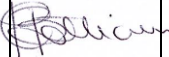
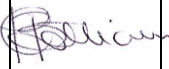
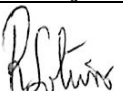
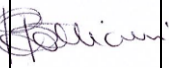


	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO		RG-07ISP		
			Ed.07	Rev.02	pag. 1 di 34

**REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI:
VERIFICA DEL PROGETTO**

Ed.	Rev.	Data	descrizione	Redazione (RSQ)	Verifica Approvazione (RT)	Autorizzazione Emissione (PRE)	Presa Visione (PRES.CRP)
06	00	29/05/2020	Riedizione a seguito emissione revisione RT-07 ACCREDIA e recepimento rilievi Audit ACCREDIA 2020				
06	01	31/03/2021	Recepimento rilievi Audit I Sorveglianza ACCREDIA – Schema ISP del 12-13 Novembre 2020				
07	00	30/06/2023	Riedizione a seguito emissione revisione RT-07 ACCREDIA e nuovo Codice Appalti (D.Lgs. 36/2023)				
07	01	26/10/2023	Recepimento rilievi audit Rinnovo ACCREDIA – Schema ISP del 26-27 Ottobre 2023				
07	02	27/02/2025	Aggiornamento a seguito dell' emissione Correttivo D.Lgs. 209 del 31/12/2024 e RT-07 ACCREDIA in rev.04 del 18/02/2025				

IL COMMITTENTE dichiara di avere letto e di approvare le condizioni riportate nel presente REGOLAMENTO: RG-07ISP

PER ACCETTAZIONE (IL LEGALE RAPPRESENTANTE DEL COMMITTENTE)	DATA	TIMBRO E FIRMA

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 2 di 34

INDICE

1. PRESENTAZIONE APAVE CERTIFICATION ITALIA SRL.....	4
2. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
3. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO	5
4. TERMINI, DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI	6
5. PUBBLICIZZAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO	7
6. STIPULA DEL CONTRATTO.....	8
6.1. OFFERTA.....	8
6.2. CONTRATTO PER LA VERIFICA DEL PROGETTO.....	8
7. RESPONSABILITÀ, DIRITTI E DOVERI	9
7.1. CAPITOLATO D'ONERI E RIFERIMENTI VINCOLANTI.....	9
7.2. OBBLIGAZIONI GENERALI	9
8. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO VERIFICA DEL PROGETTO	10
8.1. FINALITA' DELLA VERIFICA.....	11
8.2. VERIFICA DI PROGETTO FACOLTATIVA.....	12
8.3. COORDINAMENTO CON IL RUP	12
8.4. COINVOLGIMENTO DEI PROGETTISTI	12
9. DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI VERIFICA.....	13
9.1. PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA (PFTE) - ALL. I.7 SEZ. II D.LGS. 36/2023.....	13
9.2. PROGETTO ESECUTIVO (PE) - ALL. I.7 SEZ. III D.LGS. 36/2023	14
9.3. PROGETTO DI VARIANTE SUPPLETIVA.....	16
9.4. VERIFICA MODELLI BIM (BUILDING INFORMATION MODELING) ASSOCIATI AI PROGETTI	16
10. TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	18
11. MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA VERIFICA DI PROGETTO.....	18
11.1. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE	19
11.2. COMPLETEZZA ED ADEGUATEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE PROGETTUALE	20
11.3. ASPETTI PRELIMINARI ALLA VERIFICA	21
11.4. SCELTA E NOMINA DEL GRUPPO DI ISPEZIONE	22
11.5. PIANO DI ISPEZIONE E CONTROLLO (PIC) E CRONOPROGRAMMA DI VERIFICA PROGETTO	23
11.6. REDAZIONE DEI RAPPORTI TECNICI	23
11.7. RISULTANZE DELLA VERIFICA SUI PROGETTI.....	24
11.8. ESTENSIONE DEL CONTROLLO E MOMENTI DELLA VERIFICA.....	24
11.9. ATTO DI VALIDAZIONE.....	25
11.10. RESPONSABILITÀ.....	25
12. ALTRE CONDIZIONI DISCIPLINANTI L'INCARICO.....	25
12.1. TERMINI PER L'INIZIO DEI SERVIZI.....	26
12.2. TERMINI PER L'ULTIMAZIONE DEI SERVIZI	26
13. PENALI PER I RITARDI	27

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 3 di 34

14.	VARIAZIONI, SOSPENSIONI, ORDINI INFORMALI	27
15.	SPESE.....	27
16.	CORRISPETTIVO.....	27
17.	PAGAMENTI IN ACCONTO E A SALDO.....	28
17.1.	MODALITÀ DI PAGAMENTO - RITARDO NEI PAGAMENTI	28
18.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	28
19.	CONTROVERSIE - ARBITRATO - FORO COMPETENTE	28
20.	RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	29
21.	ADEMPIMENTI IN MATERIA DI LAVORO DIPENDENTE, PREVIDENZA E ASSISTENZA.....	29
22.	ADEMPIMENTI IN MATERIA ANTIMAFIA.....	30
23.	SUBAPPALTO	30
24.	RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E ASSICURAZIONE	30
25.	IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA	30
26.	INDIPENDENZA, IMPARZIALITÀ, INTEGRITÀ E OBBLIGO DI ASTENSIONE	31
27.	LIMITI DI FORNITURA.....	31
28.	RECLAMI.....	32
29.	RICORSI	32
30.	UTILIZZO DEL LOGO E DEL MARCHIO	33
30.1.	DEFINIZIONI	33
30.2.	PRESCRIZIONI PER USO DEL MARCHIO DI ACCREDITAMENTO E LOGO APAVE CERTIFICATION ITALIA SRL....	33

NOTA:

Alla data di emissione di tale documento:

- le verifiche di progetto su nuove commesse vengono effettuate ai sensi del D.Lgs. 36/2023;
- ai sensi dell'art. 226 comma 2 D.Lgs. 36/2023, dalla data in cui il Codice acquista efficacia (01/07/2023), le disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016 continuano ad applicarsi esclusivamente ai procedimenti in corso
- Per casi particolari, ai sensi dell'art. 225 commi 8, 9, 10, 11 del Codice, viene fatto riferimento alla normativa precedente (D.Lgs. 50/2016 – D.Lgs. 163/2006)

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 4 di 34

1. PRESENTAZIONE APAVE CERTIFICATION ITALIA SRL

La Società APAVE CERTIFICATION ITALIA SRL, con sede legale in Roma, via Giuseppe Rosaccio, 33 e sede operativa a Brescia, in Viale Italia n. 26, è un Organismo che eroga servizi di Ispezioni Tecnica (verifica dei progetti e controllo tecnico) e di Certificazione dei Sistemi di Gestione, quale Organismo accreditato di terza parte indipendente.

APAVE CERTIFICATION ITALIA SRL è accreditata da ACCREDIA per attività d'Ispezione di TIPO A nei seguenti settori:

- *Ispezioni sulla progettazione delle opere ai fini della validazione (ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 36/2023 e/o ai sensi di altre legislazioni applicabili e successive modifiche)*
- *Ispezioni sull'esecuzione delle opere (a fronte della Norma UNI 10721:2012 - Servizi di controllo tecnico applicati all'edilizia e alle opere di ingegneria civile)*

con numero di **certificato 00289 Inspection REV. 001**.

Tutti i Rapporti Conclusivi ed i Rapporti Tecnici emessi riportano il marchio APAVE CERTIFICATION ITALIA SRL e per quei settori dove APAVE opera sotto accreditamento, viene apposto in aggiunta il marchio dell'Organismo di Accreditamento, in conformità allo specifico Regolamento ACCREDIA RG.09.

APAVE CERTIFICATION ITALIA SRL si rivolge a tutti i soggetti presenti sul mercato, senza preconcetti discriminatori, al fine di non precludere o limitare l'accesso ai servizi di ispezione e certificazione a chiunque lo richieda, indipendentemente dalle dimensioni e dall'appartenenza a qualsiasi gruppo o associazione.

La sorveglianza e il monitoraggio del rispetto dei principi di indipendenza, imparzialità ed integrità sono affidate al CRP (Comitato Rappresentativo delle Parti per la salvaguardia dell'imparzialità) nonché la salvaguardia dalle minacce e pressioni di qualunque natura che potrebbero influenzare le attività di ispezione eseguite dalla Società.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Riferimenti a principali norme cogenti:

- D.Lgs. 50/2016 s.m.i. (per quanto applicabile dal regime transitorio)
- D.Lgs. 36/2023 s.m.i.
- Linee Guida ANAC n.1 "Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria", in ultima edizione
- D.P.R. 207/2010 - solo per gli articoli ancora in vigore nel periodo transitorio
- D.P.R. 380/2001 e ss.mm.ii.
- D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
- Norme Tecniche delle Costruzioni D.M. 17/01/2018

Norme relative all'ispezione tecnica

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020 "Valutazione della conformità - Requisiti per il funzionamento dei vari tipi di Organismi che eseguono ispezioni"
- UNI CEI EN ISO/IEC 17025 "Requisiti generali per la competenza dei laboratori di prova e di taratura"
- UNI 10721 "Servizi di controllo tecnico applicati all'edilizia e alle opere di ingegneria civile"
- UNI 10722-1/2/3 "Qualificazione e verifica del progetto edilizio di nuove costruzioni"
- EA ILAC P10:07 "La politica ILAC nei confronti della riferibilità dei risultati di misura"
- EA ILAC P15:05 "Applicazione della norma UNI EN ISO/IEC 17020 agli OdI"

Normativa BIM (Building Information Modeling) applicata alle costruzioni:

- UNI/TS 11453 "Linee Guida per l'iter di finanziamento per le costruzioni - Criteri e parametri omogenei di gestione economico-finanziaria nei progetti"
- UNI 11337-1 "Edilizia e opere di ingegneria civile - Gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni - Modelli, elaborati e oggetti informativi per prodotti e processi"
- UNI/TS 11337-3 "Edilizia e opere di ingegneria civile - Criteri di codificazione di opere e prodotti da costruzione, attività e risorse - Modelli di raccolta, organizzazione e archiviazione dell'informazione tecnica per i prodotti da costruzione"
- UNI 11337-4 "Edilizia e opere di ingegneria civile - Gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni - Evoluzione e sviluppo informativo di modelli, elaborati e oggetti"

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 5 di 34

- UNI 11337-5 “Edilizia e opere di ingegneria civile – Gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni - Flussi informativi nei processi digitalizzati”
- UNI/TR 11337-6 “Edilizia e opere di ingegneria civile - Gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni - Linea guida per la redazione del capitolato informativo”
- UNI 11337-7 “Edilizia e opere di ingegneria civile - Gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni - Requisiti di conoscenza, abilità e competenza delle figure professionali coinvolte nella gestione e nella modellazione informativa”
- UNI EN ISO 19650-1 “Organizzazione e digitalizzazione delle informazioni relative all’edilizia e alle opere di ingegneria civile, incluso il Building Information Modeling (BIM) – Gestione informativa mediante il Building Information Modeling – Parte 1: Concetti e principi”
- UNI EN ISO 19650-2 “Organizzazione e digitalizzazione delle informazioni relative all’edilizia e alle opere di ingegneria civile, incluso il Building Information Modeling (BIM) – Gestione informativa mediante il Building Information Modeling – Parte 2: Fase di consegna dei cespiti immobili”
- UNI EN ISO 19650-3 “Organizzazione e digitalizzazione delle informazioni relative all’edilizia e alle opere di ingegneria civile, incluso il Building Information Modeling (BIM) – Gestione informativa mediante il Building Information Modeling – Parte 3: Fase gestionale dei cespiti immobili”
- UNI EN ISO 19650-4 “Organizzazione e digitalizzazione delle informazioni relative all’edilizia e alle opere di ingegneria civile, incluso il Building Information Modeling (BIM) – Gestione informativa mediante il Building Information Modeling – Parte 4: Scambio di informazioni”
- UNI EN ISO 19650-5 “Organizzazione e digitalizzazione delle informazioni relative all’edilizia e alle opere di ingegneria civile, incluso il Building Information Modeling (BIM) – Gestione informativa mediante il Building Information Modeling – Parte 5: Approccio orientato alla sicurezza per la gestione informativa”

Documenti dell’Ente di accreditamento ACCREDIA

- Regolamento Generale RG.01 (ACCREDIA) “Regolamento per l’accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida – Parte Generale”;
- Regolamento Generale RG.01_parte 04 (ACCREDIA) “Regolamento per l’accreditamento degli Organismi di Ispezione”;
- Regolamento Generale RG.09 (ACCREDIA) “Regolamento per l’utilizzo del marchio ACCREDIA”;
- Regolamento Tecnico RT.07 (ACCREDIA) “Prescrizioni per l’accreditamento degli Organismi di ispezione di tipo A, B e C ai sensi della Norma UNI CEI EN ISO IEC 17020 nel settore delle costruzioni”

3. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento RG07-ISP, disciplina i rapporti fra APAVE CERTIFICATION ITALIA SRL ed i soggetti (Committenti) che richiedono il servizio di verifica dei progetti in ambito di “Costruzioni edili e delle opere di ingegneria civile in generale e relative opere impiantistiche, opere di presidio e di difesa ambientale e di ingegneria naturalistica”, in particolare, per tipo di ispezione sulla progettazione delle opere.

Per la definizione di modalità armonizzate delle verifiche sulla progettazione finalizzate alla fase di validazione dei progetti di cui sopra, costituisce parte integrante delle prescrizioni il RT-07 ACCREDIA in ultima revisione.

Nei casi di verifiche di progetto per Committenza privata, APAVE CERTIFICATION ITALIA SRL opera secondo analoghe metodologie previste dalla normativa di verifica di progetti di opere pubbliche e pertanto il regolamento è il medesimo. Il presente regolamento è disponibile sul sito italy.apave.com o da richiedere direttamente a:

APAVE CERTIFICATION ITALIA SRL – SEDE OPERATIVA BRESCIA
Viale Italia, 26 - 25126 BRESCIA (BS) - ITALIA
tel. 030 3099482
e-mail bs.isp-validazione.it@apave.com
PEC verifiche.bs@pec.apave-certification.it

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 6 di 34

APAVE CERTIFICATION ITALIA SRL – SEDE LEGALE ROMA

Via Giuseppe Rosaccio, 33 – 00156 Roma

Tel. 06 33270123

e-mail info.certification.it@apave.com

4. TERMINI, DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI

APAVE	APAVE CERTIFICATION ITALIA SRL Organismo accreditato di Tipo A secondo la norma UNI CEI EN ISO IEC 17020 per le attività di Ispezioni Tecnica (verifica dei progetti e controllo tecnico) - Odl
COMMITTENTE	La controparte contrattuale
CODICE	D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 s.m.i. (Codice dei contratti pubblici in regime transitorio) D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023 s.m.i. (nuovo Codice dei contratti pubblici in vigore dal 01/04/2023)
CRITERI	Fondamenti a fronte dei quali è valutata la conformità per mezzo di un'attività ispettiva
CRP	Comitato Rappresentativo delle Parti per la salvaguardia dell'imparzialità
DL	Direzione dei lavori, Direttore dei lavori, Ufficio di direzione lavori: la funzione, il soggetto, o i soggetti
DG	Direttore Generale
DGA	Direttore Generale Aggiunto
ET	(Esperto Tecnico) Persona qualificata e incaricata dall'Odl, che lavora "sotto la responsabilità" di un Ispettore e che fornisce conoscenze o competenze specifiche per quanto riguarda il range di ispezione da valutare
GVI	Gruppo di Verifica Ispettiva
IMPARZIALITÀ	Presenza effettiva e percepita di obiettività
ISP	Ispettore
ISPETTORE	Persona qualificata e incaricata dall'Odl, da sola o come parte di un gruppo, per la valutazione dell'elemento da sottoporre ad ispezione
ISPEZIONE	Esame di un prodotto, di un processo, di un servizio, o di una installazione, o di una loro progettazione, e determinazione della sua conformità a requisiti specifici o, sulla base di un giudizio professionale, a requisiti generali
PRE	Procuratore Speciale
PROCESSO	Insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita
PRODOTTO	Risultato di un processo
PROGETTAZIONE	Il processo che, sulla base del quadro esigenziale e sull'eventuale Documento di indirizzo alla progettazione (DIP) esplicitato dal Committente, conduce al progetto (prodotto) nella forma prevista e corrispondente ad uno dei due livelli (fattibilità tecnico economica, ed esecutivo) successivi di approfondimenti tecnici.
PROGETTISTA	Il soggetto responsabile del progetto.
PROGETTO	Il complesso degli elaborati progettuali che concorrono per ciascun livello di progettazione alle finalità di cui rispettivamente agli artt. 6 e 22 - All. I.7 del Codice ed oggetto della verifica ai sensi dell'art. 34 - All. I.7 Sez.IV del Codice.
RD	Rappresentante della Direzione

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 7 di 34

RECLAMO	Espressione di insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata dal Committente, o da una persona o da parti interessate dall'Odi (APAVE), relativa alle attività svolte da quest'ultimo o dal suo personale, per la quale il reclamante attende una risposta
REGOLAMENTO	Il Regolamento unico di cui all'art. 216, comma 27-octies del Codice recante disposizioni di esecuzione, attuazione e integrazione del Codice. Standard UNI CEI EN ISO/IEC 17020 che specifica i requisiti per la competenza degli Organismi che effettuano ispezioni e per l'imparzialità e coerenza delle loro attività d'ispezione (in regime transitorio)
RICORSO	Richiesta motivata indirizzata al fornitore del prodotto/processo/servizio da sottoporre a ispezione/certificazione dell'Odi (APAVE), per ottenere l'annullamento, la revoca o la reconsiderazione di una decisione ritenuta lesiva dei propri diritti
RSQ	Responsabile Sistema Qualità
RT	Responsabile Tecnico APAVE CERTIFICATION ITALIA SRL
RUP	Responsabile Unico del Procedimento: soggetto, o soggetto equiparato per le stazioni appaltanti che non siano obbligate a dotarsene
SERVIZIO	Risultato di almeno un'attività necessariamente effettuata all'interfaccia tra il fornitore ed il cliente, che è generalmente intangibile
SG/SGA	Segreteria generale/amministrativa
SP	Responsabile servizio Pianificazione
VALIDAZIONE	Atto formale di competenza del RUP che viene sottoscritto al termine dell'attività di verifica ai sensi dell'art. 42 comma 4 del Codice riportando le risultanze del servizio svolto dai verificatori.
VERIFICARE	(Riferimento alla verifica del Progetto sotto Accreditamento/Certificazione) accertare mediante controlli, la rispondenza del progetto alle prescrizioni normative esistenti relativamente agli elaborati minimi ed i relativi contenuti, agli obiettivi associabili a ciascun livello di progettazione ovvero esplicitati dal Committente. La rispondenza del progetto, in relazione agli obiettivi che deve assolvere, ad alimentare i processi correlati gestiti dal Committente e ad aver recepito le risultanze di detti processi, ove richiesto sempre dal Committente.
VERIFICATORE	I soggetti di cui all'art. 34 comma 2 All. I.7 del Codice.

Per quanto riguarda ulteriori definizioni si rimanda al codice contratti pubblici relativo ai lavori, servizi e forniture, D.Lgs. 50/2016 s.m.i (Codice appalti in regime transitorio) e D.Lgs. n. 36 del 01/04/2023 s.m.i. (nuovo Codice Appalti operativo dal 01/07/2023) e alle Norme Tecniche per le Costruzioni DM 17/01/2018.

5. PUBBLICIZZAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

APAVE invia al richiedente la verifica del progetto, in allegato all'offerta economica, copia del presente Regolamento RG-07ISP o comunicazione della sua disponibilità sul sito italy.apave.com, allo scopo di permettere al richiedente ed alle parti interessate di conoscere quali siano gli obblighi legati all'accettazione dell'offerta.

APAVE ha la facoltà di modificare i documenti relativi al proprio sistema di gestione quale Odi, descritto nel presente Regolamento, per riorganizzazione interna, modifiche sostanziali all'impalcato normativo di riferimento, revisioni dei regolamenti dell'Organismo di Accreditamento e/o altre cause. In tal caso, è permesso ai Committenti che hanno in corso un contratto con APAVE, previo avviso della pubblicazione sul italy.apave.com della revisione, di presentare osservazioni alle modifiche.

Nulla ricevendo entro 10 gg dall'invio della comunicazione di modifica del regolamento RG-07ISP, APAVE ritiene la revisione/nuova edizione del Regolamento accettata per il principio del "silenzio assenso".

Le modifiche apportate al testo vengono evidenziate con barra verticale da entrambi i lati del paragrafo; tale segnalazione resta in vigore per la revisione corrente.

Nel caso di revisioni che abbiano impatto su molti punti del presente regolamento, viene citato nel frontespizio "revisione generale" e non si riporta nessun simbolo nel testo, a differenza, invece, di nuove edizioni del documento, in

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 8 di 34

cui viene azzerato l'indicatore di revisione, incrementato il numero di edizione e riportata la motivazione della nuova edizione nella griglia di emissione sul frontespizio.

Le eventuali osservazioni pervenute da Committenti o parti interessate, sono raccolte da RSQ/RT presentate ed illustrate per conoscenza e presa in carico al Consiglio d'Amministrazione e al CRP di APAVE per le parti di competenza. Il testo finale del REGOLAMENTO RG 07-ISP, predisposto da RSQ/RT, è presentato al CRP per una valutazione definitiva riguardo all'imparzialità.

Il CRP esamina tutti i documenti di tipo prescrittivo, prima dell'emissione, con impatto sulle parti interessate per verificarne i contenuti in termini di salvaguardia dell'imparzialità verso i Richiedenti/Clienti/Committenti e le Parti Interessate al servizio di verifica del progetto in merito alle modifiche introdotte (es. regolamenti, criteri di tariffazione, condizioni contrattuali verso i Committenti/Richiedenti i servizi APAVE, riservatezza, conflitto interessi, Codice Etico, altro).

PRE/RT, valutato l'impatto delle modifiche apportate al regolamento, definisce la durata del periodo transitorio (generalmente non oltre 4 mesi) relativo all'entrata in vigore della documentazione revisionata/in nuova edizione e definisce eventuali criteri di utilizzo o meno dello stesso per le diverse commesse attive.

APAVE, una volta autorizzata l'emissione della revisione/nuova edizione del regolamento dal PRE, pubblica in modo opportuno ai Committenti, con contratto in essere, i contenuti della nuova versione del Regolamento (invio digitale del documento e/o avviso di disponibilità sul sito italy.apave.com).

6. **STIPULA DEL CONTRATTO**

6.1. OFFERTA

Il richiedente il servizio di verifica del progetto domanda a APAVE o scarica dal sito italy.apave.com il MIV-0701 Questionario per offerta verifica progetto, ne compila i campi essenziali: **PARTE I- Informazioni generali**, **PARTE II- Informazioni progettuali**, **PARTE III-Tempistiche** con i dati in suo possesso e, una volta completato, lo invia nuovamente ad APAVE al fine della predisposizione di un preventivo in merito al servizio richiesto.

Il presupposto per la redazione di una corretta offerta, pianificazione ed erogazione del servizio è che siano stati forniti dal Richiedente dati quanto più esaustivi possibili in merito al progetto oggetto di verifica, quali:

- Estremi e riferimenti del Committente;
- Descrizione/riferimenti del progetto (livello da verificare, importo lavori, categoria prevalente, nominativi dei progettisti titolari di affidamento);
- Modalità di affidamento (appalto ordinario, appalto integrato, concessione, accordo quadro, partenariato, ecc..)
- Stato di avanzamento della progettazione;
- Obiettivi generali da perseguire attraverso la realizzazione dell'intervento, i fabbisogni della collettività posti a base dell'intervento, le specifiche esigenze qualitative e quantitative che devono essere soddisfatte attraverso la realizzazione dell'intervento, anche in relazione alla specifica tipologia di utenza alla quale gli interventi stessi sono destinati.

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

L'offerta economica è firmata dal Presidente (PRE) e/o dal Direttore Generale (DG) e/o dal Direttore Generale Aggiunto (DGA), in possesso della delega societaria/procura e trasmessa al Richiedente.

Nell'offerta economica sono precisate la data di emissione, il riferimento dell'offerta, l'eventuale indice di revisione, i dati del richiedente, la prestazione richiesta, l'oggetto della verifica, l'importo dei lavori (eventualmente suddiviso per categorie), l'importo dell'onorario per la prestazione, la durata temporale prevista per lo svolgimento dell'incarico, il tempo di validità dell'offerta e le modalità di comunicazione fra APAVE ed il Richiedente.

Di norma la validità dell'offerta è di 90 giorni, trascorso i quali, nulla ricevendo, l'offerta è ritenuta non accolta.

6.2. CONTRATTO PER LA VERIFICA DEL PROGETTO

In caso di accettazione, il Committente restituisce l'offerta economica insieme alla prima pagina del Regolamento (RG07ISP) controfirmate in originale o mediante firma digitale, ad APAVE mezzo PEC/e-mail.

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 9 di 34

In caso di gara pubblica, viene accettata da APAVE la Determina/Delibera/Affidamento di incarico/Disciplinare di incarico da parte del Committente richiedente la verifica del progetto, purché in essa siano identificati senza alcun dubbio, l'oggetto, gli obiettivi, i termini temporali ed economici del servizio.

RT/PRE/DG effettua il riesame dei dati pervenuti e, se del caso, chiede chiarimenti o integrazioni e successivamente dà indicazioni per la redazione del contratto da parte di SP (MIV-0705 Contratto Incarico Verifica progetto), relativamente alla prestazione richiesta in termini di tempistiche, valutazioni economiche, documentazione necessaria, altro.

In caso di conferimento di incarico da parte di un Ente Pubblico (a seguito di partecipazione ad una gara), solitamente la bozza di contratto presente nella documentazione di gara può essere preventivamente valutata da RT/sost.RT/DG/DGA al fine di confermare tale documento per le successive fasi di commessa.

In alternativa è accettata la Determina/Delibera di incarico del Committente richiedente la verifica del progetto, solitamente presente nella documentazione di gara purché sia identificato senza alcun dubbio, l'oggetto, gli obiettivi, i termini temporali ed economici del servizio.

Restituito il contratto firmato dal Committente, il RT/DG APAVE lo riesamina per valutare eventuali discrepanze rispetto all'offerta e, nel caso, decide in merito o contatta il Committente fino a che non si addivenga ad un accordo ed i dubbi siano appianati.

Solo a questo punto il contratto è accettato da APAVE, la commessa viene identificata univocamente e legata 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 RG-07ISP.

In caso di determina/delibera/affidamento da parte di ente pubblico, RT/DG riesamina e valuta i contenuti della stessa e stipula il relativo contratto.

Inoltre, viene inviata una e-mail/PEC al Committente per comunicare la presenza sul sito web del Regolamento di Ispezione da poter visionare e scaricare.

7. RESPONSABILITÀ, DIRITTI E DOVERI

7.1. 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:

- l'articolo 42 D.Lgs. 36/2023 smi;
- i principi generali dell'ordinamento giuridico con riguardo alla disciplina comunitaria.

L'incarico di verifica del progetto è svolto sulla documentazione di progetto completa (non vengono accettate consegne parziali o frammentarie) e predisposto in conformità alle prescrizioni degli artt. 6÷33 dell'All. I.7 DLgs 36/2023, delle N.T.C. 17/01/2018 e sul Quadro Esigenziale (MIV-0709 FORMAT Quadro Esigenziale Committente) compilato dal Committente con eventuali allegati.

Quest'ultimo documento è inviato da APAVE al Committente prima di ricevere la copia del progetto da verificare al fine di consentire una consapevole programmazione e perimetrazione dell'oggetto per l'esecuzione dell'attività di verifica.

7.2. OBBLIGAZIONI GENERALI

APAVE osserva le norme di cui agli articoli 2229 e seguenti del Codice civile e, limitatamente a quanto non diversamente stabilito dal presente Regolamento RG07-ISP e dagli atti dallo stesso richiamati, di ogni altra normativa vigente nelle materie correlate all'oggetto dell'incarico.

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

APAVE esegue quanto specificato in contratto secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse.

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

Per quanto riguarda gli adempimenti di competenza del Committente, le strutture tecniche di quest'ultimo cercano di mettere a disposizione di APAVE, nel minor tempo possibile, le informazioni e la documentazione/atti amministrativi/atti di assenso necessarie all'espletamento dell'incarico, tra cui la compilazione e la consegna MIV-0709

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 10 di 34

FORMAT Quadro Esigenziale Committente a firma del RUP: unico referente per la Società in caso di committenza pubblica, salvo diverse disposizioni di legge o di regolamento.

Nel caso di committenza privata invece, la figura responsabile di attuare opportunamente il coordinamento fra i vari attori coinvolti e di garantire il corretto flusso di informazioni è il Committente stesso o persona da lui delegata con adeguata e riconosciuta autorità e responsabilità.

APAVE può, per ragioni di economicità e celerità del procedimento, e solo dopo autorizzazione del RUP/Committente, rivolgersi direttamente ai progettisti per la richiesta di: documenti, relazioni, elaborati grafici, atti di assenso e amministrativi, altro, necessari per l'esecuzione delle attività affidate, fermo restando quanto previsto al successivo paragrafo 8.4.

Eventuali consegne documentali parziali o frammentarie di progetto non verranno prese in considerazione; infatti, le tempistiche di verifica del progetto decorrono dal ricevimento completo della documentazione progettuale.

L'attività di verifica può essere svolta in contraddittorio con i progettisti e le riunioni/i contraddittori previsti avranno la cadenza stabilita dalle condizioni contrattuali o in accordo con il RUP. Di tale attività verranno redatti e inviati appositi **Verbal di contraddittorio (Mod. MIV-0715)** con elencata la documentazione visionata e gli eventuali rilievi riscontrati che saranno riassunti e riportati nel primo Rapporto Tecnico di verifica utile e/o nel Rapporto Conclusivo.

Qualora si ricorra alla consegna in progress della documentazione progettuale da verificare, si precisa che tali consegne dovranno avvenire in forma completa e unitaria (relazioni ed elaborati grafici) per singola specializzazione richiesta (architettonica, strutture, impianti meccanici, impianti elettrici, sicurezza, parte generale/capitolare/economica) e comunque saranno da concordare con il RUP/progettisti prima dell'inizio dell'attività. Eventuali consegne parziali o frammentarie dei vari pacchetti da verificare non verranno prese in considerazione e valutate.

Il RUP/Committente, con la firma del contratto, autorizza la partecipazione di ispettori dell'organismo di accreditamento (ACCREDIA), in qualità di osservatori, ai contraddittori con i progettisti e ad accedere alla documentazione/registrazioni delle commesse svolte o attive di APAVE, in occasione degli audit di sorveglianza/rinnovo/straordinari necessari per il mantenimento dell'accreditamento APAVE CERTIFICATION ITALIA SRL quale Organismo di Ispezione.

8. 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, in linea di massima:

- a) La conformità alla normativa, secondo quanto previsto dall'articolo 42 del D.Lgs. 36/2023 smi
- b) La completezza secondo quanto prescritto e previsto nel relativo All.I.7 del Codice:
 - artt. da 6 a 21 in caso di Progetto di Fattibilità tecnico economica (ex progetto Preliminare);
 - artt. da 22 a 33 in caso di Progetto Esecutivo.

Le verifiche sopra descritte, unitamente a quelle proprie, in capo al Committente inerenti aspetti prettamente amministrativi e di assenso, ad esempio:

- disponibilità delle aree;
- assenza di impedimenti sopravvenuti rispetto agli accertamenti effettuati prima dell'approvazione del progetto (All. I7 art. 41 c.7)
- realizzabilità del progetto anche in relazione al terreno, al tracciamento, al sottosuolo e a quanto altro occorre per l'esecuzione dei lavori (All. I7 art. 41 c.7)
- 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 o meno il progetto in esame, ai sensi dell'art. 42 comma 4 del D.Lgs. 36/2023 smi.

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 11 di 34

8.1. FINALITA' DELLA VERIFICA

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 42 del Codice, la verifica è finalizzata ad accertare la conformità della soluzione progettuale prescelta alle specifiche disposizioni funzionali, prestazionali, normative e tecniche contenute negli elaborati progettuali dei livelli già approvati.

I criteri principali sui quali si basa il giudizio di APAVE in merito al progetto verificato sono quelli indicati all'art. 39 All. I.7 del Codice e precisamente:

- a) Affidabilità
- b) Completezza e adeguatezza
- c) Leggibilità, coerenza e ripercorribilità
- d) Compatibilità

Ad ogni criterio sono collegati rispettivi contenuti della verifica preventiva della progettazione, da prendere come riferimento e utilizzare per definire gli accertamenti previsti dal Codice e precisamente:

- A. la completezza della progettazione;
- B. la coerenza e completezza del quadro economico in tutti i suoi aspetti;
- C. l'appaltabilità della soluzione progettuale prescelta;
- D. presupposti per la durabilità dell'opera nel tempo;
- E. la minimizzazione dei rischi di introduzione di varianti e di contenzioso;
- F. la possibilità di ultimazione dell'opera entro i termini previsti;
- G. la sicurezza delle maestranze e degli utilizzatori;
- H. l'adeguatezza dei prezzi unitari utilizzati;
- I. la manutenibilità delle opere, ove richiesta;
- L. l'unità progettuale.

Intendendosi, nello specifico:

- A. COMPLETEZZA DELLA PROGETTAZIONE:** i controlli che concorrono a determinare se la progettazione ha analizzato e risolto tutti gli aspetti previsti e prevedibili in rapporto alla specifica tipologia e alla dimensione dell'intervento che, qualora non esaustivamente affrontati, potrebbero condurre a varianti in corso d'opera, all'iscrizione di riserve sui documenti contabili e quindi potenziale contenzioso.
- B. COERENZA E COMPLETEZZA DEL QUADRO ECONOMICO IN TUTTI I SUOI ASPETTI:** i controlli che concorrono a determinare se l'elaborato progettuale quadro economico è compiuto, esauriente, costituito da tutte le sue parti e se i contenuti ivi riportati non sono in contraddizione con i contenuti degli altri elaborati progettuali o dei documenti di riferimento.
- C. APPALTABILITÀ DELLA SOLUZIONE PROGETTUALE PRESCELTA:** i controlli che concorrono a determinare se gli elaborati progettuali presentano le condizioni per poter procedere con il porre il progetto a base di una gara per la realizzazione dell'opera o dei lavori.
- D. PRESUPPOSTI PER LA DURABILITÀ DELL'OPERA NEL TEMPO:** i controlli che concorrono a determinare se l'opera, nell'arco di vita nominale del progetto, ha la capacità di mantenere i livelli di prestazione per i quali è stata progettata, tenuto conto delle caratteristiche ambientali in cui si trova e del livello previsto di manutenzione.
- E. MINIMIZZAZIONE DEI RISCHI DI INTRODUZIONE DI VARIANTI E DI CONTENZIOSO:** i controlli che concorrono a determinare se la progettazione ha analizzato e risolto tutti gli aspetti previsti e prevedibili in rapporto alla specifica tipologia e alla dimensione dell'intervento che, qualora non esaustivamente affrontati, potrebbero condurre a varianti in corso d'opera, all'iscrizione di riserve sui documenti contabili e quindi potenziale contenzioso.
- F. POSSIBILITÀ DI ULTIMAZIONE DELL'OPERA ENTRO I TERMINI PREVISTI:** i controlli che concorrono a determinare se l'opera potrà essere ultimata entro i termini previsti in accordi, convenzioni e impegni.
- G. SICUREZZA DELLE MAESTRANZE E DEGLI UTILIZZATORI:** i controlli che concorrono a determinare se la progettazione è coerente con gli obiettivi di tutela della salute e sicurezza delle maestranze nelle fasi di costruzione, delle maestranze e degli utilizzatori nelle fasi di: messa in servizio, funzionamento, manutenzione e ristrutturazione dell'opera.
- H. ADEGUATEZZA DEI PREZZI UNITARI UTILIZZATI:** i controlli che concorrono a determinare se i prezzi unitari utilizzati siano coerenti con i prezzi di riferimento ed i criteri previsti dalla Stazione Appaltante in relazione alle disposizioni di legge ovvero per effetto di regole contrattuali.

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 12 di 34

- I. MANUTENIBILITÀ DELLE OPERE:** i controlli che concorrono a determinare se la progettazione degli impianti e degli elementi tecnici consenta la loro ispezionabilità e/o controllabilità e la possibilità di essere riportati rapidamente in condizione operative, a fronte di guasti o di manutenzione programmata, sulla base delle procedure e risorse prescritte nel piano di manutenzione ovvero nel quadro esigenziale espresso dalla Stazione Appaltante.
- L. UNITÀ PROGETTUALE:** i controlli che concorrono a determinare se vi è il mantenimento, nei livelli successivi di approfondimenti tecnici della progettazione, delle caratteristiche spaziali, estetiche, funzionali e tecnologiche.

8.2. VERIFICA DI PROGETTO FACOLTATIVA

La verifica facoltativa sul progetto può essere richiesta da RUP/Committente dopo la sottoscrizione dello specifico contratto con APAVE.

In questa tipologia di verifica rientrano le ispezioni pre e post-contrattuali, riguardanti i livelli progettuali redatti dal concessionario, dalla società di progetto o dal contraente generale (General Contractor). Nel caso in cui APAVE sia già stata incaricata della verifica del progetto, è facoltà del RUP decidere di farsi supportare anche nell'attività di verifica delle offerte anomale in sede di gara e/o delle perizie di variante in corso d'opera.

I benefici della verifica sul progetto post contrattuale sono dovuti a risparmi assicurativi ed una maggior facilità all'accesso al credito bancario o istituzionale.

In caso di Finanza di Progetto (project financing), solitamente è richiesta la verifica sul progetto in fase pre-contrattuale quale condizione preliminare per l'accesso al credito.

8.3. COORDINAMENTO CON IL RUP

Durante la fase di verifica di progetto APAVE può attivare un confronto con il RUP ogni qualvolta lo ritenga necessario, mediante comunicazioni telefoniche e/o digitali.

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

Condizione essenziale per il corretto ed efficace svolgimento dell'attività di verifica del progetto, è la compilazione e successiva consegna da parte del RUP del Quadro Esigenziale del Committente (possibilmente reso sul modulo MIV-0709 FORMAT Quadro Esigenziale Committente fornito da APAVE dopo la firma del Contratto).

La Stazione appaltante, nella persona del RUP, con questo documento specifica, ai sensi dell'art. 41 comma 5 del Codice, in relazione alle caratteristiche e all'importanza dell'opera, i criteri, contenuti e requisiti dei vari livelli di progettazione (indicandoli in forma scritta), determinando il quadro esigenziale minimo del Committente e il relativo Documento di indirizzo alla progettazione (DIP).

8.4. COINVOLGIMENTO DEI PROGETTISTI

APAVE, quale Organismo di Ispezione di terza parte, si pone come garante dell'interesse generale rispetto alle parti interessate in senso lato, non come partner del Committente né del progettista, ma come neutro interlocutore attivo di entrambi i soggetti.

Le verifiche devono essere effettuate contestualmente allo sviluppo del progetto e il RUP pianifica l'attività di verifica in funzione del piano di sviluppo della progettazione, degli adempimenti di approvazione, autorizzazione ed affidamento *(nel caso si ricorra a metodi e strumenti di gestione informativa digitale, il capitolato informativo e il piano di gestione informativa devono riportare le modalità di interazione tra i soggetti coinvolti all'interno dell'ambiente di condivisione dei dati e la eventuale interoperabilità con eventuali piattaforme digitali preposte dalla Stazione appaltante.)

Le verifiche devono essere adeguate al livello progettuale in esame e costituiscono la base di riferimento ma il loro livello può essere comunque semplificato o integrato dalla Stazione appaltante in relazione alla natura e alla complessità dell'opera.

Gli unici responsabili della progettazione sono il Coordinatore della progettazione, quale responsabile dell'integrazione fra le varie prestazioni specialistiche, nonché i singoli progettisti per le parti di loro competenza, mentre il soggetto incaricato della verifica risponde a titolo di inadempimento del mancato rilievo di errori e omissioni del progetto verificato che ne pregiudichino in tutto o in parte la realizzabilità o la sua utilizzazione e non può avere interferenze

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 13 di 34

attive sulle scelte progettuali e sui contenuti del progetto stesso né tantomeno può proporre o consigliare le risoluzioni ai rilievi dell'attività di verifica.

9. DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI VERIFICA

I documenti di riferimento per l'effettuazione del servizio di verifica di progetto devono essere consegnati in forma completa e unitaria (salvo il caso di verifiche in progress con la progettazione) in formato digitale non editabile e vidimati dai soggetti incaricati della progettazione.

In particolare, per ogni livello progettuale da verificare sono rispettivamente:

9.1. PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA (PFTE) - All. I.7 sez. II D.Lgs. 36/2023

Il progetto di fattibilità tecnico-economica costituisce lo sviluppo progettuale della soluzione che, individua, tra più soluzioni possibili (nel DOCA se presente), quella che esprime il rapporto migliore tra costi e benefici per la collettività in relazione alle specifiche esigenze da soddisfare e alle prestazioni da fornire, deve individuare le caratteristiche dimensionali, tipologiche, funzionali e tecnologiche dei lavori da realizzare, contenere tutti gli elementi necessari per il rilascio delle autorizzazioni e approvazioni prescritte e il piano preliminare di manutenzione dell'opera e delle sue parti e *contiene i necessari richiami all'eventuale uso di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni (se del caso).

All'avvio dell'incarico il RUP/Committente deve fornire a APAVE, copia del Quadro Esigenziale del Committente (cfr. capitolo 7 e paragrafo 8.3 sopra), copia completa e unitaria del progetto, ai sensi dell'art. 6 All. I.7 del D.Lgs. 36/2023. Eventuali copie incomplete o parziali non verranno prese in considerazione e non determineranno l'avvio del conteggio della tempistica per lo svolgimento dell'attività di verifica.

Il progetto di fattibilità tecnico-economica, in relazione alle dimensioni, alla tipologia e alla categoria dell'intervento, salvo diversa disposizione motivata dal RUP in sede di DIP, deve contenere i seguenti elaborati, ai sensi dell'art. 6 comma 7 All. I.7:

- a) Relazione generale
- b) relazione tecnica, corredata di rilievi, accertamenti, indagini e studi specialistici;
- c) relazione di verifica preventiva dell'interesse archeologico ed eventuali indagini dirette sul terreno, anche digitalmente supportate
- d) studio di impatto ambientale, per le opere soggette a valutazione di impatto ambientale (VIA)
- e) relazione di sostenibilità dell'opera
- f) rilievi plano-altimetrici e stato di consistenza delle opere esistenti e di quelle interferenti nell'immediato intorno dell'opera da progettare
- g) modelli informativi e relativa relazione specialistica (se presenti)
- h) elaborati grafici delle opere, nelle scale adeguate, integrati e coerenti con i contenuti dei modelli informativi, quando presenti
- i) computo estimativo dell'opera
- l) quadro economico di progetto
- m) piano economico e finanziario di massima, per le opere da realizzarsi mediante partenariato pubblico-privato
- n) cronoprogramma
- o) Disciplina descrittiva e prestazionale
- p) Piano di sicurezza e di coordinamento, ai sensi del DL n. 81/2008, supportato o meno da modelli informativi
- q) capitolato informativo (se presenti i modelli informativi)*
- r) piano preliminare di manutenzione dell'opera e delle sue parti, supportato o meno da modelli informativi
- s) piano preliminare di monitoraggio geotecnico e strutturale
- t) piano preliminare di monitoraggio ambientale (solo per opere soggette a VIA)
- u) piano particellare delle aree espropriande o da acquisire (ove pertinente)

*qualora la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica fosse supportata dai metodi e strumenti informativi delle costruzioni, entro l'ambiente di condivisione dei dati, sono definiti, all'interno del capitolato informativo, in funzione degli obiettivi, i livelli di fabbisogno informativo e l'equivalenza tra i contenitori informativi inerenti ai documenti e quelli corrispondenti ai modelli informativi (ai sensi art. 43 del codice e relativo All. I.9)

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 14 di 34

Ulteriori elaborati previsti nel caso in cui il PFTE viene posto a base di gara:

1. Capitolato Speciale di Appalto (ai sensi dell'articolo 32 All. I.7 del D.Lgs. 36/2023);
2. Schema di contratto (ai sensi dell'articolo 32 All. I.7 del D.Lgs. 36/2023);
3. Piano di Sicurezza e Coordinamento (ai sensi del D.Lgs.81/2008 smi).
4. Piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti
5. Piano particellare di esproprio (ove necessario)
6. Capitolato informativo (se previsto)

Qualora non presenti o ritenuti non necessari alcuni documenti di cui sopra, il RUP/Committente dovrà predisporre specifica deroga motivata ai sensi dell'art. 41 comma 5 del D.Lgs. 36/2023 smi.

All'avvio dell'incarico, il RUP/Committente deve inoltre fornire a APAVE tutto quanto in suo possesso in relazione alla disponibilità del progetto e relativi atti prodromici, preparatori, accessori o comunque connessi all'intervento, unitamente alla compilazione e consegna del Quadro Esigenziale del Committente e del DIP, in particolare:

- Indicare le modalità di affidamento;
- Indicare la procedura di affidamento;
- Indicare la scelta del contraente;
- Indicare la modalità di stipula del contratto;
- Indicare i responsabili della progettazione in conformità a quanto previsto art. 15 comma 4 D.Lgs. 36/2023 e allegare i rispettivi incarichi;
- Consegnare Documento di indirizzo alla progettazione (art. 3 All. I.7 D.Lgs. 36/2023 smi);
- Indicare i listini di riferimento per la redazione dei documenti economici di progetto anche in riferimento al costo della manodopera ai sensi dell'art. 41 comma 13 D.Lgs. 36/2023 smi;
- Elencare, sulla base dei dati disponibili, in relazione alla tipologia dell'opera o dell'intervento da realizzare gli obiettivi generali da perseguire attraverso la realizzazione dell'intervento, i fabbisogni della collettività posti a base dell'intervento, le specifiche esigenze qualitative e quantitative che devono essere soddisfatte attraverso la realizzazione dell'intervento, anche in relazione alla specifica tipologia di utenza alla quale gli interventi stessi sono destinati;
- Indicare le tempistiche previste per l'approvazione del progetto;
- gli eventuali esiti istruttori o decisori della conferenza di servizi qualora il progetto di fattibilità 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.

9.2. PROGETTO ESECUTIVO (PE) - All. I.7 sez. III D.Lgs. 36/2023

Il progetto esecutivo costituisce la definizione finale di tutte le lavorazioni e, pertanto, descrive compiutamente e in ogni particolare architettonico, strutturale e impiantistico, l'intervento da realizzare, con la sola esclusione dei piani operativi di cantiere, i piani di approvvigionamenti, nonché i calcoli e i grafici relativi alle opere provvisorie.

Secondo quanto previsto dal art. 22 comma 1 All. I.7 del D.Lgs. 36/2023, il progetto esecutivo, redatto in conformità al precedente livello di fattibilità tecnico-economica, determina in ogni dettaglio i lavori da realizzare, il relativo costo previsto, il cronoprogramma coerente con quello del PFTE e deve essere sviluppato ad un livello di definizione tale che ogni elemento sia identificato in forma, tipologia, qualità, dimensione e prezzo. Il progetto esecutivo deve essere, altresì, corredato da apposito piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti in relazione al ciclo di vita dell'opera.

Il progetto deve essere redatto nel pieno rispetto delle prescrizioni dettate nei titoli abilitativi o in sede di accertamento di conformità urbanistica, o di conferenza dei servizi o di pronuncia di compatibilità ambientale, ove previste.

All'avvio dell'incarico il RUP/Committente deve fornire a APAVE, copia del Quadro Esigenziale del Committente (cfr. capitolo 7 e paragrafo 8.3 sopra), copia completa e unitaria del progetto, ai sensi dell'art. 22 All. I.7 del D.Lgs. 36/2023. Eventuali copie incomplete o parziali non verranno prese in considerazione e non determineranno l'avvio del conteggio della tempistica per lo svolgimento dell'attività di verifica.

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 15 di 34

Il progetto esecutivo, in relazione alle dimensioni, alla tipologia e alle categorie dell'intervento, salvo diversa disposizione motivata dal RUP, deve contenere i seguenti elaborati, ai sensi dell'art. 22 comma 7 All. I.7:

- a) Relazione generale, redatta secondo le prescrizioni dell'art. 23 All. I.7 D.Lgs. 36/2023
- b) Relazioni specialistiche, redatte secondo le prescrizioni dell'art. 24 All. I.7 D.Lgs. 36/2023
- c) Elaborati grafici comprensivi anche di quelli relativi alle strutture e agli impianti, nonché, ove previsti, degli elaborati relativi alla mitigazione ambientale, alla compensazione ambientale, al ripristino e al miglioramento ambientale, redatti secondo le prescrizioni dell'art. 25 All. I.7 D.Lgs. 36/2023
- d) Calcoli esecutivi delle strutture e degli impianti, redatti secondo le prescrizioni dell'art. 26 All. I.7 D.Lgs. 36/2023
- e) Piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti, redatto secondo le prescrizioni dell'art. 27 All. I.7 D.Lgs. 36/2023
- f) Aggiornamento del piano di sicurezza e di coordinamento, di cui all'articolo 100 del D.L. n. 81/2008
- g) Quadro di incidenza della manodopera, ai sensi dell'art. 29 All. I.7 D.Lgs. 36/2023
- h) Cronoprogramma, redatto secondo le prescrizioni dell'art. 30 All. I.7 D.Lgs. 36/2023
- i) Elenco dei prezzi unitari e eventuali analisi, redatti secondo le prescrizioni dell'art. 31 All. I.7 D.Lgs. 36/2023
- l) Computo Metrico Estimativo e Quadro economico, redatti secondo le prescrizioni dell'art. 31 All. I.7 D.Lgs. 36/2023
- m) Schema di contratto e capitolato speciale di appalto, redatti secondo le prescrizioni dell'art. 32 All. I.7 D.Lgs. 36/2023
- n) Piano particellare di esproprio aggiornato, redatto secondo le prescrizioni dell'art. 30 All. I.7 D.Lgs. 36/2023
- o) Relazione tecnica ed elaborati di applicazione dei criteri minimi ambientali (CAM) di riferimento, ove applicabili
- p) Fascicolo adattato alle caratteristiche dell'opera, ai sensi dell'allegato XVI del D.L. n. 81/2008

Qualora non presenti o ritenuti non necessari alcuni documenti di cui sopra, il RUP/Committente dovrà predisporre specifica deroga motivata ai sensi dell'art. 41 comma 5 del D.Lgs. 36/2023 smi.

All'avvio dell'incarico, il RUP/Committente deve inoltre fornire a APAVE tutto quanto in suo possesso in relazione alla disponibilità del progetto e relativi atti prodromici, preparatori, accessori o comunque connessi all'intervento, unitamente alla compilazione e consegna del Quadro Esigenziale del Committente e del DIP, in particolare:

- Indicare le modalità di affidamento;
- Indicare la procedura di affidamento;
- Indicare la scelta del contraente;
- Indicare la modalità di stipula del contratto;
- Indicare i responsabili della progettazione in conformità a quanto previsto dall'art. 15 comma 4 D.Lgs. 36/2023 e allegare i rispettivi incarichi;
- Consegnare Documento di indirizzo alla progettazione (art. 3 All. I.7 D.Lgs. 36/2023 smi);
- Indicare i listini di riferimento per la redazione dei documenti economici di progetto anche in riferimento al costo della manodopera ai sensi dell'art. 41 comma 13 D.Lgs. 36/2023 smi;
- Elencare, sulla base dei dati disponibili, in relazione alla tipologia dell'opera o dell'intervento da realizzare gli obiettivi generali da perseguire attraverso la realizzazione dell'intervento, i fabbisogni della collettività posti a base dell'intervento, le specifiche esigenze qualitative e quantitative che devono essere soddisfatte attraverso la realizzazione dell'intervento, anche in relazione alla specifica tipologia di utenza alla quale gli interventi stessi sono destinati;
- Indicare le tempistiche previste per l'approvazione del progetto;
- il progetto di fattibilità verificato e 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;
- 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.

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 16 di 34

Nel caso in cui si ricorra ai metodi e agli strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni, di cui all'articolo 43 del codice, in coerenza con i contenitori informativi e con i modelli informativi configurati e predisposti nel progetto di fattibilità tecnico-economica all'interno dell'ambiente di condivisione dei dati, per quanto possibile, gli elaborati grafici devono essere estratti dai predetti modelli informativi.

Ulteriori indicazioni nel caso di appalto integrato sulla base del PFTE:

il progetto esecutivo non può prevedere significative modifiche alla qualità e alle quantità delle lavorazioni previste nel progetto di fattibilità tecnica ed economica. Sono ammesse le modifiche qualitative e quantitative, contenute entro i limiti stabiliti dal codice, che non incidano su eventuali prescrizioni degli enti competenti e che non comportino un aumento dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 22 comma 7 All. I.7 del Codice.

9.3. PROGETTO DI VARIANTE SUPPLETIVA

La verifica del progetto può riguardare anche le perizie di varianti suppletive, proposte dal Direttore Lavori, sentito il progettista del livello esecutivo, che dovranno essere approvate dal RUP/ Committente.

Saltuariamente, tali perizie si rendono necessarie al fine di poter effettuare delle variazioni rispetto al progetto oggetto dell'appalto, che comportino anche la variazione della sola spesa prevista.

All'avvio dell'incarico il RUP/Committente deve fornire a APAVE, copia del Quadro Esigenziale del Committente (cfr. capitolo 7 e paragrafo 8.3 sopra), copia completa e unitaria del progetto, ai sensi dell'art. 22 All. I.7 del D.Lgs. 36/2023. Eventuali copie incomplete o parziali non verranno prese in considerazione e non determineranno l'avvio del conteggio della tempistica per lo svolgimento dell'attività di verifica.

In particolare, salvo diversa motivata determinazione del RUP, il progetto di variante dovrà contenere:

- Relazione generale descrittiva delle modifiche apportate
- Relazioni tecniche specialistiche di dettaglio (geologica, geotecnica, strutturale, architettonica, impiantistica)
- Elaborati grafici di dettaglio in scala adeguata atti a rappresentare piante, sezioni, prospetti, caratteristiche materiali, particolari costruttivi
- Computo metrico estimativo con indicazione delle quantità parziali
- Indicazione della provenienza dei prezzi utilizzati
- Analisi nuovi prezzi
- Adeguamento piano di sicurezza e coordinamento
- Pareri o autorizzazioni necessarie sulle opere di variante suppletiva
- Schema atto di sottomissione e Verbale di concordamento nuovi prezzi

All'avvio dell'incarico, il RUP/Committente deve inoltre fornire a APAVE tutto quanto in suo possesso in relazione alla disponibilità del progetto e relativi atti prodromici, preparatori, accessori o comunque connessi all'intervento, unitamente alla compilazione e consegna del Quadro Esigenziale del Committente e del DIP, in particolare:

- il progetto esecutivo verificato ed approvato e messo a base di gara;
- il disciplinare e il bando di gara di appalto;
- l'offerta tecnica dell'esecutore (comprensiva di relazione metodologica migliorativa)
- il contratto di appalto con l'esecutore;
- gli atti e i provvedimenti amministrativi di approvazione del livello progettuale precedente, i pareri e gli atti di assenso comune 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;
- 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.

9.4. VERIFICA MODELLI BIM (Building Information Modeling) ASSOCIATI AI PROGETTI

Con il DM 312/2021 è stata introdotta una tempistica sull'obbligatorietà dell'uso di metodi e strumenti elettronici di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture negli appalti pubblici e precisamente:

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 17 di 34

- 1° Gennaio 2022** → per le opere di nuova costruzione ed interventi su costruzioni esistenti, fatta eccezione per le opere di ordinaria manutenzione di importo a base di gara pari o superiore a 15 milioni di euro;
- 1° Gennaio 2023** → per le opere di nuova costruzione ed interventi su costruzioni esistenti, fatta eccezione per le opere di ordinaria e straordinaria manutenzione di importo a base di gara pari o superiore alla soglia comunitaria di euro 5.382.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni di cui all'art. 14 del codice dei contratti pubblici;
- 1° Gennaio 2025** → per le opere di nuova costruzione ed interventi su costruzioni esistenti, fatta eccezione per le opere di ordinaria e straordinaria manutenzione di importo a base di gara pari o superiore a 1 milione di euro.

Come introdotto con il nuovo Codice Appalti (art. 43 e All. I.9 DLgs. 36/2023) l'adozione dei metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni da utilizzare per l'affidamento e l'esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sono volti alla manutenzione e alla gestione dell'intero ciclo di vita dell'immobile o dell'infrastruttura, fino alla sua dismissione.

Nel caso si ricorra a metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni (ex. servizi di verifica di progetto), le Stazioni Appaltanti devono predisporre un Capitolato Informativo e il Piano di Gestione Informativa da allegare alla documentazione di gara, coerente con Documento di Indirizzo alla Progettazione (DIP) e con la definizione dei requisiti informativi contrattualmente disciplinati, in relazione agli usi della modellazione informativa e ai livelli di fabbisogno informativo attesi, nonché le regole di controllo della conformità dei contenuti dei modelli informativi ai requisiti informativi e contenutistici.

Fino all'introduzione obbligatoria dei metodi e degli strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni, la prevalenza contrattuale dei contenuti informativi è definita dalla loro esplicitazione tramite elaborati grafici e documentali il più coerenti possibili con il modello informativo per quanto concerne i contenuti geometrico dimensionali e alfanumerici, ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. g) dell'All. I.9 DLGS. 36/2023.

A seguito di quanto rilevato in precedenza, la verifica del progetto può riguardare anche la verifica di modelli digitali (progetti BIM – Building Information Modeling) avvalendosi di metodi e strumenti di cui all'art.43 del Codice.

La verifica dei dati, delle informazioni e dei modelli da parte di APAVE, riguarda essenzialmente:

1. la rispondenza del modello BIM alle caratteristiche richieste dai documenti di gara
2. la rispondenza del modello BIM alle caratteristiche dichiarate nell'offerta di gestione informativa dell'aggiudicatario del servizio di progettazione
3. la corrispondenza delle informazioni tra la documentazione di progetto e gli oggetti che compongono il modello
4. risoluzione delle interferenze e delle incoerenze
5. la corretta classificazione degli elementi
6. il raggiungimento dei livelli di dettaglio dichiarati
7. la corrispondenza delle informazioni tra gli elaborati del progetto ed il modello BIM.

Questo tipo di verifica viene condotta dal GVI APAVE sui documenti contenuti in un ambiente virtuale di condivisione dati (ACDat) per ciascuna directory (fornito dal committente/progettista), in relazione allo specifico livello di progettazione, utilizzando delle check list di riferimento (MIV-0717_09_CHECK-LIST_BIM).

Le norme UNI 11337 definiscono 3 livelli di verifica informatica così identificati:

- **LV1:** *verifica interna formale*
- **LV2:** *verifica interna sostanziale*
- **LV3:** *verifica indipendente, formale e sostanziale*

Per lo stato di verifica, viene preso in considerazione il solo livello LV3 (verifica da parte di soggetto terzo), posto che i livelli LV1 e LV2 sono assolti dal progettista.

Il livello suddetto viene eseguito da ispettori BIM APAVE e qualsiasi problema identificato dagli stessi, non viene corretto ma riportato al progettista al fine di correggere/modificare tale indirizzo nel modello originale e ripetere poi le attività LV1 e LV2.

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 18 di 34

10. 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 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.

Tale distinta, unitamente alla documentazione di progetto, verrà protocollata da APAVE al fine di rendere ufficiale la consegna e dare avvio all'iter di verifica e conseguentemente alla tempistica contrattuale.

Tutta la documentazione di progetto, elaborati grafici e documentazione tecnica descrittiva, redatta e firmata dai progettisti, deve essere trasmessa in formato digitale non editabile e nei formati commerciali correnti (esempio: .pdf o .p7m).

Di norma, la documentazione deve essere trasmessa in un'unica soluzione in forma completa. Eventuali copie incomplete o parziali non verranno prese in considerazione e non determineranno l'avvio della tempistica per lo svolgimento dell'attività di verifica.

Al fine di verificare la completezza della documentazione consegnata, la relativa tabella di registrazione si trova nel modulo MIV-0714 Rapporto Tecnico n. Sez. 1 – Parte II.

Qualora si ricorra alla consegna in progress della documentazione progettuale da verificare, si precisa che tali consegne dovranno avvenire in forma completa e unitaria (relazioni ed elaborati grafici) per singola specializzazione richiesta (architettonica, strutture, impianti meccanici, impianti elettrici, sicurezza, parte generale/capitolare/economica) e comunque saranno da concordare con il RUP/progettisti prima dell'inizio dell'attività. Eventuali consegne parziali o frammentari dei vari pacchetti da verificare non verranno prese in considerazione e valutate.

Anche la trasmissione di eventuale documentazione integrativa (es. a seguito di chiarimenti), deve essere sempre a cura del RUP/Committente o, per questi, del progettista e dovrà essere fornita sempre in forma completa e unitaria.

11. MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA VERIFICA DI PROGETTO

La metodologia di verifica adottata da APAVE, 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 del Committente, a quattro macro categorie di controllo ai sensi dell'art. 39 comma 1 All. I.7 del Codice, adeguando di volta in volta il quadro di riferimento in funzione della specificità del progetto da controllare nel rispetto delle prescrizioni espresse dalla Legge.

I criteri che guidano le verifiche sulla documentazione progettuale per ciascuna fase, in relazione al livello di progettazione sono i seguenti:

- a) affidabilità;
- b) completezza ed adeguatezza;
- c) leggibilità, coerenza e ripercorribilità;
- d) compatibilità;

intendendosi per:

a) affidabilità:

- verifica dell'applicazione delle norme specifiche e delle regole tecniche di riferimento adottate per la redazione del progetto in quella fase;
- verifica della coerenza delle ipotesi progettuali poste a base delle elaborazioni tecniche ambientali, cartografiche, architettoniche, strutturali, impiantistiche e di sicurezza;

b) completezza ed adeguatezza:

- verifica della corrispondenza dei nominativi dei progettisti a quelli titolari dell'affidamento e verifica della sottoscrizione dei documenti per l'assunzione delle rispettive responsabilità;
- verifica documentale mediante controllo dell'esistenza di tutti gli elaborati previsti per il livello del progetto da esaminare;

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 19 di 34

- verifica dell'esaustività del progetto in funzione del quadro delle esigenze;
- verifica dell'esaustività delle informazioni tecniche ed amministrative contenute nei singoli elaborati;
- verifica dell'esaustività delle modifiche apportate al progetto a seguito di un suo precedente esame;
- verifica dell'adempimento delle obbligazioni previste nel disciplinare di incarico di progettazione;

c) leggibilità, coerenza e ripercorribilità:

- verifica della leggibilità degli elaborati con riguardo alla utilizzazione dei linguaggi convenzionali di elaborazione;
- verifica della comprensibilità delle informazioni contenute negli elaborati e della ripercorribilità delle calcolazioni effettuate;
- verifica della coerenza delle informazioni tra i diversi elaborati.

d) compatibilità:

- la rispondenza delle soluzioni progettuali ai requisiti espressi nello studio di fattibilità ovvero nel documento preliminare alla progettazione o negli elaborati progettuali prodotti nella fase precedente;
- la rispondenza della soluzione progettuale alle normative assunte a riferimento ed alle eventuali prescrizioni, in relazione agli aspetti di seguito specificati:
 1. inserimento ambientale;
 2. impatto ambientale;
 3. funzionalità e fruibilità;
 4. stabilità delle strutture;
 5. topografia e fotogrammetria;
 6. sicurezza delle persone connessa agli impianti tecnologici;
 7. igiene, salute e benessere delle persone;
 8. superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche;
 9. sicurezza antincendio;
 10. inquinamento;
 11. durabilità e manutenibilità;
 12. coerenza dei tempi e dei costi;
 13. sicurezza ed organizzazione del cantiere.

11.1. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE

Gli aspetti del controllo della documentazione di progetto da parte di APAVE sono:

- **per le relazioni generali:** i contenuti sono coerenti con la loro descrizione capitolare e grafica, nonché con i requisiti definiti nello studio di fattibilità ovvero nel documento preliminare alla progettazione e con i contenuti delle documentazioni di autorizzazione ed approvazione facenti riferimento alla fase progettuale precedente
- **per le relazioni di calcolo:**
 - le ipotesi ed i criteri assunti alla base dei calcoli sono coerenti con la destinazione dell'opera e con la corretta applicazione delle disposizioni normative e regolamentari pertinenti al caso in esame
 - il dimensionamento dell'opera, con riferimento ai diversi componenti, è stato svolto completamente, in relazione al livello di progettazione da verificare, e i metodi di calcolo utilizzati sono esplicitati in maniera tale da risultare leggibili, chiari ed interpretabili, si veda anche Cap-10 NTC DM17/01/2018
 - i risultati sono congruenti con il contenuto delle elaborazioni grafiche e delle prescrizioni prestazionali e capitolari
 - il dimensionamento per gli elementi ritenuti più critici è corretto, come desumibile anche dalla descrizione illustrativa della relazione di calcolo stessa, ai sensi DM 17/01/2018 per la parte relativa alle strutture
 - le scelte progettuali costituiscono una soluzione idonea in relazione alla durabilità dell'opera nelle condizioni d'uso e manutenzione previste
- **per le relazioni specialistiche** i contenuti presenti sono coerenti con:
 - le specifiche esplicitate dal committente
 - le norme cogenti applicabili
 - le norme tecniche applicabili, anche in relazione alla completezza della documentazione progettuale
 - le regole di progettazione

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 20 di 34

- **per gli elaborati grafici**, ogni elemento, identificabile sui grafici, è descritto in termini geometrici e che, ove non dichiarate le sue caratteristiche, esso è identificato univocamente attraverso un codice ovvero attraverso altro sistema di identificazione che possa porlo in riferimento alla descrizione di altri elaborati, ivi compresi documenti prestazionali e capitolari
- **per i capitolati, i documenti prestazionali**, e lo **schema di contratto**, ogni elemento, identificabile sugli elaborati grafici, è adeguatamente qualificato all'interno della documentazione prestazionale e capitolare; inoltre è presente il coordinamento tra le prescrizioni del progetto e le clausole dello schema di contratto, del capitolato speciale d'appalto e del piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti
- **per la documentazione di stima economica:**
 - i costi parametrici assunti alla base del calcolo sommario della spesa sono coerenti con la qualità dell'opera prevista e la complessità delle necessarie lavorazioni
 - i prezzi unitari assunti come riferimento sono dedotti da vigenti prezzi della Stazione appaltante o dai listini ufficiali vigenti nell'area interessata
 - sono state sviluppate le analisi per i prezzi di tutte le voci per le quali non sia disponibile un dato nei prezziari
 - i prezzi unitari assunti a base del computo metrico estimativo sono coerenti con le analisi dei prezzi e con i prezzi unitari assunti come riferimento
 - gli elementi di computo metrico estimativo comprendono tutte le opere previste nella documentazione prestazionale e capitolare e corrispondono agli elaborati grafici e descrittivi
 - i metodi di misura delle opere sono usuali o standard
 - le misure delle opere computate sono corrette, operando anche a campione o per categorie prevalenti
 - i totali calcolati sono corretti
 - il computo metrico estimativo e lo schema di contratto ha individuato la categoria prevalente, le categorie scorporabili e subappaltabili a scelta dell'affidatario, le categorie con obbligo di qualificazione;
 - le stime economiche relative a piani di gestione e manutenzione sono riferibili ad opere similari di cui si ha evidenza dal mercato o che i calcoli sono fondati su metodologie accettabili dalla scienza in uso e raggiungono l'obiettivo richiesto dal committente
 - i piani economici e finanziari sono tali da assicurare il perseguimento dell'equilibrio economico e finanziario
- **il piano di sicurezza e di coordinamento** è redatto per tutte le tipologie di lavorazioni da porre in essere durante la realizzazione dell'opera ed in conformità dei relativi magisteri; inoltre sono stati esaminati tutti gli aspetti che possono avere un impatto diretto e indiretto sui costi e sull'effettiva cantierabilità dell'opera, coerentemente con quanto previsto nell'allegato XV al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- **il quadro economico** è stato redatto conformemente a quanto previsto dall'articolo 17;
- **si è accertata l'acquisizione di tutte le approvazioni** ed autorizzazioni di legge previste per il livello di progettazione in esame.

Nel caso si ricorra a metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni, di cui all'art. 43 del Codice, il capitolato informativo e il piano di gestione informativa per i servizi di verifica della progettazione devono disciplinare le modalità di verifica della conformità tra i contenuti dei modelli informativi e quelli dei documenti e degli elaborati da essi tratti, oltre ad indicare quali contenitori informativi e quali documento non siano relazionabili ai modelli informativi.

11.2. COMPLETEZZA ED ADEGUATEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE PROGETTUALE

Alla ricezione della documentazione di progetto, la verifica è di tipo “formale” e mira sostanzialmente ad accertare la completezza della documentazione, la regolare sottoscrizione dei documenti e la sussistenza dell'obbligo normativo di sottoporre a particolari verifiche il progetto.

Tale controllo è prioritario e indispensabile per definire in modo univoco la documentazione progettuale da sottoporre alla vera e propria verifica successiva, in ordine agli orientamenti e direttive del RUP/Committente esplicitate con la consegna del Quadro Esigenziale del Committente e del DIP.

Infatti, entro cinque giorni dal ricevimento della documentazione, APAVE può interrompere l'iter di ispezione per esigenze istruttorie mediante comunicazione scritta al RUP/Committente e/o al progettista (preferibilmente ad ambedue i soggetti) a mezzo 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:

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 21 di 34

1. si riscontri la mancata consegna del Quadro Esigenziale del Committente e del DIP;
2. si riscontri la consegna parziale e quindi l'assenza concreta di diversi elaborati/documenti o altri atti essenziali al procedimento di verifica o richiesti dalla normativa;
3. si riscontri la consegna di elaborati/documenti in formato modificabile o non leggibile o non vidimati dai progettisti incaricati;
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 APAVE ed emerga dalla semplice lettura dei cartigli o delle intestazioni dei documenti.

APAVE può chiedere al RUP/Committente o, previa autorizzazione del medesimo, direttamente ai progettisti, chiarimenti in merito alle eventuali casistiche sopra esposte e/o le integrazioni ritenute necessarie per il proseguimento dell'iter, con qualsiasi mezzo anche tramite telefono o posta elettronica.

I termini possono essere sospesi per un tempo massimo di 30 giorni, entro i quali il RUP/Committente dovrà presentare/integrare la documentazione mancante. Trascorso tale periodo di tempo senza aver ricevuto riscontro, il servizio potrà essere ritenuto espletato da APAVE e fatturato il corrispettivo contrattualmente pattuito.

Eventuali altri atti istruttori richiesti da RUP/Committente possono essere attivati previa ridefinizione economica del contratto in essere.

Qualora si ricorra alla consegna in progress della documentazione progettuale da verificare, si precisa che tali consegne dovranno avvenire in forma completa e unitaria (relazioni ed elaborati grafici) per singola specializzazione richiesta (architettonica, strutture, impianti meccanici, impianti elettrici, sicurezza, parte generale/capitolare/economica) e comunque saranno da concordare con il RUP/progettisti prima dell'inizio dell'attività. Eventuali consegne parziali o frammentari dei vari pacchetti da verificare non verranno prese in considerazione e valutate.

Il contraddittorio con i progettisti è preceduto dalla convocazione, autorizzata dal RUP/Committente, di una riunione collegiale con gli stessi, presso una sede decisa di comune accordo fra APAVE, RUP/Committente e progettisti o in alternativa, tramite video conferenza da remoto.

11.3. ASPETTI PRELIMINARI ALLA VERIFICA

APAVE, in qualità di Organismo di ispezione di terza parte accreditato, si pone come garante dell'interesse generale delle parti interessate all'opera di cui il progetto è parte fondamentale; pertanto, è un interlocutore attivo sia con il RUP/Committente sia con i progettisti.

L'approccio alla Verifica di progetto non è ispirato dal criterio della valutazione di conformità meramente formale; infatti, questo tipo di verifica è insufficiente e non idoneo da solo a garantire il Committente circa l'appaltabilità o la cantierabilità del progetto.

L'approccio alla Verifica di progetto non può essere nemmeno costituito dal criterio del merito e della soggettività, ritenuto eccessivo e sconfinante in una riprogettazione arbitraria.

La progettazione resta di esclusiva pertinenza e responsabilità del progettista e la verifica del progetto **non deve e non può** spingersi al controllo delle scelte progettuali: essa non è un esame degli aspetti di merito della progettazione.

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 al fine di soddisfare le esigenze del RUP/Committente e tutti i requisiti cogenti applicabili (es. NTC D.M. 17/01/2018).

Il giudizio di conformità del progetto che ne attesta la correttezza, consente, innanzitutto, di garantire **l'appaltabilità e la cantierabilità** e la previsione che, per la realizzazione dello stesso, non siano 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 RUP/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 esclusivamente quella di verifica della qualità del servizio di progettazione.

Per soddisfare lo scopo e i criteri precedentemente indicati, APAVE si avvale di un team di ispettori con approfondite competenze nei vari settori delle infrastrutture/costruzioni in ambito pubblico o privato, della progettazione

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 22 di 34

(strutturale, geotecnica, architettonica, impiantistica, sicurezza, infrastrutturale, geologica e idraulica), delle tecnologie costruttive per i diversi tipi d'opera, della gestione amministrativa e dei costi.

Il tutto per garantire integralmente il Committente nel conseguimento degli obiettivi previsti, quali dati di input al progetto e la soddisfazione della futura utenza fruitrice dell'opera.

Il team di ispettori si articola in uno specifico gruppo di lavoro, 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'opera progettuale.

Il RUP riserva per sé alcuni compiti istruttori di natura amministrativa (pareri, permessi, nulla-osta, atti di assenso, incarichi, indizione della Conferenze dei servizi, deroghe...), come precisato all' All. I.2 del D.Lgs. 36/2023.

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 specialistico di progettazione;
- c) al termine di ogni singola fase di progettazione.

Tutte le verifiche sopraelencate hanno come comune obiettivo il risultato della progettazione in prospettiva 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 viene affidato a APAVE, contestualmente a quello del progettista incaricato della progettazione, 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 stessa.

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

Il gruppo di ispezione non può interferire né influenzare le scelte progettuali sempre che siano in linea con il Quadro Esigenziale del Committente o motivatamente variate.

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 il rispetto dei tempi di attuazione (assenza di sospensioni e/o 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.

11.4.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, RT APAVE nomina il proprio Gruppo di Ispezione.

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

1. Esperienza, competenza, qualificazione, specializzazione
2. Qualità delle precedenti prestazioni (esiti di monitoraggio)
3. Ruolo ricoperto in precedenti attività di verifiche di progetto
4. Sede di lavoro abituale/domicilio/residenza (per eventuali contraddittori in presenza)
5. Assenza di possibili conflitti relativamente all'imparzialità e l'indipendenza di giudizi, conflitti di interesse dovuti a familiarità od altro e integrità professionale.

Solitamente il GVI è costituito da:

- RESPONSABILE TECNICO con significative esperienze e competenze nelle costruzioni civili/impiantistiche da almeno 10 anni, nella verifica in progress e nella validazione di progetto con compiti di controllo e coordinamento del servizio
- ISPETTORI, in numero variabile a seconda del tipo di commessa, con competenze interdisciplinari delle aree tematiche della progettazione
- ESPERTI TECNICI incaricati dall'OdI, che lavorano sotto la responsabilità di un Ispettore e che fornisce conoscenze e/o competenze specifiche per quanto riguarda il range di ispezione da valutare.

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 23 di 34

I componenti del gruppo di ispezione possono essere dipendenti/collaboratori in esclusiva di APAVE o collaboratori esterni, che hanno firmato con APAVE una convenzione quadro ed il Codice Etico di comportamento e risultano iscritti nell'elenco ufficiale degli Ispettori della Società.

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

RT: RESPONSABILE TECNICO / **Sost.RT:** SOSTITUTO RESPONSABILE TECNICO

SP: RESPONSABILE SERVIZIO PIANIFICAZIONE

ISP: ISPETTORE ED EVENTUALE **ET:** ESPERTO TECNICO

Prima dell'inizio di ogni attività di ispezione APAVE comunica al RUP/Committente, la composizione del Gruppo di Ispezione incaricato per lo svolgimento dell'attività, al fine di evitare possibili conflitti di interesse in fase di commessa. Conseguentemente il RUP/Committente ha il titolo di richiedere ad APAVE il CV di ciascun componente il Gruppo di verifica nominato, del RT/Sostituto e/o del RT APAVE e riceverlo tramite e-mail entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta.

Nei successivi 5 giorni, il RUP/Committente può chiedere, tramite motivazione scritta, la sostituzione di uno o più d'uno dei componenti nel gruppo di ispezione nominati.

Nulla ricevendo entro tale tempistica, la composizione del Gruppo di ispezione si intende accettata dal RUP/Committente per il principio del "silenzio assenso".

11.5. PIANO DI ISPEZIONE E CONTROLLO (PIC) E CRONOPROGRAMMA DI VERIFICA PROGETTO

Il Gruppo di verifica, valutati i documenti (tavole/elaborati grafici, relazioni, computi, permessi, altro) del progetto unitamente al Quadro Esigenziale del Committente (debitamente compilato e restituito dal RUP/Committente), redige il Piano di ispezione e Controllo (PIC) che definisce le varie attività significative da svolgere, in sequenza logico-temporale e con l'individuazione di eventuali fasi critiche supposte. Tale documento indica elementi o aspetti particolari da tenere presenti in fase di ispezione ed evidenzia i campionamenti previsti su particolari criticità del progetto, Tali campionamenti prescelti per numero e tipologia hanno validità statistica ai fini dell'ispezione.

Ovviamente questo documento può essere aggiornato/revisionato periodicamente durante la fase di verifica, intensificando o cambiando il campione scelto, al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati.

Di norma, la verifica viene svolta sull'intera documentazione progettuale ma in presenza di elevata ripetitività di stessi elementi progettuali o di esistenza di casi analoghi già oggetto di verifica, possono essere adottati da APAVE, a seconda dei casi, metodi di controllo "a campione" o "a comparazione".

Il ricorso all'utilizzo di un "campionamento" viene descritto e motivato in numerosità e tipologia e deve comprendere la verifica di tutti gli elementi critici del progetto.

Nel caso di verifiche precedentemente espletate, l'attività di controllo successiva può essere svolta solo sulle parti costituenti modifica o integrazione della documentazione progettuale già esaminata.

11.6. REDAZIONE DEI RAPPORTI TECNICI

Il Responsabile Gruppo Ispezione raccoglie le evidenze/registrazioni dei giudizi prodotti dagli ispettori attraverso il modulo MIV0711 Note di lavoro ISP e redige il Rapporto tecnico intermedio (Rapporto Tecnico n. xx – MIV0714).

Quest'ultimo documento rendiconta il committente sull'iter seguito in questa prima fase di verifica, andando ad elencare i campionamenti eseguiti, i documenti valutati, gli esiti di eventuali contraddittori con progettisti/RUP/Committente, i riferimenti alle evidenze oggettive raccolte, i riferimenti ad eventuali documentazioni richieste e le rilevanze emerse.

Nel Rapporto Tecnico, per ogni documento esaminato è fornito un giudizio relativo alle risultanze emerse.

I Rapporti Tecnici redatti durante la verifica sono valutati e firmati dal RT APAVE e trasmessi successivamente al RUP/Committente a cura di SP, con la specificazione, a piè di pagina, che la loro divulgazione può avvenire solo integralmente, non per estratti o per parti.

Qualora il Rapporto Tecnico 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/o risoluzione dei rilievi con relativa documentazione.

Tale interruzione di norma è ammessa una sola volta e trova applicazione nel successivo paragrafo 18.

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 24 di 34

11.7. RISULTANZE DELLA VERIFICA SUI PROGETTI

Come precedentemente indicato, nel Rapporto Tecnico è fornito un giudizio relativo alle risultanze emerse per ogni documento esaminato.

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

- ❖ **NC (Non Conformità):** Il documento/elaborato oggetto di NC presenta uno o più aspetti o delle carenze parziali (anche singola e/o isolata) di tipo progettuale/economico/realizzativo che contrasta con Leggi cogenti, norme di riferimento, con le richieste prestazionali espresse dal Quadro Esigenziale o può esser tale da rappresentare oggetto di potenziale contenzioso (economico, tecnico, ecc.) tra i soggetti coinvolti nella realizzazione dell'opera impedendo di fatto la possibilità di corretta realizzazione/esecuzione/costruzione di quanto progettato.
- ❖ **OSS (Osservazione):** Il documento/elaborato oggetto di OSS non risulta sufficientemente approfondito (ma tale che la sua completa definizione possa essere effettuata a posteriori dal progettista, dal Direttore Lavori e/o dall'Impresa, senza che questo si configuri come elemento di valenza "importante") senza che questo si configuri come "non conformità" o indicazioni di tipo non prescrittivo. Le osservazioni tuttavia non pregiudicano l'opera, il suo utilizzo e la gestione dell'appalto.
Comunque il documento/elaborato risponde alle richieste prestazionali espresse dal Quadro Esigenziale e risulta nel complesso conforme alle leggi cogenti e alle norme di riferimento oltre che alle regole di buona tecnica Progettuale.
- ❖ **C (Conforme):** Elaborato grafico/ documento oggetto di verifica completo, conforme alle richieste prestazionali espresse dal Quadro Esigenziale e conforme alle leggi cogenti e alle norme di riferimento, oltre che alle regole di buona tecnica Progettuale.
- ❖ **R (Risoluzione):** Soluzione efficace di una Non Conformità/ OSServazione, precedentemente segnalata nei Rapporti Tecnici e quanto deciso e attuato dal progettista è stato giudicato accettabile ed efficace dal gruppo di ispezione. La soluzione implementata è conforme al progetto, soddisfa le richieste prestazionali espresse dal Quadro Esigenziale e risulta conforme alle leggi cogenti e alle norme di riferimento oltre che alle regole di buona tecnica Progettuale.
- ❖ **NA:** Requisito/documento/elaborato non valutato o non valutabile in quanto non previsto nell'oggetto dell'ispezione.

L'iter di verifica del progetto si conclude con la redazione di un Rapporto Conclusivo che, oltre a riportare sommariamente le attività svolte, richiama i rapporti tecnici intermedi redatti durante l'iter di verifica, che ne sono il presupposto e dichiara l'esito della verifica (dichiarazione di conformità/certificato di ispezione).

L'esito è dichiarato CONFORME, nel caso non vi siano rilievi oppure se tutti i rilievi riscontrati durante l'iter di ispezione siano stati risolti e accettati dal gruppo di ispezione/RT, ovvero nel caso in cui il GVI/RT riscontrino il permanere di OSS non risolte ma la verifica condotta da APAVE, abbia dato esito positivo dal punto di vista tecnico/progettuale/economico e tali rimanenze non vadano ad inficiare l'esito finale della verifica, in quanto ritenute carenze da poter essere colmate a posteriori dal progettista, dal Direttore Lavori e/o dall'Impresa.

L'esito è dichiarato NON CONFORME, nel caso in cui il GVI/RT riscontrino il permanere di NC non risolte, tali da rappresentare oggetto di potenziale contenzioso (economico, tecnico, ecc.) tra i soggetti coinvolti nella realizzazione dell'opera, impedendo di fatto la possibilità di una corretta realizzazione/esecuzione di quanto progettato.

Nel caso in cui l'esito finale riportato nel Rapporto Conclusivo risulti NON CONFORME, il RUP/Committente decide in modo autonomo se validare o meno il progetto, come specificato al par. 11.9 del presente Regolamento (RG07-ISP)

La verifica di progetto, solitamente, è svolta sull'intera documentazione di progetto; tuttavia APAVE CERTIFICATION ITALIA SRL si riserva la possibilità di utilizzare dei «metodi a campione» come già specificato al par. 11.5 del presente Regolamento (RG07-ISP), ai sensi dell'art. 6 comma 2 All. 1.2 del Codice.

APAVE archivia e conserva per 10 anni copia della documentazione fornita e delle registrazioni prodotte durante l'attività di verifica del progetto.

11.8. ESTENSIONE DEL CONTROLLO E MOMENTI DELLA VERIFICA

Come precisato nell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 50/2016, le verifiche devono essere effettuate su tutti i livelli di progettazione e contestualmente allo sviluppo degli stessi; il responsabile del procedimento deve pianificare l'attività di

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 25 di 34

verifica in funzione del piano di sviluppo della progettazione, degli adempimenti di approvazione, autorizzazione ed affidamento.

Le verifiche devono essere adeguate al livello progettuale in esame e costituiscono la base di riferimento; il loro livello può essere comunque semplificato o integrato dalla stazione appaltante in relazione alla natura e alla complessità dell'opera.

APAVE, se stabilito in fase contrattuale, può supportare il RUP anche nell'attività di verifica delle offerte anomale in sede di gara e delle perizie di variante in corso d'opera. Tali servizi sono sempre tenuti sotto controllo e gestiti con modalità operative che vengono definite e riesaminate di volta in volta da RT e dal Coordinatore di commessa a seconda degli specifici aspetti contrattuali, assumendo come criteri i requisiti del RUP/Committente e tutti quelli cogenti applicabili (leggi, norme tecniche, regolamenti, altro).

11.9. ATTO DI VALIDAZIONE

La validazione del progetto (art. 42 comma 4 del D.Lgs. 36/2023) posto a base di gara è l'atto formale che riporta gli esiti delle verifiche.

La validazione è responsabilità del RUP, egli la sottoscrive facendo preciso riferimento al Rapporto Conclusivo, redatto da APAVE e sottoscritto dall'intero gruppo di ispezione e dal RT o Sost. RT.

In caso di dissenso del RUP rispetto agli esiti delle verifiche effettuate, l'atto formale di validazione o mancata validazione del progetto deve contenere, specifiche motivazioni, ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. e) All. I.2 del Codice.

In merito la stazione appaltante assume le necessarie decisioni secondo quanto previsto nel proprio ordinamento.

Il bando e la lettera di invito per l'affidamento dei lavori devono contenere gli estremi dell'avvenuta validazione del progetto posto a base di gara.

11.10. RESPONSABILITÀ

Nei limiti delle attività di verifica (art. 42 del D.Lgs. 36/2023), APAVE risponde a titolo di inadempimento del mancato rilievo di errori ed omissioni del progetto verificato che ne pregiudichino in tutto o in parte la realizzabilità o la sua utilizzazione.

La validazione del progetto di cui all'articolo 42 comma 4 del D.Lgs. 36/2023, non esime il concorrente che partecipa alla procedura per l'affidamento dell'appalto o della concessione di lavori pubblici, dalle conseguenti responsabilità.

12. ALTRE CONDIZIONI DISCIPLINANTI L'INCARICO

Il servizio di verifica del progetto viene svolto da APAVE presso la propria sede con disponibilità, da valutare caso per caso, alla partecipazione a riunioni di coordinamento/verifica/contraddittori presso le sedi del RUP/Committente/progettisti o eventuali in videoconferenza da remoto.

Il Gruppo di Ispezione APAVE agisce in piena autonomia ed è assolutamente libero nelle proprie valutazioni tecniche e nei propri apprezzamenti riconducibili alla discrezionalità tecnica. Rientra in questa discrezionalità tecnica anche l'utilizzo, da parte degli ispettori incaricati, di check-list (MIV0717) e/o di software (programmi utilizzati per la progettazione e/o simulazione di calcolo) di loro proprietà e opportunamente dichiarati annualmente dagli stessi in occasione dell'aggiornamento del proprio CV professionale.

APAVE effettua l'ispezione contrattualmente stabilita in conformità alla legislazione vigente, alle norme, ai regolamenti dell'OdI ed alla documentazione del suo sistema di gestione qualità.

APAVE si impegna a:

- registrare, conservare, archiviare le attività svolte secondo le modalità previste dal proprio Sistema di qualità;
- 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, fermo restando la disposizione di cui all'articolo 42 comma 2 del D.Lgs. 36/2023 e la responsabilità contrattuale esclusiva in capo a APAVE.

Il RUP/Committente riconosce ad APAVE 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,

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 26 di 34

controdeduzioni, chiarimenti, integrazioni documentali e ogni altro adempimento che esso ritenga utile al corretto espletamento dell'incarico di verifica del progetto;

- relazionare sulle attività svolte e sulle metodologie seguite, a richiesta motivata del RUP/Committente;
- illustrare al RUP/Committente le evenienze o emergenze che si verifichino nella conduzione delle prestazioni definite dall'incarico di ispezione e che rendano necessari interventi di adeguamento o razionalizzazione.

12.1. TERMINI PER L'INIZIO DEI SERVIZI

I termini contrattuali per l'espletamento del servizio di verifica di progetto, a seconda dei casi, possono decorrere:

- dalla data di ricevimento, da parte di APAVE, 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;
- dalla data di ricevimento, da parte di APAVE, della completa documentazione di progetto da verificare corredata dalla consegna del Quadro Esigenziale del Committente e da eventuale documentazione amministrativa necessaria;
- dalla data (eventualmente) imposta dal RUP/Committente ad APAVE, mediante un ordine scritto e conseguentemente accettato da RT APAVE, a condizione che la stessa sia successiva alle date di cui ai primi due capoversi.

Qualora si proceda in progress con la progettazione, nella verifica del progetto possono essere valutate, in quanto parti unitarie autonome, i seguenti gruppi di elaborati:

- il piano di sicurezza e di coordinamento e il fascicolo di sicurezza di cui al decreto legislativo 81/2008 ss.mm.ii;
- il capitolato speciale d'appalto e lo schema di contratto;
- il piano di manutenzione dell'opera;
- le relazioni di calcolo specialistiche (strutture, impianti) corredata dai relativi elaborati grafici;
- le relazioni tecniche specialistiche (architettoniche, acustica, demolizioni, geologica, geotecnica, contenimento energetico) corredata dai relativi elaborati grafici;
- il quadro economico, il computo metrico estimativo, l'elenco prezzi unitari e l'eventuale analisi dei prezzi.

In ogni caso tutte le consegne parziali e frammentarie non verranno prese in considerazione e non determineranno il conteggio della tempistica per lo svolgimento dell'attività di verifica.

12.2. TERMINI PER L'ULTIMAZIONE DEI SERVIZI

In ogni offerta economica presentata da APAVE in sede di affidamento della verifica del progetto e successivamente nel contratto, sono stabiliti i termini per l'esecuzione del servizio in giorni lavorativi.

In caso di partecipazione a gare pubbliche, la tempistica di riferimento per l'espletamento del servizio, solitamente è indicata nella documentazione di gara (Disciplinare, lettere di invito...) e può essere stabilita in giorni naturali consecutivi e/o giorni lavorativi.

I termini possono essere interrotti al verificarsi di una delle condizioni di cui al par. 11.2 del presente Regolamento e riprendono a decorrere nuovamente 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 RUP o dei progettisti, mancata risoluzione delle rilevanze emerse in fase di verifica.

I termini sono altresì sospesi nei seguenti casi:

- a causa di esigenze istruttorie che richiedano chiarimenti ovvero integrazioni, modifiche o adeguamento della documentazione, per i giorni intercorrenti tra la data della richiesta fatta da APAVE e la data di ricevimento dei chiarimenti, integrazioni, modifiche o adeguamenti (che dovranno essere resi sempre in forma completa e unitaria);
- a causa di indizione di riunioni collegiali in contraddittorio, alla presenza del RUP/Committente, dei progettisti, 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 Rapporto Conclusivo.

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 27 di 34

Nel caso in cui permangano ancora Non Conformità/Osservazioni irrisolte, tali da portare il Gruppo di Ispezione ad esprimere un giudizio finale NON CONFORME, verrà comunque redatto il Rapporto Conclusivo con le motivazioni che hanno portato a tale decisione.

APAVE, con il rilascio del Rapporto Conclusivo, considera contrattualmente conclusa l'attività di verifica del progetto ed ha titolo per richiedere il pagamento del corrispettivo pattuito.

A questo punto, nel caso in cui il RUP/Committente ritenga di continuare ad avvalersi dei servizi di APAVE riguardo al medesimo progetto, sarà redatta da APAVE stessa, una specifica integrazione al contratto che dovrà essere accettata dal RUP/Committente prima del prosieguo di ulteriori/eventuali attività.

13. PENALI PER I RITARDI

Le penali per eventuali ritardi nello svolgimento della verifica di progetto sono stabilite fra APAVE e il RUP/Committente in fase di contratto e **non possono superare il 10% (dieci per cento)** dell'importo del corrispettivo contrattuale complessivo; superato tale importo il RUP/Committente ha il diritto di procedere alla risoluzione del contratto.

14. VARIAZIONI, SOSPENSIONI, ORDINI INFORMALI

APAVE è responsabile del rispetto dei termini per l'espletamento dell'incarico e della conformità di questo alle condizioni contrattuali concordate con RUP/Committente.

Nessuna variazione all'incarico, sospensione delle prestazioni, modifiche e/o interruzioni, ancorché ordinata o pretesa come ordinata dagli uffici della Stazione Appaltante, da terzi, dal RUP/Committente, dagli amministratori o da qualunque altro soggetto appartenente alla Committenza, può essere predisposta o preso in considerazione se non espressamente risultante da atto sottoscritto dall'Autorità emanante competente e accettata per iscritto da RT/PRE/DG APAVE.

15. SPESE

Tutte le spese sostenute da APAVE per espletare l'incarico si intendono incluse e compensate con gli importi pattuiti in fase di contratto e non comprendono IVA o altre imposte applicabili.

Sono altresì comprese le spese e gli altri oneri per gli eventuali trasferimenti degli Ispettori APAVE presso RUP/Committente/progettisti, fino ad un numero concordato in fase di contratto.

Le spese e gli altri oneri per eventuali trasferimenti in eccesso rispetto a quanto previsto e/o non dipendenti da scelte di APAVE, saranno rimborsate dalla Committenza con i criteri e le modalità contrattualmente stabilite fra le parti.

16. CORRISPETTIVO

I corrispettivi per la verifica di progetto sono esplicitamente indicati nel contratto, in relazione all'avvenuto affidamento, utilizzando come criterio o base di riferimento, i corrispettivi del DM 17/06/2016 smi, con i limiti di scontistica decisi da RT/PRE/DG/DGA di APAVE ed approvati dal RUP/Committente.

In caso di partecipazione a gare pubbliche, il valore dell'offerta/scontistica è deciso da PRE/DG/DGA, delegato dal CDA, in collaborazione con RT/Sost. RT, sulla base di criteri di difficoltà e complessità del servizio richiesto, numero e competenze degli ispettori, sull'andamento del mercato delle ispezioni e sull'esito di precedenti offerte sia con esito positivo sia con esito negativo.

Il RUP/Committente è estraneo ai rapporti intercorrenti tra APAVE e gli Ispettori/Esperti Tecnici delle cui prestazioni APAVE intenda o debba avvalersi per lo svolgimento dell'incarico.

Il ricorso a tali Ispettori/Collaboratori/Esperti Tecnici è regolamentato da procedure APAVE e non è vietato da norme di legge, di regolamento o contrattuali; fatto salvo le disposizioni sul subappalto del par. 23 del presente Regolamento.

Al di fuori dei casi previsti dal contratto, i compensi convenuti sono immutabili ai sensi dell'art. 2233 del Codice Civile, non è prevista alcuna revisione dei prezzi e non trova applicazione l'art. 1664, primo comma, del Codice Civile per quanto applicabile.

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 28 di 34

17. PAGAMENTI IN ACCONTO E A SALDO

In relazione alla complessità dell'incarico ed alla sua durata, il contratto può prevedere il frazionamento dei pagamenti. La richiesta di pagamento frazionato può essere negata solo con adeguata motivazione scritta da parte del RUP/Committente.

Gli eventuali compensi per le prestazioni diverse, speciali e accessorie e gli eventuali rimborsi delle spese di trasferta, sono corrisposti in occasione del primo pagamento successivo alla loro maturazione e, comunque, entro 60 giorni dalla presentazione della relativa fattura da parte di APAVE.

17.1. MODALITÀ DI PAGAMENTO - RITARDO NEI PAGAMENTI

La liquidazione dei corrispettivi avviene entro 30 giorni data fattura fine mese dalla presentazione della fattura fiscale, salvo diversi accordi fra le parti previsti in contratto.

La fattura APAVE riporta:

- i riferimenti contrattuali che regolano il pagamento;
- il grado di espletamento delle prestazioni, relative al contratto di ispezione in essere, in base al quale è dovuto il pagamento;
- gli estremi dell'atto o del provvedimento del RUP/Committente emanato o assunto.

La presentazione al RUP/Committente del Rapporto Conclusivo, sottoscritto da RT e dai componenti il Gruppo ispezione APAVE, in accompagnamento alla relativa fattura, costituisce la condizione per la liquidazione del corrispettivo da parte della Committenza.

In caso di ritardo nell'emissione dei mandati di pagamento, rispetto ai termini previsti nel contratto, ad APAVE spettano gli interessi nella misura prescritta dall'art. 5 del D.Lgs. n. 231/2002 ss.mm.ii, a partire dalla scadenza del termine della data concordata in fase di contratto.

18. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il RUP/Committente ha la facoltà di dichiarare terminato l'incarico, senza possibilità di opposizione o reclamo da parte di APAVE, in qualunque fase della verifica, qualora ritenga di non dare seguito alle ulteriori fasi, anche se queste erano previste dal contratto. La comunicazione deve essere inviata dal RUP/Committente all'attenzione del PRE/RT/DG/DGA APAVE mediante PEC a verifiche.bs@pec.apave-certification.it.

In questo caso ad APAVE è riconosciuto il compenso relativo alle prestazioni svolte fino a quel momento nonché un indennizzo per le prestazioni che, ancorché non ultimate, abbiano già comportato un impegno o uno sforzo di tipo organizzativo, intellettuale o materiale in quanto trovano applicazione i principi di ragionevolezza e proporzionalità; è escluso il risarcimento per lucro cessante o mancato guadagno.

In caso di mancato pagamento da parte della Committenza di fatture emesse secondo i termini contrattuali, APAVE si riserva il diritto alla risoluzione immediata del contratto, fermo restando il suo diritto a rivolgersi alle sedi preposte per ottenere il pagamento delle spettanze maturate.

Nei casi in cui il RUP/Committente non provveda, nel termine concordato, alla presentazione della documentazione o nel caso in cui i Rapporti tecnici di ispezione rilevino NON CONFORMITÀ/Osservazioni, non trattate e risolte in modo congruo dai progettisti, APAVE si riserva il diritto di recedere dal contratto fermo restando il pagamento delle prestazioni svolte fino a quel momento.

APAVE si riserva di recedere dal contratto anche in caso di mancata osservanza da parte del RUP/Committente dei disposti al par. 20 del presente Regolamento.

19. CONTROVERSIE - ARBITRATO - FORO COMPETENTE

Fermo restando tutto quanto segue, le controversie relative al pagamento dei compensi e delle spese dovuti a APAVE per i servizi prestati in esecuzione o comunque in relazione al contratto, sono di competenza esclusiva del **Foro di BRESCIA**, salvo accordi diversi stipulati fra le parti alla sottoscrizione del contratto.

Fatto salvo quanto stabilito al precedente capoverso, in ordine alle controversie relative al pagamento dei compensi dovuti a APAVE ed a qualsiasi altra controversia che dovesse insorgere fra le parti, in relazione alla interpretazione ed esecuzione del Contratto, esse sono deferite ad un Collegio arbitrale composto da tre membri, dei quali i primi due

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 29 di 34

nominati da ciascuna delle parti ed il terzo scelto dai due arbitri così nominati o, in caso di loro disaccordo, dal Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del Foro Competente, ad istanza della parte più diligente.

In caso di controversia, la parte istante provvede a nominare il proprio arbitro, con l'indicazione dei quesiti che intende sottoporre al Collegio Arbitrale, comunicando alla controparte, mezzo PEC, l'invito alla nomina dell'arbitro della controparte entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

La parte intimata, nei successivi quindici giorni, provvede allo stesso modo, alla nomina del proprio arbitro ed alla indicazione dei quesiti che intende sottoporre al Collegio Arbitrale. In caso di inerzia della parte intimata, trascorso il termine per la nomina del secondo arbitro, questi è nominato dal Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del Foro Competente, su richiesta avanzata dalla parte istante.

I due arbitri nominati devono procedere alla nomina del terzo arbitro, che funge da Presidente del Collegio Arbitrale, nei quindici giorni successivi alla nomina del secondo arbitro, salvo disaccordo e conseguente ricorso della parte più diligente al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del Foro Competente.

Il Collegio Arbitrale ha sede a BRESCIA e l'arbitrato è irrituale e secondo diritto.

Gli arbitri regolano essi stessi il procedimento senza formalità di procedura, fermo il rispetto del principio di contraddittorio.

Il lodo arbitrale deve essere emesso entro 120 giorni dalla data di formale costituzione del Collegio Arbitrale, salvo proroghe eventualmente concesse dalle parti e salva la facoltà del Collegio Arbitrale stesso di prorogare il termine di ufficio, fino ad ulteriori 120 giorni, nell'ipotesi in cui ciò si rendesse necessario per esigenze istruttorie.

La decisione degli arbitri, che dispongono anche per le spese, ha efficacia vincolante fra le parti.

Qualora la controversia sia devoluta all'autorità giudiziaria, sia ordinaria sia amministrativa, in base alle rispettive competenze e alla giurisdizione sulla materia alla quale è riconducibile il contenzioso, il Foro competente è quello di BRESCIA, salvo accordi diversi fra le parti intercorsi al momento della stesura del contratto.

L'esito del contenzioso è portato a conoscenza del CRP in convocazione straordinaria convocata da Presidente CDA.

20. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'offerta/contratto regola in dettaglio gli aspetti legati al disposto del Decreto Legislativo 231/2001 ss.mm.ii.; in particolare i presupposti per un corretto svolgimento del servizio di verifica del progetto sono:

- che la “controparte” sia a conoscenza della normativa vigente in materia di responsabilità amministrativa della persona giuridica e, in particolare, del disposto del Decreto Legislativo 231/2001 ss.mm.ii;
- che la “controparte” abbia visionato il Codice Etico, elaborato da APAVE, presente sul sito italy.apave.com;
- che la “controparte” garantisca, nei rapporti con APAVE, di astenersi da qualsiasi comportamento che possa esporre al rischio di iscrizione di procedimenti giudiziari per reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste dal Decreto Legislativo 231/2001 ss.mm.ii, riconoscendo, in difetto, il diritto di APAVE di recedere unilateralmente, anche in corso di esecuzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1373 del Codice Civile, oppure, a sua scelta, di risolvere il contratto. Tali diritti si esercitano mediante PEC contenente la sintetica indicazione delle circostanze di fatto o dei procedimenti giudiziari comprovanti l'inosservanza;
- che la “controparte” sia consapevole che, in forza del Codice Etico adottato da APAVE, è fatto divieto ai suoi collaboratori e dipendenti di: ricevere qualsivoglia commissione, percentuale o utilità altrimenti denominate e/o intraprendere alcuna relazione di affari con la Committenza, che possa determinare conflitto di interessi con l'incarico assegnato loro da APAVE;
- ricevere doni, biglietti di viaggio o ogni altra utilità a carattere non monetario che possa eccedere l'ordinaria cortesia nei rapporti di affari.

La violazione dei predetti principi da parte anche del RUP/Committente comporta la facoltà per APAVE di recedere dal contratto, fatto salvo di richiedere il risarcimento del danno procurato.

21. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI LAVORO DIPENDENTE, PREVIDENZA E ASSISTENZA

APAVE applica integralmente ai propri dipendenti (assunti a tempo indeterminato, tempo determinato, contratto a progetto, altre forme di assunzione previste dalle leggi italiane/europee vigenti) tutte le disposizioni contenute nel Contratto Nazionale di Lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali, per il settore di attività e per la località dove sono erogate le prestazioni.

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 30 di 34

APAVE rispetta tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa e sanitaria previste dalla Normativa vigente per i dipendenti.

Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo, ritualmente notificati con decreto ingiuntivo, il RUP/Committente ha il diritto di effettuare trattenute su qualsiasi credito maturato a favore di APAVE per l'esecuzione delle prestazioni.

22. ADEMPIMENTI IN MATERIA ANTIMAFIA

Ai sensi dell'art. 94 del Codice, si prende atto che in relazione ai soggetti aventi responsabilità contrattuali e poteri di impegnare APAVE, non risultano sussistere gli impedimenti all'assunzione del presente rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 10 della Legge 575/1965, in base alla dichiarazione di cui al comma 2.

Con la firma del contratto il soggetto che sottoscrive per conto di APAVE (PRE/DG/DGA/RT) dichiara esplicitamente, ai sensi degli articoli 47, 48 e 77-bis, del D.P.R. n. 445 del 2001, che in relazione ai titolari di poteri di rappresentanza e di capacità contrattuale di APAVE non sussiste alcuna delle situazioni di cui all'articolo 94 del Codice.

23. SUBAPPALTO

APAVE, per politica societaria, non affida il contratto di verifica di progetti in toto a terzi, tramite contratto di subappalto, bensì ricorre alla collaborazione di professionisti e/o persone giuridiche di provata competenza/esperienza che operano per conto di APAVE stessa con contratto o convenzione quadro e siano inseriti quali collaboratori nell'ELENCO ISPETTORI APAVE operanti sotto la sua responsabilità; questa partecipazione non costituisce subappalto e di conseguenza non necessita di autorizzazione.

Gli Ispettori con stipula della convenzione, firmano per accettazione anche il CODICE ETICO APAVE con il relativo impegno alla riservatezza ed al comportamento etico.

Nel caso del subappalto parziale di alcune attività specifiche di Ispezione, tale affidamento deve essere autorizzato con comunicazione scritta dal RUP/Committente per le prestazioni che RT/DG/DGA ha indicato a tale scopo in sede di offerta/contratto; ovvero l'autorizzazione è concessa entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta. In caso di mancata pronuncia da parte del RUP/Committente, nel termine citato, la richiesta di subappalto si intende accolta per il principio del silenzio/assenso.

24. RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E ASSICURAZIONE

APAVE ha stipulato, e rinnova annualmente, una Polizza Assicurativa per Responsabilità Civile Professionale estesa al danno dell'opera, nonché di una polizza indennitaria civile per danni a terzi per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza, con un massimale minimo per sinistro, pari a **6 milioni di euro**, salvo l'osservanza a Leggi eventualmente applicabili e/o su richiesta specifiche del Committente.

25. IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA

APAVE si impegna a garantire la riservatezza sulla documentazione pervenuta dal RUP/Committente, 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.

Si impegna altresì, mediante adeguati adempimenti (firma della convenzione e del Codice Etico, lettera incarico agli Ispettori iscritti in elenco), a far assumere e rispettare 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.

APAVE 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, APAVE è autorizzata 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 parte lesa, soggetto informato dei fatti, o qualunque altro titolo, in procedimenti giurisdizionali o paragiurisdizionali, nel quale APAVE stessa sia coinvolta.

Nel caso in cui informazioni acquisite durante l'attività di ispezione debbano essere divulgate per obblighi di Legge, PRE/RT/DG/DGA dà comunicazione scritta, mediante PEC, entro 3 giorni al RUP/Committente, specificando destinatario, modalità di trasmissione, contenuto dei documenti e delle notizie trasmessi.

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 31 di 34

Le modalità di trattamento dei dati sono gestite da APAVE secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679, dal D.Lgs. 196/2003 ss.mm.ii. e dalle norme cogenti in materia.

Qualora, per qualunque motivo, l'attività di verifica sia svolta, in toto o in parte, mentre sono in corso procedure di gara per l'affidamento dei lavori oggetto di verifica, APAVE si impegna alla segretezza delle notizie in suo possesso.

Il RUP/Committente si impegna a consentire l'accesso ai dati/documenti/registrazioni/altro relativi alle commesse di verifica di progetti svolte/in svolgimento da parte di APAVE, degli ispettori/osservatori inviati dall'Organismo di accreditamento in occasione di audit di sorveglianza/rinnovo/straordinari relativi all'accREDITAMENTO APAVE quale Odl.

26. INDIPENDENZA, IMPARZIALITÀ, INTEGRITÀ E OBBLIGO DI ASTENSIONE

APAVE si impegna a garantire la propria assoluta imparzialità nell'ambito dell'attività di verifica affidata e/o ad astenersi, dandone immediata comunicazione scritta al RUP/Committente, qualora nel corso della stessa dovessero insorgere conflitti di interesse o altre situazioni di incompatibilità oggettiva o soggettiva fra gli Ispettori incaricati/progettisti/RUP/Committente e/o altre figure coinvolte.

APAVE si impegna altresì a non far partecipare all'attività di verifica affidata, propri dipendenti o collaboratori, esterni, che abbiano avuto nei tre anni precedenti rapporti di natura professionale e commerciale con i progettisti.

A tutto il personale dipendente/collaboratore esterno, prima di essere utilizzato in attività di ispezione, APAVE impone la sottoscrizione del Codice Etico quale dichiarazione di responsabilità circa l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, o di commistione con i progettisti e con l'impegno ad astenersi, nei 3 anni successivi alla conclusione dell'incarico, da qualunque forma di collaborazione con gli stessi (crf. MIV-0707 Lettera incarico isp. Verifica Progetto).

APAVE si impegna a non utilizzare e/o sostituire i soggetti che ricadono in situazione di conflitto di interessi o di incompatibilità, anche solo potenziali, nonché quelli che, per qualunque motivo, non abbiano sottoscritto la Convenzione ed il Codice Etico sopra menzionati.

A salvaguardia di quanto previsto dal requisito al punto 4 della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, APAVE ha istituito il Comitato Rappresentativo delle Parti per l'imparzialità (CRP), nominato dalle parti interessate alle diverse attività di ispezione al fine di sovraintendere all'operato di APAVE per gli aspetti relativi alla imparzialità, indipendenza, integrità durante le attività di ispezione.

Il RD APAVE elabora, almeno con cadenza annuale ed ogni volta che sia ritenuto necessario, il documento "Analisi dei Rischi imparzialità Odl" relativo ai potenziali conflitti d'interesse che potrebbero insorgere quale ODI accreditato.

APAVE fa sottoscrivere a tutti dipendenti il Codice Etico con l'impegno al rispetto dei principi di imparzialità, indipendenza, integrità e obbligo di astensione. Tale impegno viene parimenti richiesto ai professionisti esterni, contestualmente all'emissione del singolo incarico.

APAVE rispetta le prescrizioni dei Regolamenti ACCREDIA e della LINEA GUIDA ILAC P15:2016.

27. LIMITI DI FORNITURA

APAVE, nello svolgimento dell'incarico, **non assume mai** il ruolo di Organo responsabile dell'esecuzione dell'opera quale, a titolo esemplificativo: progettista, direttore lavori, collaudatore, responsabile di commessa, responsabile di cantiere, consulente, impresa appaltatrice, impresa subappaltatrice, per cui non ne assume le relative responsabilità.

L'attività di APAVE mantiene inalterate le responsabilità di Legge di tutte le figure coinvolte nell'appalto dell'opera.

La verifica di progetto svolta da APAVE costituisce un serio e approfondito esame del progetto, con indagini a campione, ma non può essere ritenuta esaustiva ed estesa ad ogni dettaglio del progetto stesso.

L'attività di verifica del progetto APAVE è svolta per il tramite di terzi (ispettori e/o esperti tecnici) di comprovata competenza/esperienza/affidabilità, abilitati ed iscritti ai rispettivi albi professionali; avendo l'ispezione caratteristica di prestazione intellettuale è pertanto suscettibile di responsabilità nei soli casi di dolo o colpa grave.

L'eventuale invalidità di una più clausole del presente regolamento non pregiudicherà la validità delle restanti condizioni contrattuali che disciplinano i rapporti tra le parti e con i terzi.

L'iter di verifica è svolto sulla base dei dati, delle informazioni, dei documenti, delle registrazioni, delle evidenze, degli atti che il RUP/Committente si impegna a trasmettere ad APAVE senza alcun obbligo per quest'ultima circa la verifica della veridicità/autenticità di dette informazioni, dati, documenti, relazioni, atti forniti.

Salvo i casi in cui sia contrattualmente convenuto e riportato nel contratto fra le parti, l'attività di APAVE non comprende analisi di laboratorio, test, sondaggi e/o altre prove, ma se del caso dovessero ritenersi necessarie, a

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 32 di 34

giudizio di APAVE o di altri soggetti interessati, sarà cura del RUP/Committente prendere in carico tale onere e far svolgere tutte le operazioni richieste.

APAVE è esonerata da ogni responsabilità circa la mancata approvazione (es. validazione del progetto da parte del RUP/Committente) in relazione al giudizio espresso nel Rapporto Conclusivo e si riserva in ogni momento il diritto di formulare osservazioni relative alla documentazione ricevuta ed eventualmente di richiedere integrazioni in merito.

28. 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 nel regolamento RG-07 ISP.

I reclami possono essere ricevuti da qualsiasi dipendente di APAVE solo in forma scritta e non possono essere anonimi.

Ogni reclamo o richiesta di risarcimento nei confronti di APAVE dovrà essere avanzato dal RUP/COMMITTENTE/PARTE INTERESSATA, pena di decadenza, entro e non oltre tre mesi dall'evento che ha dato luogo alla richiesta o al reclamo.

Con riferimento alla documentazione emessa da APAVE, eventuali commenti in merito dovranno essere formulati dal RUP/COMMITTENTE/PARTE INTERESSATA entro 15 giorni dalla sua presentazione; trascorso tale tempo ed in assenza di commenti, lo specifico documento (rapporto tecnico/verbale finale di ispezione) emesso si intenderà dal RUP/COMMITTENTE/PARTE INTERESSATA definitivamente accettato.

I reclami vengono raccolti dal RSQ attraverso la ricezione e/o la compilazione del modulo MI-0603 e vengono registrati con l'apertura di una scheda di reclamo nel modulo MI-0601 oltreché nell'apposito Registro MI-0602.

Il RT, entro 10 giorni lavorativi, accerta la fondatezza, l'origine, la causa del reclamo e decide in merito alla sua accettazione e relativo trattamento.

APAVE si impegna a comunicare per iscritto al reclamante, entro 10 gg lavorativi, il ricevimento del reclamo, la sua accettazione o meno: in caso di mancata accettazione, il RT segnala le motivazioni della decisione; diversamente segnala al reclamante quali sono i tempi previsti per la sua soluzione e il nominativo del responsabile del trattamento del reclamo stesso.

Il RT, nel caso di accettazione del reclamo, decide le opportune attività da svolgere (es. indagine sull'Ispettore, sui documenti utilizzati/redatti durante l'Ispezione, audit interni, utilizzo di altro Ispettore non coinvolto nella commessa, coinvolgimento di consulenti esterni a APAVE e/o altro) comprese le eventuali idonee azioni correttive/preventive.

Il trattamento del reclamo, le idonee azioni intraprese da APAVE e la sua chiusura sono comunicati per iscritti dal RT al reclamante entro 30gg dal ricevimento del reclamo stesso.

Tutti reclami pervenuti nel periodo, il loro trattamento e le decisioni prese, sono portati a conoscenza del CRP da parte del RT, durante la prima seduta utile, per un giudizio in ottica di imparzialità dei comportamenti APAVE.

Il reclamo si intende chiuso se il reclamante si dichiara soddisfatto del trattamento da parte di APAVE oppure se il reclamante non invia successive comunicazioni relative all'oggetto del reclamo, entro 10gg dalla comunicazione del trattamento e della sua soluzione. Nulla ricevendo, il reclamo si intende chiuso per il principio del silenzio assenso.

29. RICORSI

Il ricorso può essere presentato solo dal RUP/Committente rispetto alle decisioni relative alla verifica progetto svolta da APAVE nei seguenti casi:

- disaccordo diretto in merito all'esito della verifica progetto da parte del RUP/Committente
- disaccordo indiretto in merito all'esito della verifica progetto da parte di altro soggetto e ricevuti dal RUP/Committente

Il RUP/COMMITTENTE, ricevuto il Rapporto Conclusivo di Ispezione può fare ricorso diretto ad APAVE riguardo al contenuto ed alle risultanze dello stesso, esponendo le ragioni del dissenso, per iscritto, entro 15 giorni dalla data di ricevimento del Rapporto Conclusivo, trascorso tale periodo i contenuti e le conclusioni si ritengono accettati da RUP/Committente.

In caso di ricorsi indiretti ricevuti da RUP/COMMITTENTE da altro soggetto, in merito a decisioni prese da APAVE nell'esecuzione del servizio, vengono presi in esame e gestiti da APAVE stessa, che è l'unica responsabile delle decisioni prese a riguardo rappresentata dal PRE, CDA o dal DG.

Le offerte/contratti stilati da APAVE prevedono che, qualora il RUP/COMMITTENTE sia insoddisfatto dell'esito di un reclamo presentato o più in generale voglia contestare le decisioni presa da APAVE a seguito della verifica di progetto, possa presentare entro 30 gg formale ricorso scritto (Raccomandata A.R./PEC), indirizzato a: APAVE CERTIFICATION

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 33 di 34

ITALIA SRL srl Viale Italia, 26 – cap. 25126 Brescia, verifiche.bs@pec.apave-certification.it esponendo le ragioni del proprio dissenso.

Al ricevimento del ricorso, il RSQ compila l'apposita scheda con il modulo MI-0601 che viene registrato nell'apposito Registro MI-0602, e invia comunicazione al PRE e/o al DG.

Il PRE/DG, entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento del ricorso, invia comunicazione scritta al ricorrente, ed in copia al Presidente il CRP, del suo ricevimento e accettazione, precisando quali sono i tempi previsti per il suo trattamento e il nominativo del responsabile incaricato dell'indagine.

Il PRE/DG individua le necessarie risorse da impiegare (*uomini e mezzi economici, finanziari, legali, altro*), incarica personale esterno (professionisti esperti) alla struttura APAVE, non coinvolto nell'attività oggetto di ricorso, affinché svolga le opportune indagini per accertare la fondatezza del ricorso, la causa e/o le motivazioni addotte dal ricorrente e proponga opportune azioni a soluzione del ricorso.

Il PRE/DG, dopo avere esaminato il risultato delle indagini, accertata o meno la fondatezza del ricorso, dispone per l'implementazioni delle azioni correttive (AC) atte a risolvere positivamente il ricorso.

Il PRE/DG comunica al ricorrente, in forma scritta (Raccomandata A.R./PEC) entro 30gg dal ricevimento del ricorso, la decisione presa in merito, motivandola; copia di tale comunicazione viene inviata al PRE e CRP per conoscenza.

Il ricorso si intende chiuso se il ricorrente si ritiene soddisfatto e dà comunicazione scritta al Presidente APAVE entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento. Trascorso tale termine nulla ricevendo dal ricorrente, il ricorso viene considerato chiuso da APAVE per il principio di silenzio assenso.

Tutti i ricorsi ricevuti, il loro trattamento ed esito, sono comunicati al CRP, alla prima sessione utile, o in convocazione straordinaria decisa dal Presidente CRP.

Le eventuali spese sostenute per la risoluzione del ricorso sono a carico della parte ricorrente salvo casi di riconosciuta fondatezza.

30. UTILIZZO DEL LOGO E DEL MARCHIO

30.1. DEFINIZIONI

LOGO: Simbolo registrato dell'Organismo di accreditamento per la sua presentazione. Solo l'Organismo di accreditamento può fare uso del proprio logo sui suoi documenti.

MARCHIO: Simbolo che l'Organismo di accreditamento concede in uso ai soggetti accreditati e da essi utilizzato per indicare il loro stato di accreditamento. È costituito dal logo associato al riferimento all'accREDITamento.

SOGGETTO

ACCREDITATO: Odi Organismo di Ispezione (nel nostro caso)

SCHEMA DI

ACCREDITAMENTO: Insieme delle regole che deve seguire un OdC per accreditare un'organizzazione rispetto ad una noma – Nel nostro caso: ISP ispezione.

30.2. PRESCRIZIONI PER USO DEL MARCHIO DI ACCREDITAMENTO E LOGO APAVE CERTIFICATION ITALIA SRL

APAVE, Organismo accreditato nello schema ISP, certificato n.00289 **Inspection REV. 001**, utilizza il marchio ACCREDIA, abbinato al proprio Logo, esclusivamente sui documenti di attestazione della conformità, quali: RAPPORTI DI VERIFICA (MIV-0714) e RAPPORTO CONCLUSIVO (MIV-0716), conformemente alle disposizioni ed ai criteri grafici contenuti nel Regolamento ACCREDIA RG 09, in versione corrente.

APAVE illustra ai Clienti il significato e l'importanza degli Accordi di Mutuo Riconoscimento (MLA/MRA) tra Enti di Accreditamento a livello europeo e mondiale, al fine del riconoscimento, sul mercato internazionale, della qualità dei prodotti e servizi forniti dal Odi accreditato, ai clienti medesimi.

In riferimento ai rapporti con i propri Clienti, APAVE non utilizza il Marchio ACCREDIA o qualunque riferimento all'accREDITamento in modo tale da creare l'impressione che ACCREDIA accetti la responsabilità per la qualità dei servizi di ispezione erogati, o per qualunque opinione o interpretazione che ne possa derivare, o che ACCREDIA dia una qualsiasi approvazione ad un alle conclusioni di un servizio di ispezione svolto.

Qualora APAVE chieda la sospensione dell'accREDITamento o abbia ricevuto notifica da ACCREDIA di un provvedimento di sospensione dell'accREDITamento, APAVE si impegna a sospendere immediatamente ogni attività di ispezione e a non

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO	RG-07ISP		
		Ed.07	Rev.02	pag. 34 di 34

utilizzare il Marchio e il riferimento all'accreditamento nei propri documenti e nella pubblicità, sino a quando non sia stata revocata la sospensione.

Per la tipologia di servizio erogato, APAVE non concede ai propri Clienti l'uso del Marchio di Accreditamento né l'uso del proprio Marchio APAVE CERTIFICATION ITALIA SRL in quanto tali marchi possono essere utilizzati esclusivamente dall'Odl sui propri documenti ufficiali.