometria degli elementi, tipo, caratteristiche, qualità e quantità dei materiali): ogni elemento deve essere identificabile in forma, qualità, tipologia, dimensione, materiali da utilizzare per la sua costruzione.

Si verifica che il progetto rispetti le prescrizioni previste dalla normativa in vigore, sia nei contenuti sia nella modalità di presentazione del progetto.

### **8.3. CONGRUENZA FRA LE TAVOLE GRAFICHE E LE RELAZIONI TECNICHE**

La verifica si svolge confrontando fra loro i diversi documenti che formano il progetto (elaborati grafici, relazioni tecniche, capitolati, quantità riportate nei computi metrici, atti amministrativi, altro) ed investe contemporaneamente tutte le rappresentazioni e le descrizioni di una specifica opera o di un insieme di opere, con riferimento alla medesima tematica progettuale e alle regole della buona tecnica progettuale ed alle le prescrizioni previste dalla normativa in vigore.

### **8.4. CONTROLLO INCROCIATO FRA GLI ELABORATI**

La verifica investe contemporaneamente l'insieme degli elaborati grafici alla ricerca delle possibili situazioni conflittuali, interferenze, incongruenze. In particolare si verifica l'assenza di discordanze fra elaborati relativi a tematiche progettuali e/o discipline distinte.

Tale verifica assume particolare valenza per il fatto che, molto frequentemente, le diverse discipline progettuali (architettonico, strutture, impianti) sono sviluppate da diversi professionisti, normalmente impegnati a sviluppare una sola parte del progetto, senza un'efficace attività di coordinamento.

Di qui la necessità di verificare l'analisi operata dal singolo progettista alla base delle soluzioni progettuali prescelte, con uno sguardo unitario da parte del Gruppo di ispezione, che racchiude tutte le competenze necessarie ad una valutazione globale delle soluzioni adottate e valuta il rispetto alle le prescrizioni previste dalla normativa in vigore.

## REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PROGETTI

Edizione 2

Revisione 0

Pag. 12/20

### 8.5. AFFIDABILITÀ E FUNZIONALITÀ TECNICA DELL'INTERVENTO

La verifica consiste nel valutare che le soluzioni proposte siano attuabili con l'impiego delle tecnologie costruttive correnti, che la cantierizzazione non risulti subordinata ad onerosi interventi e che la costruzione dei manufatti progettati non pregiudichi la funzionalità di quelli già posti in opera ed interferenti.

Si verifica, anche con metodi alternativi semplificati, la coerenza dei modelli di calcolo, sia strutturali sia impiantistici, con le opere da realizzare, si valuta il rispetto alle prescrizioni previste dalla normativa in vigore.

### 8.6. ASPETTI PRELIMINARI ALLA VERIFICA

L'approccio alla verifica di progetto non è ispirato dal criterio della valutazione di conformità meramente formale.

L'esame formale della documentazione è insufficiente e non idoneo da solo a garantire l'appaltabilità o la cantierabilità del progetto; concetti questi che vanno ben oltre la mera esistenza degli atti e degli elaborati/relazioni.

L'approccio alla verifica di progetto non può essere nemmeno costituito dal criterio del merito. Questo criterio è eccessivo e sconfinante in una arbitraria riprogettazione.

L'approccio corretto alla verifica di progetto è quello costituito dal criterio del metodo.

In quest'ottica, la verifica del progetto valuta la correttezza dei metodi adottati dai progettisti nella redazione del progetto e dei risultati ottenuti con il progetto per soddisfare le esigenze del RUP/Committente e tutti i requisiti cogenti applicabili. Il giudizio di conformità del progetto, che ne attesta la correttezza, consente, innanzitutto, di garantire l'appaltabilità e la cantierabilità del progetto e la previsione che, per la realizzazione dello stesso, non sono necessarie varianti per errori od omissioni progettuali.

In altre parole si tratta di una vera e propria verifica di qualità del processo progettuale.

Un altro criterio fondamentale da rispettare è quello dell'imparzialità e assenza di conflitti di interesse del personale incaricato della verifica del progetto nei confronti del Committente e dei progettisti.

Infine, anche nel caso di verifica in progress sul progetto, le funzioni e le responsabilità fra progettisti e gruppo di ispezione devono rimanere ben distinte: la progettazione è in carico interamente al progettista, il gruppo di ispezione non può interferire né influenzare le scelte progettuali, la sua funzione è solo quella di verificare la qualità del servizio di progettazione.

Per soddisfare lo scopo e il criterio sopra indicati, lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. utilizza uno staff di ispettori con approfondite competenze nei vari settori delle infrastrutture/costruzioni per uso pubblico o privato, nell'ambito della progettazione (strutturale, architettonica, impiantistica), delle tecnologie costruttive per i diversi tipi d'opera, della gestione amministrativa e dei costi, per garantire integralmente il conseguimento degli obiettivi previsti quali dati di input al progetto e la soddisfazione della futura utenza fruitrice della infrastruttura/costruzione.

Lo staff di ispettori si articola in uno specifico working group, a composizione variabile in funzione del livello progettuale da verificare, della tipologia contrattuale prevista e, soprattutto, delle caratteristiche costruttive, di destinazione e di funzione dell'infrastruttura/costruzione.

## REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PROGETTI

Edizione 2

Revisione 0

Pag. 13/20

Il RUP riserva a sé alcuni compiti istruttori di natura amministrativa (Pareri, Permessi W.FF, Pareri Soprintendenza Belle Arti, altro)

La verifica del progetto può essere effettuata in vari momenti del suo iter e precisamente:

- a) in progress con la progettazione;
- b) al termine di ogni singolo step di progettazione;
- c) al termine di ogni singola fase di progettazione o della progettazione definitiva in caso di appalto integrato.

Tutte le verifiche sopraelencate hanno come comune obiettivo il risultato della progettazione in ottica della sua appaltabilità e cantierabilità. Più nel dettaglio per la Verifica di cui alla lettera a) si pone maggiore attenzione anche al processo di progettazione durante il suo sviluppo. Quando l'incarico allo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. viene affidato contestualmente a quello del progettista incaricato della progettazione, come sarebbe opportuno, la verifica non si concentra solo a valle delle singole fasi di progettazione ma si svolge in massima parte in parallelo e in progress con la progettazione. In questo modo si possono ridurre al massimo: revisioni ed eventuali perdite di tempo nel processo globale di progettazione.

Fermo restando che le funzioni e le responsabilità fra progettisti e gruppo di ispezione devono rimanere ben distinte, la progettazione è in carico interamente al progettista.

Il gruppo di ispezione non può interferire né influenzare le scelte progettuali e la sua funzione è quella di verificare la qualità del servizio di progettazione.

Gli obiettivi irrinunciabili da conseguire nell'attività di verifica del progetto sono: fattibilità tecnica (assenza di errori ed omissioni); riduzione del rischio di contenzioso nella fase di scelta del contraente; appaltabilità certa e rispetto dei tempi di attuazione (assenza di sospensioni e ritardi); riduzione del rischio di riserve da parte dell'esecutore;

contenimento dei costi (minimizzazione della spesa e riduzione del rischio di varianti);

rispetto delle normative tecniche di riferimento, delle leggi, delle regole di buona tecnica progettuale dei regolamenti e del contratto.

### 8.7. SCELTA E NOMINA DEL GRUPPO DI ISPEZIONE

Sulla base delle indicazioni contenute nella documentazione disponibile in fase di gara/offerta, e con l'esperienza maturata su analoghi lavori, il direttore tecnico nomina il proprio Gruppo di Ispezione.

La composizione del gruppo di ispezione per la verifica del progetto è decisa secondo i criteri di:

- 1) Esperienza, competenza, qualificazione, specializzazione;
- 2) Qualità delle precedenti prestazioni (esiti di monitoraggi);
- 3) Ruolo ricoperto in precedenti attività di verifiche di progetto;
- 4) Assenza di possibili conflitti relativamente all'imparzialità e l'indipendenza di giudizi, conflitti di interesse dovuti a familiarità od altro e integrità professionale.

Il gruppo di ispezione è costituito solitamente dal Responsabile di Progetto con significative esperienze e competenze nelle costruzioni civili/impiantistiche, nella verifica in progress e nella validazione di progetto e dagli Esperti di Settore delle aree tematiche della progettazione.

## REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PROGETTI

Edizione 2

Revisione 0

Pag. 14/20

I componenti del gruppo di ispezione possono essere dipendenti/collaboratori in esclusiva dello STUDIO ING. MARTINI S.R.L. o collaboratori esterni, che hanno firmato con lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. un contratto per la singola commessa.

Le principali figure preposte allo svolgimento del servizio di verifica dei progetti sono:

### Responsabile Tecnico:

- avalla e definisce congiuntamente al Responsabile di Progetto la scelta degli ispettori da assegnare alle attività di controllo;
- supervisiona le attività di verifica, valutando e approvando i Rapporti Tecnici ed il Verbale Finale di Ispezione prima della loro trasmissione al RUP/Committente.
- verifica ed approva ciascun documento/comunicazione, prima dell'inoltro al RUP/Committente;
- valuta e decide congiuntamente al Responsabile di Progetto sulle azioni implementate da RUP/Committente/progettisti a fronte delle rilevanze emerse durante verifica del progetto.

### Responsabile di Commessa:

- ha la responsabilità della gestione della commessa riferendo direttamente al RT;
- opera all'interno del dossier di commessa, secondo le condizioni precisate nella lettera di incarico;
- assume il ruolo di interfaccia con il RUP/Committente;
- collabora con RT per l'individuazione degli Ispettori per la conduzione delle verifiche;
- mantiene le relazioni con tutte le figure coinvolte nella verifica di progetto per tutta la durata dell'intervento;
- partecipa, se richiesto, alle riunioni fra il RUP/Committente/Progettisti/Enti di controllo;
- partecipa ad ogni contraddittorio con i progettisti;
- coordina e supervisiona gli ispettori preposti alle attività verifica;
- redige i Rapporti tecnici e il Verbale Finale di ispezione, che devono essere da lui verificati, valutati e approvati da RT prima della spedizione al RUP/Committente;
- verifica il corretto utilizzo della modulistica, procedure, istruzioni, check-list per la conduzione e gestione della verifica sul progetto;
- riesamina la raccolta di documenti/registrazioni/evidenze/brogliacci/rapporti di commessa prima della loro archiviazione;

### Esperti di Settore:

- costituiscono il Gruppo di Ispezione attivato dal Responsabile di Commessa, al quale rispondono direttamente, al fine di gestire tutti gli aspetti specialistici che caratterizzano il progetto sottoposto a verifica, nell'ambito delle condizioni precisate nella lettera di incarico;
- assicurano l'espletamento delle attività previste e a loro assegnate nell'ambito della verifica del progetto.

## REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PROGETTI

Edizione 2

Revisione 0

Pag. 15/20

### 8.8. PIANO DI ISPEZIONE E CONTROLLO

Il Responsabile di Commessa, valutati i documenti (tavole/elaborati grafici, relazioni, computi, permessi, altro) e il progetto da verificare, redige il modulo di Pianificazione della commessa individuando i momenti di Verifica e di Riesame e pianificando il Diagramma di Gantt di previsione dell'attività di verifica, indicando sempre data inizio e data prevista di fine progetto, in cui vengono segnati i momenti critici previsti dall'iter di verifica sul progetto per rispettare le tempistiche di contratto.

Durante l'iter, il Diagramma di Gantt viene aggiornato periodicamente, per tener conto degli stop intervenuti e dei tempi di fermo dovuti all'adeguamento della documentazione di progetto a fronte dei rilievi emessi dallo studio tenendo traccia delle sospensioni e delle riprese.

### 8.9. REDAZIONE DEI RAPPORTI TECNICI

Il Responsabile di Commessa raccoglie i documenti/relazioni/evidenze/registrazioni/brogliacci prodotti dagli ispettori con i giudizi relativi alle parti del progetto per le quali sono stati incaricati, ne effettua una valutazione e redige il Rapporto Intermedio o Finale.

Il Rapporto elenca i campionamenti eseguiti, i documenti valutati, gli esiti dei contraddittori con progettisti/RUP, i riferimenti alle evidenze oggettive raccolte, i riferimenti ad eventuali documentazioni, le rilevanze emerse ed altro.

Nel Rapporto per ogni campione del progetto esaminato è fornito un giudizio relativo alle risultanze emerse.

I Rapporti redatti durante la verifica, sono valutati e firmati dal Direttore Tecnico e trasmessi successivamente al RUP/ Committente.

Qualora il Rapporto riportasse non Conformità/Osservazioni, l'iter di verifica si interrompe ed il termine contrattuale di durata inizia a decorrere nuovamente dal ricevimento completo del trattamento e risoluzione dei rilievi con relativa documentazione.

Nel caso in cui l'esito finale riportato nel Verbale Finale di ispezione risulti NEGATIVO, il RUP/Committente decide in modo autonomo.

## 9. RISULTANZE DELLA VERIFICA

La codifica utilizzata per la specificazione delle risultanze/rilievi della verifica dei progetti è la seguente:

**NCG (Non Conformità Grave):** il documento/elaborato/atto d'assenso/ atto amministrativo, oggetto di NCM presenta uno o più aspetti che impediscono la possibilità di corretta realizzazione/esecuzione/costruzione di quanto progettato, rispetto alle esigenze/aspettative del Committente e delle parti interessate, alle prescrizioni di legge o norme tecniche, alle regole di buona tecnica progettuale;oppure non vi è corretta predisposizione del campione oggetto di analisi.

**NCm (Non Conformità minore):** il documento/elaborato /atto d'assenso/ atto amministrativo oggetto di NCm presenta una carenza parziale (singola e/o isolata, di gravità non significativa) di tipo progettuale/economico/esecutivo che non invalida il progetto dell'opera nel suo insieme.

## REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PROGETTI

Edizione 2

Revisione 0

Pag. 16/20

Il documento/elaborato/atto d'assenso/atto amministrativo risponde in modo parziale alle esigenze/aspettative del Committente e delle parti interessate, alle prescrizioni di legge o norme tecniche, alle regole di buona tecnica progettuale.

**OSS (Osservazione):** il documento/elaborato/atto d'assenso/atto amministrativo presenta soluzioni che non rientrano fra le rilevanze di cui sopra (NCM/NCm), ma sono in ogni caso, non esaustive, generiche e/o presentano difettosità che impediscono la loro totale approvazione in assenza di ulteriori precisazioni/interventi. Comunque il documento/elaborato/atto d'assenso/atto amministrativo rispondono, alle esigenze/aspettative fondamentali del Committente e delle parti interessate e sono conformi alle prescrizioni di legge e norme tecniche, alle regole di buona tecnica Progettuale.

**C (Conforme):** elaborato grafico/documento/registrazione/atto d'assenso/atto amministrativo oggetto di verifica completo, conforme a esigenze/aspettative fondamentali del Committente e delle parti interessate e conforme alle prescrizioni di legge e norme tecniche, alle regole di buona tecnica progettuale.

L'iter di verifica del progetto si conclude con la redazione di un Verbale Finale di ispezione che, oltre a riportare sommariamente le attività svolte, richiama i rapporti tecnici redatti durante l'iter di verifica, che ne sono il presupposto, e dichiara l'esito della verifica.

### 10. ALTRE CONDIZIONI DISCIPLINANTI L'INCARICO

Il servizio di Verifica del Progetto è svolto presso la sede dello studio con disponibilità, da verificare caso per caso, alla partecipazione a riunioni di coordinamento/verifica/contraddittori presso RUP/Committente o i progettisti.

Il Gruppo di Ispezione agisce in piena autonomia ed è assolutamente libero nelle proprie valutazioni tecniche e nei propri apprezzamenti riconducibili alla discrezionalità tecnica.

Lo studio effettua l'ispezione contrattualmente stabilita in conformità, alle norme, ai regolamenti dell'organismo di accreditamento, alla propria documentazione di sistema gestione qualità.

Lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. si impegna a:

- annotare, secondo la sua documentazione di sistema qualità Organismo di Ispezione, le attività svolte;
- avvalersi, nell'attività di verifica, di soggetti qualificati sotto il profilo professionale nelle materie attinenti alle specificità del singolo intervento o ai settori o sottosettori tecnici specialistici previsti nell'intervento, ferma restando la responsabilità contrattuale esclusiva in capo allo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. .

Il RUP/Committente riconosce allo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. la facoltà di:

- convocare o far convocare, qualora lo ritenga necessario od opportuno, previa autorizzazione del RUP/Committente, i progettisti o tecnici incaricati da RUP/Committente, per la presentazione di osservazioni, controdeduzioni, chiarimenti, integrazioni documentali e ogni altro adempimento che esso ritenga utile al corretto espletamento dell'incarico;
- relazionare sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a richiesta motivata del RUP/Committente;



## REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PROGETTI

Edizione 2

Revisione 0

Pag. 17/20

- illustrare al RUP/Committente, evenienze o emergenze che si verifichino nella conduzione delle prestazioni definite dall'incarico di ispezione e che rendano necessari interventi di adeguamento o razionalizzazione.

### 10.1. TERMINI PER L'INIZIO DEI SERVIZI

I termini contrattuali per l'espletamento delle prestazioni di verifica di progetto decorrono dall'ultima data tra quelle di cui ai seguenti adempimenti:

- data di ricevimento, da parte dello STUDIO ING. MARTINI S.R.L., della comunicazione dell'avvenuto conferimento dell'incarico specifico ad eseguire la prestazione, ovvero della copia della deliberazione o della determinazione di conferimento dell'incarico, ovvero della copia del contratto sottoscritta dal RUP/ committente;
- data di ricevimento, da parte dello STUDIO ING. MARTINI S.R.L., del progetto completo da verificare, e della documentazione complementare necessaria alla verifica a seconda del livello progettuale o della tipologia di opera da ispezionare;
- data eventualmente imposta dal RUP/Committente allo STUDIO ING. MARTINI S.R.L., mediante un ordine scritto, accettato da RT dello STUDIO ING. MARTINI S.R.L., a condizione che essa sia successiva alle date di cui ai primi due capoversi.

### 10.2. TERMINI PER L'ULTIMAZIONE DEI SERVIZI

Nell'offerta economica, presentata in sede di procedura di affidamento della verifica del progetto e successivamente nel contratto, sono stabiliti in giorni lavorativi I termini per l'esecuzione della verifica del progetto.

I termini sono interrotti al verificarsi di una delle condizioni di cui al par.8.1, e riprendono a decorrere nuovamente a partire dalla data di ricevimento dei documenti e degli atti mancanti, ovvero della giustificazione circa la correttezza della loro assenza.

In ogni caso i termini sono sospesi di diritto con atto scritto motivato dal RUP/Committente, causa di forza maggiore, factum principis o inadempimenti del R.U.P. o dei progettisti, mancata risoluzione delle rilevanze emerse in fase di verifica.

I termini sono altresì sospesi nei seguenti casi:

- a causa esigenze istruttorie che richiedano chiarimenti ovvero integrazioni, modifiche o adeguamento della documentazione, per i giorni intercorrenti tra la data della richiesta fatta dallo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. e la data di ricevimento dei chiarimenti, integrazioni, modifiche o adeguamenti;
- a causa di indizione di riunioni collegiali in contraddittorio, con la presenza del R.U.P/Committente, del progettista, per i giorni intercorrenti tra la data della convocazione e la data di conclusione del contraddittorio.
- Le condizioni di sospensione sono, di norma, tempestivamente segnalate per iscritto dalla parte che le rileva all'altra parte e, se del caso, riportate nei rapporti propedeutici alla redazione del verbale di verifica.

In ogni offerta/contratto viene specificato la durata prevista della verifica di progetto.

## REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PROGETTI

Edizione 2

Revisione 0

Pag. 18/20

Nel caso in cui permangano ancora Non Conformità/Osservazioni irrisolte, tali da portare il Gruppo di Ispezione ad un giudizio NEGATIVO sulla realizzazione del Progetto, verrà comunque redatto verbale finale di ispezione con le motivazioni che hanno portato tale formulazione.

Lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. con il rilascio del verbale finale di ispezione considera contrattualmente conclusa l'attività di verifica del progetto ed ha titolo per richiedere il pagamento del corrispettivo pattuito.

Nel caso in cui il RUP/Committente ritenga di continuare ad avvalersi dei servizi dello studio riguardo al medesimo progetto, sarà redatta apposita integrazione al contratto che dovrà essere accettata dal RUP/Committente, prima di effettuare l'ulteriore attività.

### 11. CORRISPETTIVO

I corrispettivi per la verifica di progetto sono esplicitamente indicati nel contratto in relazione all'avvenuto affidamento e all'applicazione della tabella B6 del DM. 4 aprile 2001, ed approvati dal RUP./Committente

RUP/ Committente è estraneo ai rapporti intercorrenti tra lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. e gli ispettori, tecnici specialisti delle cui prestazioni lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. intenda o debba avvalersi per lo svolgimento dell'incarico.

Il ricorso a tali ispettori/collaboratori/specialisti è regolamentato da procedure ed esso non è vietato da norme di legge, di regolamento o contrattuali; fatte salve le disposizioni sul subappalto.

Fuori dai casi previsti dal contratto, i compensi convenuti sono imm modificabili ai sensi dell'articolo 2233 del codice civile, non è prevista alcuna revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, del codice civile per quanto applicabile.

### 12. SUBAPPALTO

Lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. per prassi non affida il contratto di verifica dei progetti in toto a terzi con contratto di subappalto.

Non costituisce subappalto e non necessita di autorizzazione il ricorso alla collaborazione di professionisti o altre persone fisiche o giuridiche di provata competenza/esperienza che operano per conto dello studio con contratto.

### 13. IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA

Lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. si impegna a garantire la riservatezza sulla documentazione pervenuta dal RUP/Committente e sulle registrazioni prodotte nell'ambito della verifica di progetto e su tutte le notizie di cui, tramite i suoi ispettori, sia venuta a conoscenza durante lo svolgimento delle sue attività.

Lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. si impegna altresì, mediante adeguati adempimenti, a far assumere l'obbligo della riservatezza, ai propri soci, dipendenti, collaboratori esterni o agli altri soggetti che siano coinvolti a qualunque titolo nell'attività di verifica dei progetti.

## REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PROGETTI

Edizione 2

Revisione 0

Pag. 19/20

Lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L si impegna al rispetto dei diritti d'autore, dei diritti di proprietà, e di ogni altro diritto sulla documentazione progettuale della Stazione Appaltante/RUP/Committente, tutelati da norme di legge.

In deroga a quanto previsto dai commi precedenti lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L è sin d'ora autorizzato dal RUP/Committente ad utilizzare la documentazione affidata, nonché quella prodotta nell'ambito della ispezione, direttamente o tramite estrazione di copia, al solo fine di intervenire, quale attore o convenuto, parte lesa, soggetto informato dei fatti, o qualunque altro titolo, in procedimenti giurisdizionali o para giurisdizionali, nel quale sia coinvolto.

Nel caso in cui informazioni relative all'attività di ispezione debbano essere divulgate per obblighi di legge, lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. darà comunicazione scritta, mediante Raccomandata RR, entro 3 giorni ai RUP-Committente, specificando destinatario, modalità di trasmissione, contenuto dei documenti trasmessi.

Le modalità di trattamento dei dati sono gestite secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 ss.mm.ii., dalle norme cogenti in materia.

Qualora, per qualunque motivo, l'attività di verifica sia svolta, in tutto o in parte, mentre sono in corso procedure di affidamento dei lavori oggetto di verifica, lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. si impegna alla segretezza delle notizie in suo possesso.

Il RUP/Committente si impegna a consentire la presenza agli ispettori lo studio ed osservatori, inviati dall'organismo di accreditamento al momento della effettuazione di audit di sorveglianza, rinnovo, straordinari per conferma dell'accreditamento .

### **14.INDIPENDENZA, IMPARZIALITÀ, INTEGRITÀ E OBBLIGO DI ASTENSIONE**

Lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. si impegna a garantire la propria assoluta imparzialità nell'ambito dell'attività di verifica affidata e ad astenersi, comunicandolo immediatamente al Committente, qualora nel corso della verifica di progetto dovesse verificarsi l'insorgere di conflitti di interesse o altre situazioni di incompatibilità oggettiva o soggettiva fra gli ispettori incaricati e i progettisti, RUP/Committente ed altre figure coinvolte.

Lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. si impegna altresì a non far partecipare all'attività di verifica i propri dipendenti e collaboratori interni o esterni, che abbiano avuto nei tre anni precedenti e nei tre anni successivi rapporti, di qualsiasi genere con i progettisti.

Lo STUDIO ING. MARTINI S.R.L. si impegna a non utilizzare/sostituire i soggetti che ricadano in situazione di conflitto di interessi o di incompatibilità, anche solo potenziali.

## REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PROGETTI

Edizione 2

Revisione 0

Pag. 20/20

### 15.RECLAMI

Il RUP/Committente o qualsiasi altra parte interessata, può presentare reclamo nel caso ritenga che la qualità del servizio di ispezione non corrisponda a quanto riportato in questo regolamento.

Le segnalazioni ed i reclami possono essere ricevuti da qualsiasi dipendente dello studio solo in forma scritta e non possono essere anonimi.

I reclami vengono raccolti dalla RQ che li trascrive sull'apposito modulo e sottoposti al Direttore Tecnico che ne valuta la fondatezza e decide sulle modalità di risoluzione.

Il reclamo si intende chiuso se il reclamante si dichiara soddisfatto del trattamento da parte dello studio, oppure se il reclamante non invia successive comunicazioni relative all'oggetto del reclamo, nulla ricevendo esso si intende chiuso per il principio del silenzio assenso.

<b>REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PROGETTI</b>		
Edizione 2	Revisione 0	<i>Pag. 21/21</i>

## **16. ACCETTAZIONE**