
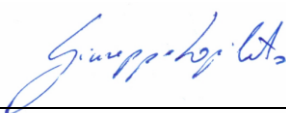


# Disciplinare per il servizio di verifica finalizzata alla validazione del progetto

**Servizio di verifica dei progetti  
ai sensi dell'art. 42 D.Lgs. 36/2023 ss.mm.ii.  
(art. 26 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.)**

## NUCLEO PER LA VERIFICA DEI PROGETTI Agenzia del demanio

4	09/12/2024	Modifiche e integrazioni §2.2, 3.2, 5 e 8, eliminazione refusi		
3	18/06/2024	Eliminazione refusi, integrazioni § 5	Giuseppe Lopilato	Giuseppe Lopilato
2	15/04/2024	Miglioramento editing, eliminazione refusi, integrazioni esplicative.	Giuseppe Lopilato	Giuseppe Lopilato
1	29/09/2023	Integrazioni per la gestione dei rilievi dell'esame documentale Accredia del 28.08.2023.	Giuseppe Lopilato	Giuseppe Lopilato
0	14/07/2023	Prima emissione	Giuseppe Lopilato	Giuseppe Lopilato
<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Redazione Resp. Sistema di Gestione NVP</b>	<b>Verifica e approvazione Resp. Tecnico NVP</b>

## **INDICE**

<b>1. OGGETTO DEL DISCIPLINARE.....</b>	<b>3</b>
1.1 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO .....	3
<b>2. GARANZIE TRA LE PARTI.....</b>	<b>4</b>
2.1 NUCLEO PER LA VERIFICA DEI PROGETTI .....	4
2.2 RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO/PROCEDIMENTO (RUP) .....	5
<b>3. PROCESSO DI VERIFICA DEL PROGETTO .....</b>	<b>6</b>
3.1 DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALLO SVOLGIMENTO DELLA VERIFICA.....	9
3.2 FORMULAZIONE DELL'INCARICO DA PARTE DEL RUP E AVVIO DELL'ATTIVITÀ DI VERIFICA .....	10
3.3 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE.....	11
3.4 METODI E TIPI DI VERIFICA.....	14
3.5 DOCUMENTI PRODOTTI DA NVP .....	14
3.6 CONTENUTI DEI RAPPORTI INTERMEDI E CONCLUSIVO DI VERIFICA DEL PROGETTO .....	14
3.7 CLASSIFICAZIONE DEI RILIEVI.....	16
3.8 REGISTRO DEI RAPPORTI CONCLUSIVI DI VERIFICA DEL PROGETTO.....	16
3.9 UTILIZZO DEI RAPPORTI INTERMEDI E CONCLUSIVI DI VERIFICA DEL PROGETTO .....	17
<b>4. REQUISITI E RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE DEL NUCLEO VERIFICHE PROGETTI.....</b>	<b>17</b>
4.1 RESPONSABILE TECNICO .....	17
4.2 SOSTITUTO DEL RESPONSABILE TECNICO.....	18
4.3 ISPETTORE RESPONSABILE DEL GRUPPO DI VERIFICA.....	19
4.4 ISPETTORI ED ESPERTI TECNICI.....	19
<b>5. RISERVATEZZA.....</b>	<b>21</b>
<b>6. RECLAMI E RICORSI.....</b>	<b>21</b>
<b>7. DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE.....</b>	<b>23</b>
<b>8. ELENCO ALLEGATI .....</b>	<b>23</b>

## **1. OGGETTO DEL DISCIPLINARE**

Agenzia del demanio ha costituito il Nucleo Verifiche Progetti, quale Organismo di Ispezione di tipo C, per fornire a Comuni/Enti/Amministrazioni e al proprio interno il servizio di verifica finalizzata alla validazione del progetto, ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. (art. 26 del D.Lgs. 50/2026) ss.mm.ii.), in conformità alla UNI CEI EN ISO/IEC 17020 "Valutazione della conformità - Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni" e al Regolamento Tecnico Accredia RT 07 "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".

Il presente Disciplinare descrive le responsabilità e le garanzie che Nucleo per la verifica dei progetti (di seguito NVP), il Comune/Ente/Amministrazione richiedente il servizio e il Responsabile Unico del Progetto/Procedimento (di seguito RUP) si impegnano ad assolvere nel corso del rapporto di collaborazione relativo alle attività di verifica finalizzata alla validazione della progettazione.

NVP eroga il servizio di verifica finalizzata alla validazione del progetto secondo i requisiti di indipendenza, imparzialità e competenza, in conformità a:

- norme e regolamenti applicabili agli organismi di ispezione accreditati;
- leggi e norme vigenti applicabili allo specifico ambito tecnico di progettazione;
- procedure del proprio sistema di gestione;
- specifiche tecniche convenute con il Comune/Ente/Amministrazione richiedente il servizio.

### **1.1 Documenti di riferimento**

Le attività sono svolte, a titolo esemplificativo e non esaustivo, secondo le disposizioni, i criteri ed i principi indicati nelle seguenti norme e documenti:

- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, "Valutazione della conformità - Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni";
- ILAC-P15 "Application of ISO/IEC 17020:2012 for the accreditation of Inspection Bodies" e ss.mm.ii.;
- ILAC-P10 "Policy on traceability of measurement results"
- ILAC – G28 "Guide line for the Formulation of Scopes of Accreditation for Inspection Bodies"
- Regolamento Accredia RG 01 "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione -Parte Generale";
- Regolamento Accredia RG 01-04 "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione";
- Regolamento Accredia RG 09 "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia";

- Regolamento Tecnico Accredia RT 07 “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”;
- Raccomandazioni espresse dal Comitato di Indirizzo e Garanzia di Accredia in relazione alla definizione di criteri omogenei per la verifica di alcuni requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020: 2012 in sede di valutazione e sorveglianza degli Organismi accreditati;
- Circolari e raccomandazioni Accredia applicabili agli Organismi di Ispezione;
- Leggi e Norme tecniche di riferimento nazionali ed internazionali;
- D. Lgs. del 31 marzo 2023 n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici” e successive modifiche e integrazioni”;
- Allegato I.2 “Attività del RUP”;
- Allegato I.7 “Contenuti minimi del quadro esigenziale, del documento di fattibilità delle alternative progettuali, del documento di indirizzo della progettazione, del progetto di fattibilità tecnica ed economica e del progetto esecutivo”;
- Norma UNI 10722-1 “Edilizia – Qualificazione e verifica del progetto edilizio di nuove costruzioni – Principi, criteri generali e terminologia”;
- Norma UNI 10722-2 “Edilizia – Qualificazione e verifica del progetto edilizio di nuove costruzioni – Definizione del programma del singolo intervento”;
- Norma UNI 10722-3 “Edilizia – Qualificazione e verifica del progetto edilizio di nuove costruzioni – Pianificazione del progetto e pianificazione ed esecuzione delle verifiche del progetto di un intervento edilizio”.

In caso di progettazione antecedente al Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36- Codice dei contratti pubblici, i riferimenti applicabili per la verifica del progetto sono:

- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici” e ss.mm.ii.;
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010 n. 207 e ss.mm.ii.;
- Linea Guida ANAC n. 1.

## **2. GARANZIE TRA LE PARTI**

### **2.1 Nucleo per la verifica dei progetti**

In riferimento e a integrazione della Convenzione stipulata, con il presente Disciplinare sottoscritto dalle Parti, NVP si impegna a:

- individuare, valutare, mitigare e tenere sotto controllo i rischi per la propria imparzialità
- impiegare nei servizi di verifica del progetto personale che non abbia svolto, non svolga e non svolgerà alcun tipo di incarico nell’ambito della progettazione, realizzazione, coordinamento per

la sicurezza, collaudo o altro inerente lo specifico progetto verificato e la realizzazione dell'opera cui il progetto si riferisce;

- garantire l'indipendenza del personale del NVP per tutto lo sviluppo del servizio di verifica del progetto;
- garantire l'impiego di adeguate risorse, umane e strumentali, necessarie per lo svolgimento delle attività di verifica del progetto richieste da RUP;
- effettuare l'analisi di fattibilità delle richieste dei servizi di verifica del progetto in termini di imparzialità, disponibilità e competenze del personale, tempi per l'erogazione del servizio;
- rispettare, a meno di condizioni oggettivamente a ciò avverse ed inevitabili, le tempistiche del Piano di Verifica del Progetto accettato da RUP.

## **2.2 Responsabile Unico del Progetto/Procedimento (RUP)**

RUP si impegna a:

- inoltrare formale domanda di attivazione del servizio a NVP attraverso la Richiesta del Servizio di Verifica del Progetto (allegato al presente Disciplinare), secondo la Convenzione stipulata, esplicitando in essa le eventuali esclusioni dall'incarico ed allegandovi, insieme alle Schede della Documentazione di Progetto (allegate al presente Disciplinare), gli elaborati progettuali oggetto dell'incarico;
- RUP può specificare criteri e/o contenuti aggiuntivi rispetto alle caratteristiche e all'importanza dell'opera e a quelli indicati dal Codice (ex art. 42 per D.Lgs 36/223, ex art. 26 per D.Lgs 50/2016), in tale caso, NVP acquisisce i relativi criteri e/o contenuti, nel rispetto di quanto previsto contrattualmente (criteri e contenuti aggiuntivi della verifica devono comunque essere coerenti con le finalità dell'istituto della verifica ed essere ritenuti appropriati da NVP in riferimento al Codice applicabile);
- accettare la presenza dell'Ente di Accreditamento Accredia e di quanti altri aventi titoli e poteri, quali osservatori durante le attività di verifica commissionate a NVP, ai fini delle sorveglianze sul servizio da questi erogato;
- sottoscrivere per accettazione il Piano di Verifica del Progetto, ove lo si ritenga adeguato per tempi e modalità di esecuzione dell'attività e ove non si ravvedano possibili conflitti di interesse nel personale indicato.

RUP, quale incaricato dall'Ente locale che richiede il servizio, ha inoltre facoltà di:

- indicare, nella Richiesta del Servizio di Verifica del Progetto (allegato al presente Disciplinare), l'eventuale carattere d'urgenza del servizio di verifica e le relative motivazioni;

- concordare con NVP una diversa formulazione dei tempi per l'erogazione del servizio rispetto a quanto proposto da NVP nel Piano di Verifica del Progetto;
- ricusare uno o più ispettori del Gruppo di Verifica del Progetto, nel caso in cui individuati possibili conflitti di interesse nel personale indicato da NVP attraverso il Piano di Verifica del Progetto;
- ricevere da NVP, durante lo sviluppo delle verifiche, copia dei Rapporti Intermedi di Verifica del Progetto, comprensivi delle risposte del RUP a NVP, e delle risultanze di ciascuna verifica intermedia svolta dagli Ispettori del NVP (in questi momenti di verifica RUP può intervenire coordinando il contraddittorio con il Progettista);
- richiedere eventuali riemissioni dei Rapporti Intermedi o Conclusivo di Verifica a fronte di errori redazionali senza oneri aggiuntivi;
- ottenere da NVP copia firmata in originale dei rapporti emessi, avendo cura di gestirli in conformità al presente Disciplinare;
- presentare reclami come indicato nel presente Disciplinare;
- rinunciare all'attività di verifica o interrompere le verifiche in corso a fronte di adeguate motivazioni.

### 3. PROCESSO DI VERIFICA DEL PROGETTO

La verifica del progetto è effettuata ai sensi di quanto disposto dall'art. 42 del D.Lgs. del 31 marzo 2023, n. 36 e successive modifiche e integrazioni, essa è finalizzata ad accertare la rispondenza degli elaborati progettuali ai documenti di cui all'art. 41 del suddetto Codice, nonché la loro conformità alla normativa vigente.

L'allegato I.7 del Codice definisce i contenuti dei due livelli di progettazione e stabilisce il contenuto minimo del quadro delle necessità e del documento di indirizzo della progettazione che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono predisporre.

*La stazione appaltante o l'ente concedente, in funzione della specifica tipologia e dimensione dell'intervento, indica le caratteristiche, i requisiti e gli elaborati progettuali necessari per la definizione di ogni fase della relativa progettazione.*

L'art. 42 del Codice "Verifica della progettazione" prevede quanto segue:

*"1. Nei contratti relativi ai lavori la stazione appaltante e l'ente concedente verificano la rispondenza del progetto alle esigenze espresse nel documento d'indirizzo e la sua conformità alla normativa vigente. La verifica ha luogo durante lo sviluppo della progettazione in relazione allo specifico livello previsto per l'appalto. In caso di affidamento congiunto di progettazione ed esecuzione, nonché nei contratti di partenariato pubblico-privato, la verifica del progetto di fattibilità*

*tecnico-economica è completata prima dell'avvio della procedura di affidamento e la verifica del progetto esecutivo redatto dall'aggiudicatario è effettuata prima dell'inizio dei lavori*

*2. Per accertare la coerenza del progetto nelle sue diverse fasi con il documento di indirizzo della progettazione, il RUP, se non effettua personalmente la verifica, ne segue lo sviluppo parallelamente alla progettazione, garantendo il contraddittorio tra il soggetto che esegue la verifica e il progettista. L'attività di verifica è incompatibile, per uno stesso progetto, con le attività di progettazione, di coordinamento della relativa sicurezza, di direzione dei lavori e di collaudo.*

*3. La verifica accerta la conformità del progetto alle prescrizioni eventualmente impartite dalle amministrazioni competenti prima dell'avvio della fase di affidamento e, se ha esito positivo, assolve a tutti gli obblighi di deposito e di autorizzazione per le costruzioni in zone sismiche, nonché di denuncia dei lavori all'ufficio del genio civile. I progetti, corredati della attestazione dell'avvenuta positiva verifica, sono depositati con modalità telematica interoperabile presso l'Archivio informatico nazionale delle opere pubbliche del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.*

*4. La validazione del progetto posto a base di gara è l'atto formale che riporta gli esiti della verifica. La validazione è sottoscritta dal responsabile del relativo procedimento e fa preciso riferimento al rapporto conclusivo del soggetto preposto alla verifica e alle eventuali controdeduzioni del progettista. 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.*

*5. L'allegato I.7 indica i contenuti e le modalità delle attività di verifica, nonché i soggetti che vi provvedono. Gli oneri conseguenti all'accertamento della rispondenza agli elaborati progettuali sono ricompresi nelle risorse stanziare per la realizzazione delle opere.”*

Al fine di accertare l'unità progettuale, in contraddittorio con il RUP e il Progettista, è effettuata la verifica della conformità del progetto esecutivo al progetto di fattibilità.

La verifica del progetto, disciplinata nella Sezione IV “*Verifica della Progettazione*” dell'Allegato 17 del Codice, 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.

Lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo.

La validazione del progetto posto a base di gara è l'atto formale che riporta gli esiti della verifica. La validazione è sottoscritta dal RUP e fa preciso riferimento al Rapporto Conclusivo del soggetto preposto alla verifica e alle eventuali controdeduzioni del progettista.

Ai sensi di quanto disposto all'art. 39 della Sezione IV dell'Allegato I.7 del D. Lgs. Del 31 marzo 2023 n. 36, *la verifica del progetto accerta in particolare:*

- a) affidabilità*
- b) completezza e 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;
- 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;
- verifica dell'eshaustività del progetto in funzione del quadro esigenziale;
- verifica dell'eshaustività delle informazioni tecniche ed amministrative contenute nei singoli elaborati;
- verifica dell'eshaustività delle modifiche apportate al progetto a seguito di un suo precedente esame;
- verifica dell'adempimento delle obbligazioni poste dal Committente/RP;

c) leggibilità, coerenza e ripercorribilità:

- verifica della leggibilità degli elaborati con riguardo all'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:
  - a) inserimento ambientale;
  - b) impatto ambientale;
  - c) funzionalità e fruibilità;
  - d) stabilità delle strutture;
  - e) topografia e fotogrammetria;
  - f) sicurezza delle persone connessa agli impianti tecnologici;
  - g) igiene, salute e benessere delle persone;
  - h) superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche;
  - i) sicurezza antincendio;
  - j) inquinamento;
  - k) durabilità e manutenibilità;
  - l) coerenza dei tempi e dei costi;
  - m) sicurezza ed organizzazione del cantiere.

### **3.1 Documentazione necessaria allo svolgimento della verifica**

RUP fornisce, contestualmente alla richiesta di avvio attività la documentazione di progetto oggetto di verifica, timbrata e firmata dal progettista, preferibilmente su supporto informatico su piattaforma ACDAT, o attraverso altre piattaforme cloud o su supporti elettronici, in alternativa su supporto cartaceo.

RUP deve fornire a NVP, all'inizio dell'incarico, tutto quanto in suo possesso relativamente al progetto oggetto di verifica (relativi atti preparatori, accessori o comunque connessi all'intervento) ed in particolare:

- Quadro esigenziale ai sensi dell'art. 1 allegato I.7 del D.Lgs. 36/2023 o Documento di fattibilità delle alternative progettuali. (DOCFAP), di cui all'art. 2 allegato I.7 del D.Lgs. 36/2023, o Documento di indirizzo alla progettazione, ai sensi dell'art. 3 allegato I.7 del D.Lgs. 36/2023;
- Determinazioni della Stazione Appaltante che esentino la progettazione da uno o più d'uno degli atti richiesti dalla norma ovvero che richiedano atti supplementari o più approfonditi, in relazione alla specificità dell'intervento;
- atti e/o provvedimenti amministrativi di approvazione dei livelli progettuali precedenti, istanze, atti istruttori, pareri, autorizzazioni e atti di assenso comunque denominati rilasciati dagli uffici dell'Ente richiedente il servizio di verifica o da enti, amministrazioni, organismi o

altri soggetti esterni, ai quali l'intervento è subordinato per legge, regolamento o convenzione;

- eventuali esiti istruttori o decisorii della Conferenza di Servizi, qualora il livello di progettazione in fase di verifica sia stato esaminato in tale sede;
- 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) delle aree interessate dal progetto;
- copia completa della documentazione relativa al livello progettuale precedente a quello oggetto di verifica qualora non già oggetto di verifica da parte di NVP.

### **3.2 Formulazione dell'incarico da parte del RUP e avvio dell'attività di verifica**

La formulazione dell'incarico avviene con le modalità di affidamento previste nella Convenzione stipulata.

Ai fini dell'avvio del servizio di verifica RUP inoltra a NVP:

1. la Richiesta del Servizio di Verifica del Progetto (allegato al presente Disciplinare), fornendo le seguenti informazioni necessarie anche ai fini della determinazione del relativo corrispettivo:
  - titolo del progetto da sottoporre a verifica;
  - livello di progettazione sul quale occorre procedere alla verifica;
  - costo dell'opera, ovvero importo lordo dei lavori comprensivo di eventuali materiali acquistati direttamente dal Committente da porre in opera nell'ambito dei lavori e di eventuali interventi per opere specialistiche separatamente appaltati;
  - categoria e grado di complessità dell'opera.
2. Schede della Documentazione di Progetto (allegate al presente Disciplinare), a cui viene allegata la documentazione del progetto da verificare, necessaria per definire l'ambito e l'estensione delle attività di verifica del progetto e procedere all'emissione del Piano di Verifica del Progetto. La Scheda, redatta e sottoscritta da RUP, riporta:
  - indicazione degli elaborati di progetto trasmessi, con eventuali motivazioni in caso di assenza;
  - il codice di ogni elaborato di progetto;
  - indicazione delle autorizzazioni, pareri e nulla osta acquisiti (anche con riferimento ai precedenti livelli di progettazione).

Qualora nella documentazione consegnata si riscontri l'assenza di elaborati o altri atti essenziali al procedimento di verifica, l'iter di verifica si interrompe ed i tempi di espletamento iniziano a decorrere nuovamente dal ricevimento dei documenti e/o degli atti mancanti, ovvero della giustificazione circa la correttezza della loro assenza.

La trasmissione della eventuale documentazione integrativa, dei chiarimenti, ovvero di altra documentazione, nei casi diversi dalla trasmissione iniziale, è sempre a cura di RUP.

Al ricevimento della suddetta documentazione in forma esaustiva, NVP procede alla redazione del Piano di Verifica del Progetto.

Nell'ambito del Piano di Verifica del Progetto, approvato ed emesso da Responsabile Tecnico del NVP, viene trasmessa a RUP la programmazione dell'attività di verifica, i nominativi del gruppo di verifica con le relative competenze, i tempi per l'espletamento della verifica, eventuali criteri di campionamento, check list specialistiche e software impiegato per le verifiche.

Il RUP e/o il Committente possono ricusare in tutto o in parte il Gruppo di Verifica indicato nel Piano di Verifica del Progetto, apportandone giustificate motivazioni, in particolare ove si ravveda la presenza di eventuali conflitti di interesse nel personale incaricato dell'effettuazione delle verifiche del progetto. La comunicazione della ricusazione e dei nominativi interessati deve essere formalizzata al Responsabile Tecnico del Nucleo per la verifica dei progetti attraverso comunicazione all'indirizzo e-mail [dg.spp.nucleoverificaprogetti@agenziademanio.it](mailto:dg.spp.nucleoverificaprogetti@agenziademanio.it) entro 3 gg lavorativi.

Il Piano di Verifica del Progetto deve essere formalmente sottoscritto per accettazione dal RUP e rinviato a NVP a seguito di apposizione di data e firma nell'apposito campo in occasione della sua prima emissione (rev. 0). Dal ricevimento del Piano di Verifica del Progetto accettato da RUP, da parte di NVP, iniziano a decorrere i tempi del servizio di verifica concordati.

Eventuali successive revisioni del Piano di Verifica del Progetto vengono sempre inoltrate per accettazione al RUP ed esse si ritengono accettate passati 2 giorni lavorativi dalla data dell'inoltro, ove non pervenga a NVP il piano nuovamente sottoscritto da RUP.

Nel caso in cui le revisioni consistano in variazioni nei nominativi degli Ispettori precedentemente accettati, non potrà essere applicato il silenzio assenso ed è pertanto richiesta in modo vincolante, per poter procedere alla verifica, la sottoscrizione e inoltro a NVP del Piano di Verifica del Progetto da parte del RUP.

### **3.3 Verifica della documentazione**

La verifica da parte di NVP è effettuata sui documenti progettuali redatti nel rispetto della vigente normativa in materia.

NVP procede con le seguenti modalità:

- per le *Relazioni Generali*: verifica che i contenuti siano 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*:
    1. verifica che le ipotesi ed i criteri assunti alla base dei calcoli siano coerenti con la destinazione dell'opera e con la corretta applicazione delle disposizioni normative e regolamentari pertinenti al caso in esame;
    2. verifica che il dimensionamento dell'opera, con riferimento ai diversi componenti, sia stato svolto completamente, in relazione al livello di progettazione da verificare, e che i metodi di calcolo utilizzati siano esplicitati in maniera tale da risultare leggibili, chiari ed interpretabili;
    3. verifica la congruenza di tali risultati con il contenuto delle elaborazioni grafiche e delle prescrizioni prestazionali e capitolari;
    4. verifica la correttezza del dimensionamento per gli elementi ritenuti più critici, che devono essere desumibili anche dalla descrizione illustrativa della relazione di calcolo stessa;
    5. verifica che le scelte progettuali costituiscano una soluzione idonea in relazione alla durabilità dell'opera nelle condizioni d'uso e manutenzione previste;
  - per le *Relazioni Specialistiche*: verifica che i contenuti presenti siano coerenti con:
    1. specifiche esplicitate da RUP;
    2. norme cogenti;
    3. norme tecniche applicabili, anche in relazione alla completezza della documentazione progettuale;
    4. regole di buona tecnica;
  - per gli *Elaborati Grafici*: verifica che ogni elemento, identificabile sui grafici, sia descritto in termini geometrici e che, ove non dichiarate le sue caratteristiche, esso sia 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*: verifica che ogni elemento, identificabile sugli elaborati grafici, sia adeguatamente qualificato all'interno della documentazione prestazionale e capitolare; verifica, inoltre, il coordinamento tra le prescrizioni del progetto e le clausole del Capitolato Speciale d'Appalto e del Piano di Manutenzione dell'Opera e delle sue parti;
  - per la *Documentazione di Stima Economica* verifica che:



1. i costi parametrici assunti alla base del calcolo sommario della spesa siano coerenti con la qualità dell'opera prevista e la complessità delle necessarie lavorazioni;
  2. i prezzi unitari assunti come riferimento siano dedotti dai prezzari regionali ufficiale aggiornati;
  3. siano state sviluppate le analisi per i prezzi di tutte le voci per le quali non sia disponibile un dato nei prezzari;
  4. i prezzi unitari assunti a base del computo metrico estimativo siano coerenti con le analisi dei prezzi e con i prezzi unitari assunti come riferimento;
  5. gli elementi di computo metrico estimativo comprendano tutte le opere previste nella documentazione prestazionale e capitolare e corrispondano agli elaborati grafici e descrittivi;
  6. i metodi di misura delle opere siano usuali o standard;
  7. le misure delle opere computate siano corrette, operando anche a campione o per categorie prevalenti;
  8. i totali calcolati siano corretti;
  9. il computo metrico estimativo e lo schema di contratto (o documento equivalente) individuino la categoria prevalente, le categorie scorporabili e subappaltabili a scelta dell'affidatario, le categorie con obbligo di qualificazione;
  10. le stime economiche relative a piani di gestione e manutenzione siano riferibili ad opere simili di cui si ha evidenza dal mercato o che i calcoli siano fondati su metodologie accettabili dalla scienza in uso e raggiungano l'obiettivo richiesto dal committente;
  11. i piani economici e finanziari siano tali da assicurare il perseguimento dell'equilibrio economico e finanziario;
- per il *Piano di Sicurezza e di Coordinamento*: verifica che sia redatto, per tutte le tipologie di lavorazioni da porre in essere durante la realizzazione dell'opera ed in conformità dei relativi magisteri; inoltre, che siano 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 D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
  - per il *Quadro Economico*: verifica che sia stato redatto conformemente a quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
  - accerta l'acquisizione di tutte le approvazioni ed autorizzazioni di legge previste per il livello di progettazione.

### **3.4 Metodi e tipi di verifica**

Le verifiche sono di norma effettuate al completamento di ogni livello di progettazione; altresì le verifiche possono essere effettuate contestualmente allo sviluppo delle fasi progettuali, previo accordo tra le Parti e secondo modalità prestabilite con il RUP.

Le verifiche svolte da NVP sono adeguate al livello progettuale in esame.

Possono essere utilizzati “metodi a campione” o “metodi a comparazione” laddove siano applicabili i seguenti criteri:

1. elevata ripetitività di elementi progettuali;
2. esistenza di evidenza oggettiva di casi analoghi già verificati, mediante paragone e comparazione con essi, sulla base dell’esperienza.

In tale caso i valori minimi di campionatura, per ogni lotto progettuale, vengono indicati nel Piano di Verifica del Progetto. Il metodo a campione prevede comunque l’analisi della concezione di tutti gli elementi ritenuti fondamentali, con l’esclusione di quelli che non rispondono a criteri di criticità.

### **3.5 Documenti prodotti da NVP**

NVP trasmette a RUP i seguenti documenti:

1. Piano di Verifica del Progetto;
2. Rapporto/i Intermedio/i di Verifica del Progetto;
3. Rapporto Conclusivo di Verifica del Progetto.

NVP trasmette a RUP eventuali rendiconti integrativi ogni qual volta richiesto.

### **3.6 Contenuti dei rapporti intermedi e conclusivo di verifica del progetto**

I Rapporti di Verifica, intermedi e conclusivo, riportano quanto previsto dalla norma UNI CEI EN 17020 e dalle eventuali Normative Tecniche, Regolamenti, specifiche applicabili ed in ogni caso contengono i seguenti elementi:

- a) identificazione dell'organismo emittente (NVP e riferimento al relativo Certificato di Accreditamento);
- b) identificazione univoca del Rapporto, tipo di Rapporto (se intermedio o conclusivo) e la data di emissione;
- c) data/e di effettuazione della verifica registrata nel Rapporto;
- d) identificazione del progetto/elaborati verificato/i;
- e) firma degli Ispettori che hanno effettuato la verifica;
- f) risultati delle verifiche;
- g) elenco degli eventuali allegati al Rapporto di verifica;
- h) dichiarazione che il Rapporto non può essere riprodotto se non integralmente;

Disciplinare per il servizio di verifica finalizzata alla validazione dei progetti - Rev. 4

- i) dichiarazione che i risultati delle verifiche si riferiscono esclusivamente alla verifica commissionata e agli elaborati verificati;
- j) risposte, trasmesse dal RUP, del Progettista ai rilievi;
- k) esito della gestione dei rilievi e loro chiusura o meno

Tutte le informazioni di cui ai punti da a) a k), compresa l'eventuale correlazione ad un altro Rapporto di verifica, sono riportate in modo corretto, preciso e chiaro.

Nelle conclusioni del Rapporto Conclusivo di Verifica viene riportato il giudizio complessivo dell'attività di verifica: "Conforme" o "Non Conforme".

In particolare, il giudizio viene considerato:

- "Conforme" se sono stati chiusi tutti i rilievi ("Non Conformità" e "Osservazioni") o se permangono aperte una o più "Osservazioni" ritenute non determinanti ai fini della validazione del progetto;
- "Non Conforme" se permane aperta una o più "Non Conformità".

I Rapporti Intermedi e Conclusivo di Verifica del Progetto riportano in intestazione il marchio Accredia, composto da Logo Accredia, sigla identificativa dello schema di accreditamento e il numero del certificato di accreditamento di NVP.

Qualunque sia il contenuto del Rapporto è, eventualmente, compito del RUP, sulla base dei Rapporti emessi, comunicare istruzioni al Progettista, informandone NVP, ove del caso.

Eventuali correzioni od aggiunte ad un Rapporto di Verifica del Progetto dopo la sua emissione ufficiale, comportano l'annullamento del precedente Rapporto emesso e l'emissione di un nuovo Rapporto a sostituzione del precedente, con la relativa indicazione (*"Il presente Rapporto annulla e sostituisce il Rapporto di Verifica Intermedio/Conclusivo n° ..... del ....."*) e data di emissione.

Il Rapporto Conclusivo di Verifica del Progetto riporta il riferimento a tutti i Rapporti di Verifica precedentemente emessi (Rapporti Intermedi), riprendendo le non conformità e osservazioni formulate ed evidenziando i risultati finali delle verifiche eseguite.

Nel Rapporto Conclusivo di Verifica del Progetto vengono riportati esclusivamente i risultati delle verifiche svolte, evidenziando eventuali rilievi che siano rimasti irrisolti. Sarà compito del RUP assumersi la responsabilità della validazione del progetto, anche in dissenso con quanto evidenziato da NVP.

I Rapporti di Verifica del Progetto, sia Intermedi che Conclusivo, emessi da NVP sono tutti firmati, per redazione, verifica e approvazione, da RT.

### **3.7 Classificazione dei rilievi**

I rilievi formulati dagli Ispettori nel corso delle attività di verifica del progetto vengono classificati da NVP nei Rapporti di Verifica del Progetto, secondo la seguente classificazione:

**NON CONFORMITÀ**, quando un elemento del progetto contrasta con Leggi cogenti, norme di riferimento, con le richieste prestazionali espresse dal Quadro Esigenziale o può essere tale da poter rappresentare oggetto di potenziale contenzioso (economico, tecnico, etc.) tra i soggetti coinvolti nella realizzazione dell'opera. La presenza anche di una sola "Non Conformità" nel Rapporto Conclusivo di Verifica del Progetto determina un giudizio "non conforme";

**OSSERVAZIONE**, quando un aspetto progettuale non risulta sufficientemente approfondito, senza che questo si configuri come "non conformità" o riguardi indicazioni di tipo non prescrittivo. Le Osservazioni non devono essere riferibili ad un potenziale errore progettuale e cioè non devono pregiudicare l'opera, il suo utilizzo, e la gestione dell'Appalto.

Il parere di NVP riguarda esclusivamente gli elaborati e documenti di progetto oggetto delle verifiche.

### **3.8 Registro dei Rapporti Conclusivi di Verifica del Progetto**

NVP registra i Rapporti Conclusivi di Verifica del Progetto emessi in un apposito registro, che contiene le seguenti informazioni:

- codice del Rapporto;
- data di emissione;
- denominazione dell'Ente locale che ha richiesto il servizio e relativa sede legale;
- oggetto delle attività di verifica commissionate e svolte.

Il registro è disponibile su richiesta esplicita al Nucleo per la verifica dei progetti.

NVP inoltre mantiene aggiornata una raccolta dati, inerenti gli incarichi di verifica ricevuti dall'Agenzia del demanio (committente interno) e dai Committenti esterni, tale da individuare eventuali criticità nell'andamento dei servizi relativamente allo specifico Committente.

La sottoscrizione del presente Disciplinare rappresenta l'autorizzazione del Comune/Ente/Amministrazione richiedente il servizio per la pubblicazione nel registro dei dati sopraindicati (salvo che questi ne faccia esplicito divieto a NVP con apposita comunicazione scritta e motivazioni del caso).

### **3.9 Utilizzo dei rapporti intermedi e conclusivi di verifica del progetto**

Il Comune/Ente/Amministrazione che richiede il servizio di verifica del progetto può fare riferimento ai Rapporti Intermedi e Conclusivo di Verifica del Progetto emessi da NVP nelle proprie pubblicazioni, a condizione che ne riporti i riferimenti in modo congruente e non interpretabile.

Qualsiasi riproduzione di un Rapporto di Verifica da parte del Comune/Ente/Amministrazione o di altre parti coinvolte nel processo fino a qui descritto, deve essere integrale, chiaramente leggibile e non soggetta a modifiche rispetto all'originale. Per utilizzi al di fuori di quanto sopra delineato il Comune/Ente/Amministrazione è tenuto a contattare NVP per ottenere autorizzazione all'utilizzo.

Il Comune/Ente/Amministrazione non può in alcun modo utilizzare il marchio dell'Ente di accreditamento Accredia e dell'Agenzia del demanio. I marchi riportati sui Rapporti rilasciati da NVP sono ad uso esclusivo del medesimo, che li utilizza in conformità al Regolamento Generale Accredia RG-09 "*Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA*".

## **4. REQUISITI E RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE DEL NUCLEO VERIFICHE PROGETTI**

### **4.1 Responsabile Tecnico**

Come Responsabile Tecnico del NVP può essere incaricato esclusivamente personale che possiede i seguenti requisiti:

- essere un ingegnere o un architetto, dotato di laurea magistrale conseguita secondo gli ordinamenti didattici vigenti o di laurea quinquennale ottenuta secondo gli ordinamenti previgenti al D.M. n. 270 del 22/10/2004;
- essere abilitato all'esercizio della professione da almeno 10 anni e iscritto al relativo albo professionale;
- avere maturato un'esperienza lavorativa di almeno 10 anni nella progettazione, nel controllo tecnico, nella realizzazione delle opere che rientrano nello scopo di accreditamento del NVP;
- possedere accertata esperienza di almeno 5 anni rispetto ad una specifica competenza tecnica rientrante nel settore di accreditamento del NVP;
- conoscenza delle norme di riferimento (es. norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, norme UNI serie 10722, documento ILAC P15, Regolamenti Generali e Regolamento Tecnico Accredia RT-07, etc.);
- conoscenze di economia, amministrazione e legislazione del lavoro, e sufficiente conoscenza di campi disciplinari correlati e/o interagenti con l'attività principale di NVP.

Inoltre:

- il Responsabile Tecnico del NVP viene designato per l'incarico con atto del Direttore dell'Agenzia
- il Responsabile Tecnico non dipende gerarchicamente da nessuno dei responsabili delle attività di progettazione e realizzazione dei progetti oggetto di verifica da parte di NVP;
- il Responsabile Tecnico opera esclusivamente in attività che non sono in conflitto con il mantenimento del requisito di imparzialità di NVP, esercita il ruolo di RT esclusivamente per NVP ed è un dipendente dell'Agenzia a tempo indeterminato;
- il Responsabile Tecnico, relativamente ai progetti ispezionati da NVP, non è coinvolto – in termini tecnici, amministrativi o finanziari – in attività pregresse connesse con le progettazioni o attività successive al processo di progettazione oggetto di verifica, quali ad esempio il controllo tecnico nei vari ruoli previsti ai sensi di legge o altro, la realizzazione dell'opera e quant'altro avente a che fare con i progetti oggetto di ispezione.

Il Responsabile Tecnico, in virtù dei compiti ad esso demandati:

- approva il Piano di Verifica del Progetto comprensivo dei tempi necessari per l'espletamento del servizio, del numero, dei nominativi e delle competenze del personale ispettivo incaricato per la specifica verifica del progetto;
- redige, verifica e approva i Rapporti Intermedi e Conclusivo di Verifica del Progetto prima della loro trasmissione a RUP;
- verifica ed approva qualsiasi altro documento/comunicazione prima dell'inoltro a RUP;
- valuta e decide, con il supporto del Gruppo di Verifica, sulle azioni implementate da RUP e dal Progettista a fronte delle risultanze emerse durante la verifica del progetto.

#### **4.2 Sostituto del Responsabile Tecnico**

Il Direttore dell'Agenzia nomina uno o più Sostituti del Responsabile Tecnico in grado di svolgere le funzioni del Responsabile Tecnico in assenza di quest'ultimo o in caso di presenza di conflitti di interessi per la specifica attività di verifica del progetto.

Come Sostituto può essere incaricato esclusivamente personale che possiede i medesimi requisiti del Responsabile Tecnico, a meno del requisito di esclusività del ruolo per NVP:

- essere un ingegnere o un architetto, dotato di laurea magistrale conseguita secondo gli ordinamenti didattici vigenti o di laurea quinquennale ottenuta secondo gli ordinamenti previgenti al D.M. n. 270 del 22/10/2004;

- essere abilitato all'esercizio della professione da almeno 10 anni e iscritto al relativo albo professionale;
- avere maturato un'esperienza lavorativa di almeno 10 anni nella progettazione, nel controllo tecnico, nella realizzazione delle opere che rientrano nello scopo di accreditamento del NVP;
- possedere accertata esperienza di almeno 5 anni rispetto ad una specifica competenza tecnica rientrante nel settore di accreditamento del NVP;
- conoscenza delle norme di riferimento (es. norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, norme UNI serie 10722, documento ILAC P15, Regolamenti Generali e Regolamento Tecnico Accredia RT-07, etc.);
- conoscenze di economia, amministrazione e legislazione del lavoro, e sufficiente conoscenza di campi disciplinari correlati e/o interagenti con l'attività principale di NVP.

#### **4.3 Ispettore Responsabile del Gruppo di Verifica**

L'Ispettore Responsabile del Gruppo di Verifica viene incaricato formalmente dal Responsabile Tecnico per ciascun servizio di verifica di progetto e possiede i medesimi requisiti, in termini di istruzione, competenza ed esperienza, richiesti per gli Ispettori (vedere paragrafo seguente).

L'Ispettore Responsabile del Gruppo di Verifica, in virtù delle responsabilità ad esso assegnate:

- gestisce i servizi di propria competenza riferendo direttamente al Responsabile Tecnico del NVP;
- assume il ruolo di interfaccia con RUP durante lo sviluppo dei servizi di verifica del progetto;
- coordina il personale tecnico incaricato per il servizio di verifica, anche nelle eventuali fasi di contraddittorio e su invito del RUP;
- si assicura del corretto utilizzo, da parte degli Ispettori dei Gruppi di competenza, della modulistica, procedure, istruzioni, check-list, secondo quanto stabilito dalla procedura di verifica dei progetti di NVP;
- si assicura della completezza e adeguata conservazione dei dossier di ciascun servizio di verifica del progetto di competenza, prima dell'archiviazione.

#### **4.4 Ispettori ed Esperti Tecnici**

Gli Ispettori e gli Esperti Tecnici del NVP sono dipendenti dell'Agenzia del demanio, qualificati in conformità alla procedura del NVP per la selezione, formazione, addestramento, qualifica, aggiornamento professionale e monitoraggio delle competenze del personale dedicato ai servizi di verifica dei progetti.

Gli Ispettori e gli Esperti Tecnici si impegnano formalmente, attraverso la sottoscrizione di apposita dichiarazione in fase di prima qualifica e poi per ciascun incarico di verifica, ad operare in

conformità alle regole definite da NVP nella procedura del servizio di verifica e secondo i principi di indipendenza, imparzialità, assenza di conflitto di interesse, riservatezza e privacy.

Ispettori ed Esperti Tecnici sono in possesso delle seguenti qualifiche:

- laurea magistrale conseguita secondo gli ordinamenti didattici vigenti
    - laurea quinquennale ottenuta secondo gli ordinamenti didattici previgenti
    - laurea triennale
    - diploma di scuola media superiore
- (tutti i precedenti titoli di studio devono essere conseguiti in discipline tecnico scientifiche)
- esperienza professionale di almeno 3 anni (5 anni nel caso degli Esperti Tecnici) specifica nelle materie (discipline o tecnologie) afferenti alle specifiche caratteristiche dell'oggetto di ispezione
  - conoscenza delle prescrizioni delle norme tecniche e regole cogenti (di natura tecnica, economica e finanziaria) rispetto alle quali deve essere accertata la conformità.
  - abilitazione all'esercizio della professione da almeno 3 anni (in caso di laurea o diploma di laurea in materie tecnico-scientifiche che prevedano albi professionali).
  - conoscenza delle norme di riferimento (es. norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, documenti ILAC P15 e Regolamento Tecnico Accredia RT-07, etc.).
  - Esperienza in Building Information Modeling” attestata tramite: attività lavorativa di almeno 3 anni, e/o formazione specialistica, e/o certificazione BIM specialist – BIM Coordinator – BIM Manager (solo per Ispettori con competenza in Verifica LV3 Modelli BIM).
  - Doti intellettive e etico/comportamentali (correttezza professionale, indipendenza ed imparzialità, capacità di analisi e di sintesi)

Date le loro specifiche mansioni gli Ispettori possiedono doti quali:

- chiarezza nella formulazione dei rilievi/ osservazioni
- capacità di relazionarsi nell'ambito di un gruppo di lavoro
- capacità di formulare pareri professionali basati su criteri oggettivi.

Ciascun Ispettore, in virtù dei compiti ad esso demandati assicura l'espletamento delle attività di verifica del progetto previste e ad esso assegnate nel Piano di Verifica del Progetto.

L'Esperto Tecnico, in virtù dei compiti ad esso demandati supporta l'Ispettore nella verifica degli aspetti specialistici di particolare complessità che possono caratterizzare il progetto sottoposto a verifica, fornendo competenze specialistiche aggiuntive.

## 5. RISERVATEZZA

NVP, nel caso di stipula della Convenzione per l'attività di verifica finalizzata alla validazione dei progetti, si impegna alla riservatezza nei confronti del Comune/Ente/Amministrazione richiedente il servizio di verifica.

Il presente Disciplinare è applicabile al servizio di verifica finalizzata alla validazione dei progetti, quale documento contrattuale che regola diritti, doveri e reciproche garanzie tra le Parti, sottoscritto dal Direttore della Struttura per la Progettazione dell'Agenzia del Demanio e per integrale accettazione dal Rappresentante Legale/RUP del Comune/Ente/Amministrazione.

Nel caso in cui sia necessario comunicare informazioni riservate (ad esempio per obblighi di legge e/o di Autorità Pubbliche), NVP informa il Comune/Ente/Amministrazione secondo le modalità stabilite nella Convenzione.

Tutte le informazioni, documenti e registrazioni di cui il personale di NVP, a qualsiasi titolo, venga a conoscenza, sono coperte da impegno di riservatezza, formalmente sottoscritto dal personale, interno ed esterno, impegnato nelle attività di verifica dei progetti.

Le modalità di conservazione e protezione di dati, documenti e registrazioni, su supporto cartaceo e/o informatico, sono stabilite nella procedura PG 09\_NVP *"Gestione dei documenti e delle registrazioni"*.

Agenzia del Demanio si è dotata di un modello di organizzazione e gestione della privacy specifiche per la Governance degli aspetti Privacy – consultabile nella sezione della intranet aziendale <https://www.agenziademanio.it/it/agenzia/privacy/index.html> (sezione: *agenzia/privacy*) con l'obiettivo di assicurare l'applicazione del nuovo Regolamento (UE) 2016/679 (meglio noto come GDPR) e delle altre disposizioni nazionali ed europee in materia di protezione dei dati personali

## 6. RECLAMI E RICORSI

Tutti i reclami che pervengono a NVP riguardanti le attività vengono presi in esame dal Responsabile Tecnico, che è incaricato della gestione del reclamo. Qualora questi non possa garantire l'imparzialità della gestione (ad es. perché coinvolto direttamente nelle attività oggetto del reclamo), il reclamo viene preso in carico e gestito da un suo Sostituto.

Il reclamo deve pervenire in forma scritta e riportare nell'oggetto la dicitura "reclamo", indirizzandolo al recapito alla e-mail [dg.spp.nucleoverificaprogetti@agenziademanio.it](mailto:dg.spp.nucleoverificaprogetti@agenziademanio.it).

Ogni singolo reclamo è gestito con il vincolo di riservatezza, sia per quanto riguarda il reclamante sia per il contenuto del reclamo e la gestione del reclamo non dà luogo a nessuna azione discriminatoria.

NVP fornisce risposta al reclamo entro 20 giorni dalla data di ricevimento dello stesso.

La ricezione, il trattamento, lo stato di avanzamento delle azioni definite a fronte dei reclami e i relativi esiti sono formalmente comunicati al reclamante nelle varie fasi della gestione del reclamo, e, se necessario/previsto, anche agli enti di Vigilanza/Accreditamento, rispettando comunque i vincoli di riservatezza e delle specifiche disposizioni applicabili.

La gestione dei reclami include anche un'analisi mirata all'identificazione delle cause di eventuali non conformità a carico di NVP, o altra parte eventualmente coinvolta, o degli Ispettori incaricati delle verifiche del progetto, in relazione all'esigenza di assicurare la soddisfazione dell'Ente locale che ha richiesto il servizio, il rispetto delle procedure, delle norme e dei regolamenti applicabili e continuare a garantire un servizio efficiente ed attendibile in quanto ai risultati.

Il Committente e le altre parti a vario titolo interessate ai servizi di verifica del progetto eseguiti da NVP possono esprimere le loro riserve o la non accettazione di quanto riportato nei rapporti di verifica emessi.

La non accettazione di quanto espresso da NVP nei rapporti trasmessi, deve essere formalizzata dai ricorrenti, generalmente a mezzo e-mail, specificando l'esatto oggetto del ricorso e relativi riferimenti (es. codice e data del rapporto di verifica cui si riferisce).

Le comunicazioni aventi carattere di ricorso sono gestite con il vincolo di riservatezza e non determinano mai azioni discriminatorie da parte di NVP nei confronti di chi le ha formulate, piuttosto vengono prese in carico ed analizzate, oltre che per lo specifico servizio, anche per individuare possibili azioni di miglioramento per il corretto funzionamento dei servizi di verifica del progetto. NVP fornisce risposta al ricorso entro 20 giorni dalla data di ricevimento dello stesso.

In tutti i casi in cui vengano formulate perplessità o non venga accettato, in toto o parzialmente, quanto rilevato nei rapporti di verifica del progetto di NVP, il Responsabile Tecnico provvede ad approfondire la natura del problema (incomprensioni con la controparte, mancanza di dati adeguati a supporto di quanto formulato, altro).

Ove il problema derivi da carenze attribuibili a NVP, il Responsabile Tecnico provvede a valutare, di concerto con il Responsabile del Sistema di Gestione, la necessità di attivare correzioni al sistema di gestione adottato da NVP.

In ogni caso viene data comunicazione formale al ricorrente in merito all'esito dell'esame del ricorso formulato, alle eventuali azioni stabilite e intraprese da NVP per la gestione del ricorso, nonché le informazioni circa il successivo sviluppo delle azioni e sui relativi esiti.

## 7. DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE

NVP è titolare di tutti i diritti di proprietà intellettuale sui documenti e rapporti elaborati durante l'erogazione dei servizi di verifica del progetto ed emessi e rilasciati a Comuni/Enti/Amministrazioni.

Il Comune/Ente/Amministrazione ha il diritto di utilizzare tali documenti, ma nel rispetto di quanto stabilito nel presente Disciplinare.

## 8. ELENCO ALLEGATI

1. Richiesta del servizio di verifica del progetto (MOD 01\_NVP\_01)
2. Schede della documentazione di progetto:

MOD 01_NVP_02_DLGS 36/2023	Scheda documentazione di progetto – Fattibilità tecnico economica_ D.Lgs. 36/2023
MOD 01_NVP_04_DLgs 36/2023	Scheda documentazione di progetto – Progetto esecutivo_ D.Lgs. 36/2023
MOD 01_NVP_02_DLgs 50/2016	Scheda documentazione di progetto – Fattibilità tecnico economica_ D.Lgs. 50/2016
MOD 01_NVP_03_DLgs 50/2016	Scheda documentazione di progetto – Progetto definitivo_ D.Lgs. 50/2016
MOD 01_NVP_04_DLgs 50/2016	Scheda documentazione di progetto – Progetto esecutivo_ D.Lgs. 50/2016

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

**Denominazione del Comune/Ente/Amministrazione**

**Per il Comune/Ente/Amministrazione – Ruolo/nome e cognome**

Firma \_\_\_\_\_

**Agenzia del demanio**

*Responsabile Tecnico del Nucleo per la verifica dei progetti*  
Ing. Giuseppe Lopilato

Firma \_\_\_\_\_