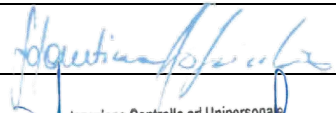
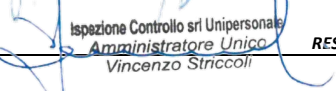


REGOLAMENTO GENERALE

VERIFICHE PROGETTO

(REG_VP)

DOCUMENTO PUBBLICO

DATA ULTIMA REVISIONE	14.02.2023
STATO REVISIONE	02
PREPARATO DA:	
APPROVATO DA:	 Ispezione Controllo srl Unipersonale Amministratore Unico Vincenzo Striccoli RESP. ORGANISMO

NOTA: L'EVENTUALE STAMPA DEL DOCUMENTO COMPORTA AUTOMATICAMENTE LA MANCATA CERTEZZA DELLO STATO DI VALIDITA'. PERTANTO SI CONSIGLIA, AL MOMENTO DELLA CONSULTAZIONE, DI VERIFICARNE LO STATO DI VALIDITA' SUL SITO DELL'ORGANISMO.

ALLEGATI UFFICIALI:

- **REG_VP.1**– *Richiesta Ispezione Verifiche Progetto*

INDICE

1.	PREMESSA OPERATIVA.....	3
2.	SCOPO DEL PRESENTE REGOLAMENTO.....	3
3.	NORMATIVE DI RIFERIMENTO.....	3
4.	DEFINIZIONI.....	4
5.	PROCEDURA DI ISPEZIONE	5
	5.1 RICHIESTA DI ISPEZIONE (Diretta)	5
	5.2 ANALISI FATTIBILITA' E GESTIONE COMMERCIALE	5
	5.3 PROCESSO DI ISPEZIONE	6
	5.3.1 Definizione team ispettivo e pianificazione ispezione	6
	5.3.2 Criteri di campionamento da utilizzare nelle ispezioni	6
	5.3.3 Iter di ispezione.....	6
	5.3.4 Documentazione integrativa	8
	5.3.5 Sicurezza del team ispettivo e degli Osservatori	9
	5.4 RAPPORTI DI ISPEZIONE	9
	5.4.1 Classificazione delle risultanze e gestione dei rilievi	9
	Nel caso di mancato ricevimento di correzioni e di evidenze oggettive per la risoluzione delle NC nei tempi richiesti, l'Odi si riserva di chiudere la "commessa" in modo NON CONFORME.....	10
	5.4.2 Invio Rapporto di Ispezione	10
6.	OBBLIGHI DELLE PARTI	10
	6.1 L'Odi si impegna:	10
	6.2 Il Committente si obbliga:.....	11
7.	GESTIONE DELLE INTERFACCE	11
8.	LIMITAZIONI DEL SERVIZIO EROGATO E DOVERI DEL COMMITTENTE.....	11
9.	DURATA.....	12
10.	USO DEI MARCHI E DELLA DOCUMENTAZIONE DELL'Odi	12
11.	CONDIZIONI ECONOMICHE GENERALI	12
12.	TARIFFE.....	13
13.	RECLAMI RECESSI E RICORSI.....	13
	13.1 Reclami	13
	13.2 Recesso	14
	13.3 Ricorsi	14
14.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	14
15.	PROPRIETA' INTELLETTUALE	15
16.	DISPOSIZIONI FINALI.....	15
17.	FORO COMPETENTE	15

1. PREMESSA OPERATIVA

Il presente documento descrive tutte le regole e le responsabilità relative all'iter di ispezione successivamente dettagliato al punto 2.0.

Al regolamento di seguito riportato devono attenersi sia il **Richiedente** che il personale dell'Organismo di Ispezione e controllo di tipo A – **ISPEZIONE CONTROLLO S.r.l. Unipersonale** (di seguito Organismo di Ispezione - **Odi**) nella gestione dei contratti.

Il richiedente che opera in accordo alla presente riceve, alla positiva conclusione dell'iter di ispezione, un **Rapporto finale di Ispezione** e ha il diritto di utilizzarlo esclusivamente nei modi e nelle forme conformi alla normativa vigente.

L'**Odi** dichiara che tutte le sue attività sono sviluppate e coordinate garantendo:

- IMPARZIALITA'
- INDIPENDENZA
- INTEGRITA'

in linea con le norme di riferimento e con i regolamenti applicabili.

Oltre a ciò, l'**Odi** assicura che tutti gli atti (documentazioni, rapporti, verbali, ecc.) relativi all'attività di supporto alla verifica ispettiva sono considerati riservati, e quindi non sono comunicati all'esterno, da parte dello stesso, se non per quanto obbligatorio per legge o per quanto sia necessario ai fini del mantenimento dell'accreditamento UNI CEI EN ISO IEC 17020/2012: a tal fine, tutto il personale dell' **Odi** è tenuto alla riservatezza sulle informazioni di cui viene a conoscenza e in generale al rispetto della privacy del **Committente**, nell'ambito della normativa vigente.

2. SCOPO DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente Regolamento Generale descrive modalità e strumenti per le seguenti attività:

- Ispezioni sulla progettazione delle opere.

Al termine delle attività contrattualizzate con il Committente, possono essere rilasciate dall'**Odi**:

- Rapporto dell'Ispezione

3. NORMATIVE DI RIFERIMENTO

Si riportano le principali normative di riferimento per le attività ispettive di verifica dei progetti ai fini della validazione:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020 - Criteri generali per il funzionamento dei vari tipi di organismi che effettuano attività di ispezione
- UNI CEI EN ISO/IEC 17000 "Valutazione della conformità – Vocabolario e principi generali"
- EA/ILAC-IAF A4 (versione corrente)
- RG-01-04 Accredia (versione corrente)
- RG-09 Accredia (versione corrente)
- RT-07 Accredia (versione corrente)
- RT-10 Accredia (versione corrente)
- UNI 10722-1:2007 – Edilizia – qualificazione e verifica del progetto edilizio di nuove costruzioni – parte 1: principi. Criteri generali e terminologia.
- UNI 10722-2:2007 – Edilizia – qualificazione e verifica del progetto edilizio di nuove costruzioni – parte 2: definizione del programma del singolo intervento.

- UNI 10722-3:2009 – Edilizia – qualificazione e verifica del progetto edilizio di nuove costruzioni – parte 3: pianificazione del progetto e pianificazione ed esecuzione delle verifiche del progetto di un intervento edilizio.
- ILAC P10: 07/2020 “Policy on metrological traceability of Measurement Results”
- ILAC P15:05/2020 “Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies”
- D.P.R. 207/10 (per gli articoli ancora in vigore)
- D. Lgs. 50/2016 – Codice Contratti Pubblici;
- D. Lgs. 56/2017 – “Decreto correttivo” al Codice Contratti Pubblici;
- Altre varie ed eventuali.

Le Leggi e Norme tecniche cogenti per le attività dell’Organismo di Ispezione sono elencate all’interno del documento “SUP 1.2 Elenco leggi e norme di riferimento”, disponibile su richiesta del cliente.

4. DEFINIZIONI

Ai fini di una maggiore chiarezza del presente Regolamento, si riportano le seguenti definizioni:

- **Ispezione:** “Esame di un *oggetto di valutazione della conformità* e determinazione della sua conformità a requisiti dettagliati o, sulla base di un giudizio professionale, a requisiti generali”;
- **Committente di Verifiche di Progetto:** “Persona fisica o giuridica indicata con tale denominazione nel contratto di controllo tecnico, per volontà e per conto della quale l’attività di controllo è eseguita e che incarica direttamente l’organismo ispettivo, specificando l’oggetto e l’obiettivo del servizio” (UNI 10721 punto 3.17).
- **Organismo di Ispezione:** organismo di controllo accreditato secondo le norme UNI CEI EN ISO/IEC 17020 di Tipo A e la RT 07 di Accredia.
- **Rapporto di ispezione:** Documento emesso dall’**Odi** che descrive dettagliatamente le attività ispettive effettuate e le relative risultanze, nonché la determinazione delle conformità e non conformità rispetto agli obiettivi dell’ispezione.
- **Contratto:** “Accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale”. In taluni documenti il termine in oggetto viene sostituito da “**Condizioni Particolari**”.
- **Rischio:** Probabilità di accadimento associata alla relativa entità di un evento dannoso inatteso ed accidentale.
- **Difetto di durabilità:** Incapacità di un sistema a limitare i processi di degrado a cui è sottoposto e la conseguente evoluzione negativa della sua funzionalità nei limiti della sua vita utile di progetto o della vita economica media di sistemi appartenenti alla medesima categoria, per determinate condizioni d’uso e di manutenzione.
- **Danno:** conseguenza economica dovuta all’insorgere di un guasto.
- **Documenti di progetto:** Disegni o altri documenti tecnici (prodotti dell’attività di progettazione) che: descrivono le scelte progettuali, ovvero, le opere da realizzare, le loro parti e le modalità esecutive; giustificano le scelte progettuali attraverso relazioni di calcolo, resoconti di prove, certificazioni di prodotto.
- **Ispettore:** persona qualificata e incaricata dall’**Odi**, da sola o come parte di un gruppo, per la valutazione dell’elemento da sottoporre ad ispezione.
- **Esperto Tecnico:** persona qualificata e incaricata dall’**Odi**, che lavora sotto la responsabilità di un ispettore, che fornisce conoscenze o competenze specifiche per quanto riguarda il range di ispezione da valutare.

- **Piano dei Controlli:** documento elaborato dall' organismo di ispezione, che pianifica l'attività di verifica progettuale, ivi compresi i punti e le modalità di interfacciamento con i Progettisti e la Committenza.

5. PROCEDURA DI ISPEZIONE

5.1 RICHIESTA DI ISPEZIONE (Diretta)

Il **richiedente**, compila il mod. **Richiesta di Ispezione** (mod. REG_VP.1), disponibile on line su sito web e su richiesta via fax o mail. Attraverso il modulo sopra descritto, il Richiedente deve, fra l'altro:

- a) Definire gli obiettivi e le finalità della verifica richiesta;
- b) Dichiarare gli aspetti dei requisiti essenziali che devono essere verificati dall'Odi;
- c) Consegnare documentazione tecnica prevista da mod. REG_VP.1

Tale modello riporta una serie di elementi atti alla definizione del contratto con l'Organismo di Ispezione, sulla base del quale vengono stabiliti risorse necessarie e gli onorari relativi.

5.1.1 RICHIESTA DI ISPEZIONE (Pubblica Amministrazione e/o assimilabile)

Il richiedente o cosiddetta "Stazione Appaltante" pubblica con ogni mezzo ad ella consentito, (cartaceo, inviti, portali telematici nazionali e non) le richieste di invito a partecipare ad evidenza pubblica di gara per l'esecuzione del servizio di verifica alle condizioni proprie e di quanto stabilito dalla normativa vigente nazionale ed europea in materia di verifica dei progetti di lavori pubblici, definendone pertanto i criteri e le modalità.

5.2 ANALISI FATTIBILITA' E GESTIONE COMMERCIALE

Al ricevimento del mod. REG_VP.1, l'**Odi** provvede a:

- registrare la domanda, compiendo un esame preliminare della stessa e della relativa documentazione allegata;
- richiedere altra documentazione, oltre a quella indicata in precedenza, se ritenuto necessario;
- inviare al richiedente, entro **15 giorni** dalla data di ricevimento della richiesta, una offerta al fine di evidenziare i costi previsti per il completamento dell'iter ispettivo o, in caso di documentazione e/o informazioni incomplete, una richiesta di adeguamento della richiesta (in questo ultimo caso i 15 giorni ripartiranno dal momento dell'avvenuto ricevimento delle informazioni/documenti aggiuntivi);
- attendere l'eventuale accettazione dell'offerta da parte del Richiedente da presentare **entro 15 giorni** dall'invio, mediante l'invio:
 - di opportuna comunicazione con esplicito riferimento all'offerta e al Regolamento Generale
 - dell'Offerta dell'**Odi** debitamente controfirmata e timbrata, alla quale verrà allegato il presente Regolamento Generale, alle quali si dovrà attenere sia l'Odi che il Committente
- Nel caso di bando pubblico emesso da una qualsiasi "Stazione Appaltante", registrare l'aggiudicazione del servizio ed acquisire i documenti ufficiali per l'inizio vero e proprio dell'attività; (contratto, verbale di consegna e consegna della documentazione ufficiale oggetto di verifica)

Per tutto il periodo di validità del Contratto, il **Committente** deve comunicare all' **Odi** eventuali variazioni relative all'oggetto dell'ispezione o alla propria Organizzazione, nel caso in cui tali variazioni possano essere determinanti per il corretto proseguo dell'iter di ispezione contrattualizzato.

Allo stesso modo, l' **Odi** deve provvedere a comunicare tempestivamente al **Committente** eventuali problematiche o situazioni che possano in qualche modo rendere impossibile lo svolgimento delle ispezioni per cause tecnico/economiche o che possano andare contro i principi d'imparzialità, indipendenza, integrità.

Nel caso in cui il **Committente** dovesse richiedere l'applicazione di un proprio documento contrattuale, l' **Odi** può accettare tale documento, previa una attenta verifica circa la congruenza con le proprie procedure interne.

E' possibile inoltre che possa essere necessario, da parte dell' **Odi**, l'impiego di laboratori di prova.

5.3 PROCESSO DI ISPEZIONE

5.3.1 Definizione team ispettivo e pianificazione ispezione

Al termine dell'iter contrattuale, l' **Odi** procederà, attraverso l'applicazione di procedure interne:

- alla definizione di un team ispettivo, in conformità alle norme e ai regolamenti tecnici applicabili, con le appropriate competenze richieste dal caso in oggetto;
- alla pianificazione della ispezione, dettagliando tempi e modalità, mediante lo sviluppo di un Piano dei Controlli (mod. VP2.11) che verrà inviato alla Committenza;

Le precedenti informazioni saranno comunicate al **Committente** mediante apposito mod. VP2.10 – Notifica di ispezione, da inviare almeno 3 giorni prima della data fissata per l'ispezione stessa.

Il **Committente** può richiedere all' **Odi** il CV di ciascun componente il gruppo di ispezione nominato, entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta.

Entro i successivi 3 giorni, il Committente può chiedere, con motivazione scritta, la sostituzione di uno o più d'uno dei componenti nel gruppo di ispezione indicati: tale ricusazione sarà considerata accettabile se le giustificazioni sono REALMENTE supportate da gravi e comprovate motivazioni (es. conflitti di interesse, accertati conflitti in audit precedenti, ecc.). Il Committente mediante dichiarazione scritta può rinunciare a tali tempistiche, accettando la composizione del Team di Ispezione notificata.

5.3.2 Criteri di campionamento da utilizzare nelle ispezioni

I documenti, gli elaborati, ecc. verranno tutti esaminati.

In fase di programmazione dell'ispezione verranno evidenziati, oltre al campionamento standard (applicabile solo laddove esista una ripetitività di elementi realizzandi), anche talune estensioni ritenute significative al fine di rendere efficace l'ispezione in oggetto, anche sulla base dell'esperienza maturata dall'Odi per la tipologia costruttiva oggetto di ispezione. Il piano di campionamento sarà evidenziato sul Piano dei Controlli, di cui al precedente paragrafo.

5.3.3 Iter di ispezione

L'iter di ispezione, in base al livello progettuale dell'ispezione, all'oggetto della stessa, nonché al **Committente** e alla cogenza, verrà opportunamente definito, in linea con le procedure interne del Sistema di Gestione dell' **Odi**.

Per le verifiche si utilizzano check-list o documenti equivalenti (es. modulistica o guide tecniche sviluppate all'interno dell' **Odi**) messe a punto per lo specifico oggetto di ispezione.

Il servizio proposto consiste nella esecuzione di attività di supporto per le Verifiche del Progetto di Fattibilità/Definitivo/Esecutivo da effettuarsi con le modalità di cui al D.P.R. 207/2010 (per gli articoli ancora in vigore), ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 50/2016 e D. Lgs. 56/2017 e ss.mm.ii.

Alla consegna della documentazione costituente il progetto, l'**RT** provvederà immediatamente ad un riesame iniziale della stessa al fine di accertarne la completezza dell'elenco degli elaborati in relazione alle norme vigenti. Tale fase verrà svolta di default senza notifica alla Committenza.

La verifica sarà finalizzata ad accertare la qualità tecnica della soluzione progettuale prescelta e la sua conformità alle specifiche disposizioni funzionali, prestazionali e tecniche contenute nel documento preliminare alla progettazione o livello progettuale precedente.

In particolare si tratterà di una verifica della documentazione progettuale al fine di valutare il rischio in termini di:

- completezza, adeguatezza e rispondenza della documentazione relativa al progetto di fattibilità/definitivo/esecutivo e ai fini della riduzione del rischio per incompleta o erronea progettazione; affidabilità nel tempo delle scelte tecniche.

Sarà verificata inoltre:

- la completezza della documentazione relativa agli intervenuti accertamenti di fattibilità tecnica dell'intervento;
- la completezza, l'adeguatezza e la chiarezza degli elaborati progettuali, grafici, descrittivi e tecnici previsti;
- la rispondenza delle scelte progettuali alle esigenze del Committente;
- il coordinamento tra le prescrizioni del progetto e le clausole del Capitolato Speciale d'Appalto.

In particolare, la verifica del progetto sarà condotta tenendo presenti le seguenti finalità:

- fattibilità tecnica dell'opera, intesa come assenza di errori od omissioni che possano pregiudicare, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera o la sua utilizzazione;
- riduzione del rischio di riserve da parte dell'impresa appaltatrice e mantenimento dei costi entro i limiti prefissati;
- riduzione dei rischi di introduzione di varianti dovute a non esaustiva o incompleta progettazione;
- appaltabilità del progetto ed attendibilità delle tempistiche di realizzazione sulla base delle esigenze espresse da parte del Committente;
- rispetto della normativa cogente e contrattuale.

- MODALITA' DI INTERVENTO

Attività di verifiche del Progetto Fattibilità/Definitivo/Esecutivo

L'attività di verifiche del Progetto verterà in particolare sui seguenti aspetti:

- Rispetto dei requisiti fissati nel livello progettuale precedente o nel Documento Preliminare alla Progettazione (DPP), o, in assenza di questi ultimi, di apposita dichiarazione rilasciata dal RUP di già avvenuto accertamento di rispondenza e di esonero dell'Organismo di Ispezione a tale verifica di rispondenza;
- verifica della corrispondenza dei nominativi dei Progettisti a quelli titolari dell'affidamento, con la sottoscrizione dei documenti per l'assunzione delle relative responsabilità;

- verifica dell'esistenza delle dichiarazioni in merito al rispetto delle prescrizioni normative, tecniche e legislative e comunque applicabili al progetto;
- verifica dell'acquisizione di tutte le approvazioni ed autorizzazioni di legge, da parte degli Enti preposti, necessarie ad assicurare l'immediata cantierabilità del progetto (compresa l'autorizzazione dei VV.F. ecc.);
- verifica del recepimento da parte dei Progettisti delle osservazioni, prescrizioni e raccomandazioni, scaturite in sede di ottenimento dei pareri da parte degli Organi/Enti territoriali competenti, anche in sede separata dall'eventuale Conferenza dei Servizi, a fronte delle eventuali carenze progettuali riscontrate nel progetto;
- verifica dell'adeguatezza tecnica e chiarezza di tutti gli elaborati progettuali, grafici, descrittivi e tecnico/economici, a quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 50/2016 ed alle "Linee Guida N. 1", parte VII dell'ANAC.

Particolare riferimento alle scelte di dettaglio, previste dal D.P.R. 207/2010 (per gli articoli ancora in vigore **dal 14 al 43 o alla data di affidamento del servizio di verifica**) e di quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 50/2016 e **parte VII delle "Linee Guida ANAC" di attuazione del D. Lgs. 50/2016;**

- verifica dell'esistenza e dell'adeguatezza tecnica delle indagini geologiche, sismiche, agronomiche, chimiche, geotecniche, etc. e, ove necessario, archeologiche, e della congruenza dei risultati di tali indagini con le scelte progettuali;
- verifica dell'adeguatezza delle relazioni di calcolo delle strutture e degli impianti e della valutazione dei criteri adottati, nonché della congruenza delle stesse con le indagini effettuate;
- verifica a campione della stima generale dei lavori per tipologia e per categoria, di adeguamento dei computi metrico-estimativi e della loro rispondenza puntuale alle quantità desumibili dagli elaborati grafici e descrittivi ed alle prescrizioni capitolari, con particolare riferimento all'adeguatezza delle singole voci di elenco prezzi;
- verifica del coordinamento fra le prescrizioni del progetto e le clausole dello schema di contratto e del capitolato speciale di appalto;
- verifica della completezza, adeguatezza e chiarezza dei cronoprogrammi dei Lavori;
- verifica di completezza, adeguatezza tecnica e chiarezza del piano di sicurezza e coordinamento;
- verifica della corretta valutazione ed adeguamento progettuale relativamente alle interferenze fra i servizi e sotto servizi del progetto e quelli esterni afferenti allo stesso;
- verifica della rispondenza delle scelte progettuali alle esigenze di manutenzione e gestione, e verifica dell'adeguatezza tecnica della relativa documentazione di progetto.

A seguito delle verifiche effettuate verranno emessi dei Rapporti di Ispezione, contenenti rilievi e/o osservazioni pertinenti ai requisiti di conformità stabiliti dalle vigenti norme per il Progetto di Fattibilità/Definitivo/Esecutivo, in merito ai quali dovranno essere fornite delle risposte esaurienti da parte del Progettista (per esempio attraverso la produzione di documentazione integrativa e/o revisione dell'elaborato oggetto del rilievo).

5.3.4 Documentazione integrativa

L'Odl, nello svolgimento del proprio incarico, si riserva la facoltà di formulare in ogni momento osservazioni in merito alla documentazione ricevuta e di richiedere eventuale documentazione integrativa a mezzo di PEC o sistemi equivalenti.

5.3.5 Sicurezza del team ispettivo e degli Osservatori

L'Odi garantisce l'informazione e la formazione sulla sicurezza dei lavoratori e di quelli equiparati, ai sensi del D. Lgs. 81/80 e ss.mm.ii..

5.4 RAPPORTI DI ISPEZIONE

A seguito delle verifiche effettuate, viene predisposto un Rapporto (Documentale di riesame iniziale/Intermedio/Finale) con gli opportuni allegati: questi vengono valutati ai fini del rilascio finale della conformità di quanto richiesto dal **Committente**.

I suddetti Rapporti potranno risultare:

- conforme
- non conforme.

I Rapporti, prima di essere emessi, saranno oggetto di validazione da parte del **Responsabile Tecnico** dell'Odi.

5.4.1 Classificazione delle risultanze e gestione dei rilievi

In caso di presenza di non conformità nel Rapporto da parte dell'Odi, il **Gruppo di Ispezione** comunicherà tale esito al **Committente** mediante apposite diciture all'interno dello stesso, indicante nello specifico le anomalie riscontrate. E' possibile successivamente una valutazione delle possibili soluzioni e risoluzione delle non conformità segnalate.

Le possibili risultanze sono così classificate:

- **Non conformità (NC): (durate l'ispezione su progettazione ai fini della validazione):** elemento del progetto in contrasto con leggi cogenti, specifiche o norme tecniche di riferimento, con le richieste prestazionali espresse dal committente dell'opera o tale da poter rappresentare oggetto di rischio ai fini del soddisfacimento dei requisiti dell'opera.
- **Osservazione (OSS):** aspetto progettuale/esecutivo non sufficientemente approfondito, senza che questo si configuri come "non conformità" o indicazioni di tipo non prescrittivo, formulate ai fini di una migliore definizione degli aspetti progettuali, senza che ciò pregiudichi il rispetto dei requisiti o dell'opera o configuri livelli di rischio riconducibili al caso precedente.
- **NA:** requisito non Applicabile.

Nel caso in cui il Rapporto di Riesame iniziale degli elaborati progettuali risulti negativo, l'iter ispettivo verrà sospeso fino all'integrazione dei documenti carenti da parte del Committente o di chi per lui, entro e non oltre **10 giorni** lavorativi.

Nel caso in cui il Rapporto Intermedio di verifica contenga **Non Conformità**, il Committente è tenuto a trasmettere per i canali ufficiali entro e non oltre **30 giorni** lavorativi dal ricevimento del Verbale, le proposte da intraprendere per "chiudere" (risolvere) le non conformità ed a darne evidenza oggettiva.

Per le Stazioni Appaltanti a carattere Pubblico, è concessa la possibilità di richiedere una sola proroga dei tempi di consegna delle proposte risolutive per ulteriori gg. **30** naturali e consecutivi per motivate esigenze istituzionali e procedurali d'ufficio.

Trascorsi infruttuosamente i termini sopra specificati, questo organismo di Ispezione avrà la facoltà di ritenere concluso il rapporto contrattuale, ed emetterà il Rapporto Finale che riporterà i dati tecnici di quello precedente non oggetto di risoluzione delle Non Conformità.

Fermo restando quanto sopra, il servizio si concluderà irrevocabilmente con l'emissione del 2° ed ultimo rapporto, il Rapporto Finale, quale che ne sia il suo esito.

L'emissione di tale rapporto comporta il pagamento completo della prestazione del servizio.

In caso di **Osservazioni**, il Committente non è tenuto a comunicare le eventuali azioni dandone evidenza all' **Odl**, poiché le stesse non sono ostative del prosieguo positivo dell'iter ispettivo.

Tutte le correzioni e le evidenze oggettive di avvenuta risoluzione, individuate dal Committente, verranno prese in carico dall' **RT** e valutate entro **10 giorni** dalla data di ricezione: in tale periodo, la pratica risulta "aperta", in attesa di risoluzione. Tra l'emissione del 1° Rapporto (Intermedio) e il 2° Rapporto (Finale) è possibile, su richiesta dei Progettisti, interfacciarsi con il Gruppo di Ispezione mediante contraddittorio, di cui verrà redatto un verbale sottoscritto dalle parti (anche tramite firma digitale).

L'esito dell'ispezione risulta **CONFORME**, nel caso non vi siano rilievi oppure se tutti i rilievi riscontrati durante l'iter di ispezione sono stati risolti e accettati dal gruppo di ispezione.

L'esito è dichiarato **NON CONFORME**, nel caso in cui il gruppo di ispezione riscontri il permanere di **non conformità**.

Nel caso di mancato ricevimento di correzioni e di evidenze oggettive per la risoluzione delle NC nei tempi richiesti, l'Odl si riserva di chiudere la "commessa" in modo NON CONFORME.

5.4.2 Invio Rapporto di Ispezione

Entro **10 giorni** dall'avvenuta chiusura del rapporto da parte del Gruppo di Ispezione, dopo validazione dell'**RT**, verrà inviato al Committente copia del rapporto di Ispezione Intermedio con evidenza dell'esito: in caso di non conformità, si attivano i 30 giorni di attesa per le correzioni.

In caso di mancata risoluzione delle non conformità evidenziate nel suddetto rapporto, l'esito del rapporto di Ispezione Finale sarà "Non conforme".

6. OBBLIGHI DELLE PARTI

6.1 L'Odl si impegna:

- ad eseguire l'incarico con la diligenza professionale richiesta dalla natura dell'attività esercitata e con l'utilizzo di mezzi appropriati;
- a redigere, sulla base dell'attività svolta, i Rapporti di cui alle Condizioni Particolari di contratto nei termini e con le modalità ivi indicati, inviandoli in copia al Committente;
- a non rivelare le informazioni di natura confidenziale delle quali venga a conoscenza durante il suo intervento;
- a conservare, nell'ambito dello svolgimento della sua missione, tutti i documenti che le vengono consegnati nonché quelli da essa stessa prodotti in condizioni tali da salvaguardarne l'integrità per un periodo di 10 anni;
- ad assicurare che il proprio personale rispetti le regole di sicurezza e di disciplina.
- a comunicare al cliente all'atto del conferimento dell'incarico i nominativi degli ispettori coinvolti nell'intervento, concedendo 3 giorni di tempo per l'eventuale rikusazione di uno o più componenti del gruppo di verifica.
- a rendere disponibile all'occorrenza, all'Ente di Accreditamento gli elaborati oggetto della verifica e le correlate registrazioni.
- a garantire al Cliente libertà di accesso ai servizi ispettivi.
- a comunicare al Cliente l'eventuale decadenza, sospensione, revoca, rinuncia o mancata conferma della propria abilitazione. In tale caso il Cliente ha facoltà di risolvere il proprio rapporto contrattuale con l'Odl senza preavviso e oneri aggiuntivi.

6.2 Il Committente si obbliga:

- a consegnare a sue spese ed in tempo utile su richiesta dell'Odl elaborati cartacei in duplice copia e/o su supporto magnetico della documentazione necessaria per lo svolgimento delle attività dell'Odl e le varianti o gli aggiornamenti che si verificassero in corso d'opera. Le copie dovranno riportare i timbri e le firme dei progettisti e dei protocolli di presentazione o ricevuta di avvenuta trasmissione agli Uffici pubblici competenti.
- ad osservare tutte le norme di sicurezza vigenti;
- a mettere a disposizione al personale dell'Odl tutti i mezzi necessari per lo svolgimento della verifica;
- a comunicare all'Odl tutte le informazioni necessarie allo svolgimento dell'incarico;
- ad informare tutti i soggetti coinvolti nella progettazione, delle attività di verifica da parte dell'Odl, al fine di facilitare a quest'ultimo l'espletamento dell'incarico;
- a comunicare all'Odl, all'atto del conferimento dei nominativi degli Ispettori coinvolti nell'intervento, l'eventuale rinuncia dei 3 giorni di tempo per l'eventuale riacquisizione di uno o più componenti del Gruppo di Verifica;
- a rispettare i termini di corresponsione degli importi e le modalità di cui alle Condizioni Particolari.

7. GESTIONE DELLE INTERFACCE

La corretta gestione delle interfacce è garantita dalla definizione di un Gruppo di Ispezione come stabilito nel precedente paragrafo 5.3.1, nonché dalla supervisione da parte dell'RT.

E' fatto obbligo ai progettisti di interfacciarsi con il Gruppo di Ispezione esclusivamente tramite la Committenza, mediante la figura di un suo referente (RUP per il pubblico). Altrettanto l'Odl si obbliga ad interfacciarsi con la Committenza mediante l'RT, in occasione dei momenti definiti dal Piano dei Controlli, e di garantire un corretto flusso informativo (dati e documenti).

8. LIMITAZIONI DEL SERVIZIO EROGATO E DOVERI DEL COMMITTENTE

L'Odl, nello svolgimento dell'incarico, assume esclusivamente il ruolo di ispezione e controllo secondo mandato: pertanto rimangono inalterate le responsabilità di legge di tutte le figure coinvolte.

L'Odl non può essere ritenuto responsabile se il Committente fornisce, nell'iter ispettivo, informazioni o documentazione falsa, poiché il compito del Gruppo di Ispezione non è quello di verificare la veridicità del contenuto di rapporti, documenti, verbali o certificati emessi da terzi e acquisiti durante l'attività ispettiva.

Il **Committente** è tenuto, durante l'iter ispettivo a:

- collaborare in generale nel processo dell'attività di erogazione del servizio nei tempi tecnici strettamente necessari;
- rispondere ai rilievi in termini propri e completi;
- produrre copia della documentazione modificata in seguito ai rilievi dell'Organismo di ispezione nel corso del processo.
- consentire agli ispettori **ACCREDIA** o ad altre **"parti interessate"** aventi titolo il libero accesso alle sedi dei clienti (in accompagnamento all' **Odl**) nonché alla documentazione ritenuta **"significativa"** per l'iter di ispezione.
- Al momento della firma del Contratto con l'Odl il committente autorizza il personale interno dell'Odl ed i suoi ispettori, al trattamento dei propri dati, conformemente ed esclusivamente

al fine di poter effettuare i servizi contrattualizzati, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento CE 2016/679.

9. DURATA

La durata e la decorrenza del contratto sono stabilite dalle parti nelle *Condizioni Particolari*.

10. USO DEI MARCHI E DELLA DOCUMENTAZIONE DELL’Odi

Marchio Organismo di Ispezione: l’uso del marchio dell’Odi da parte del Committente è consentito solo ed esclusivamente dietro preventiva ed esplicita autorizzazione scritta da parte dello stesso Odi, dietro richiesta scritta che preveda il suo uso riferito ad opere, servizi, prodotti o aspetti gestionali interessati alle sole verifiche effettuate ed a cui attengono i Rapporti e documenti rilasciati. In ogni caso, la facoltà di utilizzare il marchio in oggetto non può essere in alcun modo trasferita a terzi dal Committente.

Marchio ACCREDIA: L’uso del marchio Accredia è vietato al **Committente**: solo l’Odi prevede un suo utilizzo, ma esclusivamente nelle modalità riportate nel Regolamento Generale Accredia RG-09.

Documentazione fornita dall’Odi: Il **Committente** deve utilizzare la documentazione emessa dall’Odi per il solo scopo per cui sono stati predisposti. A tal fine:

- deve verificare affinché venga utilizzata la documentazione di progetto che è stata oggetto di ispezione;
- non deve utilizzare Rapporti finali dell’Odi in modo equivoco o comunque non chiaro;
- non deve considerare l’Odi, in alcun modo fornitore “qualificato” nel proprio sistema organizzativo, per attività differenti dalle attività ispettive;
- non deve duplicare, se non per lo scopo per cui sono stati emessi, i Rapporti di verifica/validazione emessi dall’Odi.

11. CONDIZIONI ECONOMICHE GENERALI

- Gli onorari e le spese di ISPEZIONE CONTROLLO sono, per ogni operazione, fissati nelle “Condizioni Particolari”, di cui il presente documento è parte integrante.
- In caso di richiesta di sospensione dell’attività ispettiva da parte del Committente, qualunque ne sia la causa, ivi compresa la mancata formulazione delle proposte risolutive alle Non Conformità evidenziate nel Rapporto di Verifica Intermedio, che non consentirà a questo Odi l’emissione del Rapporto di Verifica Finale, le prestazioni potranno interrompersi complessivamente fino ad un massimo di sei mesi pari a giorni 180 (centottanta) come peraltro espressamente previsto nella polizza fideiussoria oggetto di offerta decorrenti dalla data di emissione della polizza fideiussoria allegata all’offerta. Oltre il termine sopra fissato, in ogni caso e comunque dopo il verificarsi di N. 3 (tre) sospensioni, l’Odi considererà concluso definitivamente il suo intervento e procederà alla comunicazione/notifica ufficiale di chiusura del rapporto relativo al contratto in essere e procederà ad emettere fattura a saldo per l’importo contrattuale sottoscritto.
- Se l’esecuzione delle prestazioni di ISPEZIONE CONTROLLO supererà la durata globale prevista, o se le condizioni di intervento non possono essere rispettate per ragioni indipendenti dalla volontà dell’Odi, si procederà di comune accordo alle modifiche delle “Condizioni Particolari”, di cui il presente documento è parte integrante.

- ISPEZIONE CONTROLLO emette fatture secondo modalità concordate nelle “Condizioni Particolari”, di cui il presente documento è parte integrante, in relazione alle fasi dell’intervento ed all’ammontare complessivo dell’opera.
- ISPEZIONE CONTROLLO, in caso di mancato pagamento dei suoi onorari alle condizioni previste, dopo il secondo preavviso infruttuoso, ha il diritto di risolvere il contratto con effetto immediato, con facoltà di rivalersi secondo le modalità previste dalla legge.
- La responsabilità di ISPEZIONE CONTROLLO è quella concernente una prestazione intellettuale. Tale responsabilità non può essere invocata per opere e installazioni la cui utilizzazione è diversa dalla destinazione d’uso comunicata o per le quali i relativi documenti non sono stati forniti.

12. TARIFFE

Le modalità osservate per la definizione delle tariffe, inserite successivamente nelle offerte definite al punto precedente sono quelle presenti nel D.M. 17 giugno 2016 recante “Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell’art. 24, comma 8 del D. Lgs. 50/2016” dal Ministero della Giustizia. Sulla base di quanto previsto, l’Odi può decidere di definire degli sconti o delle ulteriori agevolazioni. La definizione delle tariffe sarà ottenuta attraverso il Mod._VP2.7.

13. RECLAMI RECESSI E RICORSI

13.1 Reclami

Tutti i reclami da parte del Committente, per essere presi in esame, devono pervenire esclusivamente in forma scritta e possono riguardare esclusivamente le attività svolte dall’Odi. È messo a disposizione il link <https://ispezionecontrollo.it/contatti/> ove è possibile inviare il reclamo compilando il modulo dedicato. l’Odi garantisce un riesame della pratica reclamata al fine di verificare la fondatezza del reclamo e di conseguenza apportare le eventuali conseguenti azioni necessarie.

Il Responsabile della Gestione dell’Odi è l’unico responsabile per l’avviamento di un’inchiesta e preparazione della relativa pratica. Nel caso in cui le attività oggetto di reclamo siano sotto la sua diretta responsabilità, provvederà a nominare una terza persona indipendente.

Le azioni correttive devono essere iniziate tempestivamente e la loro efficacia verificata. L’Odi si impegna a comunicare al Committente la ricezione del reclamo, entro 7 giorni dall’avvenuta ricezione, informando circa l’avvio della gestione e i tempi entro cui verrà evaso.

L’organismo di Ispezione assicura la presa in carico del reclamo/ricorso e la comunicazione all’autore di tale presa in carico entro 7 giorni. Nella comunicazione di presa in carico saranno indicati i tempi di analisi del reclamo/ricorso e delle successive comunicazioni dello stato di avanzamento della gestione del reclamo stesso e di comunicazione dell’esito definitivo. In caso di mancato rispetto delle tempistiche comunicate l’Odi provvederà a informare l’autore circa i nuovi tempi di gestione e il relativo stato di avanzamento.

13.2 Recesso

Le parti hanno facoltà di recedere dal Contratto con un preavviso di giorni 90 da comunicarsi per iscritto, secondo le modalità e i termini di seguito indicati.

Nell'ipotesi di cui sopra, il Cliente si impegna a corrispondere all'Odi il corrispettivo per l'incarico eseguito fino al momento del recesso.

Gli onorari per le prestazioni eseguite vengono calcolati in misura proporzionale al corrispettivo previsto nelle Condizioni Particolari, come segue:

(C.I. / D.C.) x P.E.E., dove:

- C.I. = corrispettivo contrattuale dell'incarico
- D.C. = durata contrattuale dell'incarico
- P.E.E. = periodo di effettiva esecuzione dell'incarico

Qualora il Cliente receda dal Contratto non per giusta causa, oltre al corrispettivo dovuto per le prestazioni eseguite, calcolato come sopra, dovrà corrispondere all'Odi una penale pari al 15% dell'intero corrispettivo indicato nelle Condizioni Particolari.

13.3 Ricorsi

Il richiedente può presentare ricorso per quel che riguarda i Rapporti Finali e i risultati delle ispezioni.

I ricorsi devono essere presentati per iscritto all'Odi, per mezzo di Raccomandata A.R., con tutta la documentazione disponibile e pertinente entro e non oltre 30 giorni dalla causa.

L'organismo di Ispezione assicura la presa in carico del ricorso e la comunicazione all'autore di tale presa in carico entro 7 giorni. Nella comunicazione di presa in carico saranno indicati i tempi di analisi del ricorso e delle successive comunicazioni dello stato di avanzamento della gestione del ricorso stesso e di comunicazione dell'esito definitivo. In caso di mancato rispetto delle tempistiche comunicate l'Odi provvederà a informare l'autore circa i nuovi tempi di gestione e il relativo stato di avanzamento.

Il Responsabile della Gestione dell'Odi, mediante uno o più soggetti indipendenti, sentendo eventualmente i Rappresentanti del Cliente stesso a seguito della presentazione del ricorso, conduce un'analisi del ricorso attraverso tutta la documentazione disponibile e la consultazione delle funzioni coinvolte. In caso di fondatezza del ricorso, il Responsabile della Gestione dell'Odi informa il ricorrente ed avvia le opportune azioni correttive.

In caso contrario informa il ricorrente per iscritto delle motivazioni per le quali non si ritiene accettabile il ricorso.

Le eventuali spese per le attività derivate dal ricorso sono a carico della parte ricorrente salvo i casi di riconosciuta fondatezza.

14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La **ISPEZIONE CONTROLLO S.r.l. Unipersonale**, in qualità di **Odi di Tipo A**, ha la facoltà di risolvere il contratto per l'erogazione dei servizi ai sensi dell'art. 1456 c.c.:

- in caso di violazione delle previsioni contenute al paragrafo 10 circa l'uso dei marchi e della documentazione proprietaria dell'Odi;
- in caso di mancato pagamento delle fatture regolarmente emesse, ferma restando anche la preliminare possibilità di sospensione del servizio;

- nel caso in cui il Cliente sia sottoposto a procedure concorsuali ovvero al verificarsi per lo stesso di un palese stato di insolvenza;
- nel caso in cui il ripetuto/persistente mancato rispetto degli impegni di cui al paragrafo 8 renda non praticabile il servizio secondo gli standard imposti dalle norme;
- L'Odl non sarà responsabile del ritardo nell'espletamento dell'incarico o della mancata esecuzione dello stesso, qualora il ritardo o la mancata esecuzione siano dovuti a cause non imputabili all'Odl o qualora siano dovuti ad eventi imprevedibili quali, a titolo esemplificativo e non tassativo: terremoti, alluvioni, guerre, insurrezioni, atti di terrorismo o vandalismo. In questa ipotesi il compenso sarà comunque dovuto.

15. PROPRIETA' INTELLETTUALE

- Le informazioni tecniche che il Cliente comunichi o metta a disposizione dell'Odl e del suo personale potranno essere utilizzate solo per la migliore esecuzione del Contratto. In ogni caso l'Odl si impegna a tenere le informazioni tecniche e commerciali delle quali verrà a conoscenza nel corso del Contratto coperte da segreto commerciale. Si impegna, pertanto a non divulgare presso terzi le informazioni senza preventiva autorizzazione del Cliente.
- l'Odl si impegna a sottoscrivere e far sottoscrivere dal proprio personale incaricato eventuali impegni di riservatezza di cui ritenesse la sottoscrizione. L'Odl si impegna, inoltre, ad adempiere agli obblighi di informazione previsti dal D.Lgs. n° 196/03 e dal Regolamento CE 2016/679.
- Il Cliente autorizza l'Odl a fornire direttamente alla Compagnia di Assicurazione designata i Rapporti nonché tutte le informazioni necessarie di cui venga in possesso durante l'espletamento dell'incarico.
- Il Cliente si obbliga a non consegnare a terzi i Rapporti senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Odl. Comunque, pur con le dovute autorizzazioni, il Cliente si obbliga a consegnare i Rapporti non per estratto ma nella loro versione completa.

16. DISPOSIZIONI FINALI

L'Odl è responsabile unicamente nei confronti del Cliente. Il contratto ha natura fiduciaria e non può essere ceduto.

Ogni variazione, integrazione o modifica delle condizioni di Contratto dovrà essere concordata tra le parti per iscritto.

La documentazione progettuale che sarà consegnata dal Committente si intende in lingua Italiana, così come il riferimento alle Normative Tecniche si intende relativo a quelle in vigore nello Stato Italiano.

Per quanto non espressamente previsto, il Contratto è regolato dalle *Condizioni Particolari* e dalle disposizioni del Codice Civile e dalle leggi speciali.

17. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia, è competente il Foro di Bari.