



RINA • Check

# SERVIZI DI CONTROLLO TECNICO MODALITÀ DI FORNITURA

## Ispezione sul Progetto

---

RINA Check S.r.l.

Guida MFS-OP Luglio 2016



## INDICE

1.	APPLICABILITÀ .....	3
2.	STIPULA DEL CONTRATTO .....	3
3.	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO .....	4
4.	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO .....	5
5.	MODALITA' DI INTERVENTO .....	5
6.	LUOGO DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO .....	12
7.	NORME DI RIFERIMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO ISPETTIVO .....	12
8.	GESTIONE DELLE INTERFACCE .....	13
9.	PRECISAZIONI E LIMITI DEL SERVIZIO .....	14
10.	IMPEGNI DEL CLIENTE .....	15
11.	USO DEL MARCHIO RINA .....	15
12.	UTILIZZO DEL MARCHIO DI ACCREDITAMENTO ACCREDIA .....	15
13.	RECLAMI E RICORSI .....	16
14.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	16
15.	RECESSO .....	17
16.	FORO COMPETENTE/ARBITRATO .....	17
17.	RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA .....	18



## 1. APPLICABILITÀ

Il presente documento definisce i rapporti tra RINA Check S.r.l. (nel seguito RINA) ed i soggetti Clienti (Committenti) che intendono avvalersi del servizio di verifica dei progetti ai fini della validazione effettuato da RINA.

Esso si applica alla verifica da parte di RINA della esistenza, della qualità, della consistenza degli elaborati progettuali e della loro rispondenza alla normativa vigente, ai sensi del Decreto Legislativo n° 163 del 12 aprile 2006 e s.m.i. e del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.

## 2. STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto avviene di norma attraverso un atto della Stazione Appaltante sottoscritto dalle parti che fa riferimento ad una proposta metodologica presentata da RINA oppure ad un proprio capitolato tecnico di svolgimento del servizio.

Tale capitolato è spesso già disponibile in fase di offerta.

Il presupposto per una corretta preventivazione, pianificazione ed erogazione del servizio è che in fase di preparazione dell'offerta siano stati forniti all'Organismo di Ispezione dati quanto più precisi possibili in merito al progetto oggetto di verifica, di cui si sintetizzano nel seguito gli aspetti principali:

- Dati identificativi della Stazione Appaltante;
- Descrizione del progetto;
- Documento Preliminare della Progettazione o progetto riferito alla fase precedente quella di interesse;
- Tipo di procedura di appalto seguita;
- Stato di avanzamento della progettazione e dell'iter autorizzativo del progetto;
- Importo dei lavori previsto, suddiviso per classi e categorie;
- Nominativo del progettista.

Altro presupposto per un corretto svolgimento del servizio è la condivisione dei contenuti del servizio, variabili in funzione della fase progettuale (progetto preliminare, definitivo, esecutivo), del tipo di procedura di appalto (appalto integrato, appalto di lavori, appalto di concessione e gestione lavori...), del contesto e dell'iter approvativo del progetto.

Questi aspetti sono definiti nell'offerta ed illustrati in termini generali nei paragrafi che seguono.



### 3. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di Verifica Progetto ha lo scopo di fornire al Responsabile del Procedimento (RUP) della Stazione Appaltante una serie di elementi conoscitivi in merito al progetto in esame, utili al fine di approvare il progetto stesso per la prosecuzione del processo di programmazione ed esecuzione delle opere pubbliche.

La verifica accerta, in particolare:

- completezza della progettazione;
- coerenza e completezza del quadro economico in tutti i suoi aspetti;
- appaltabilità della soluzione progettuale prescelta;
- presupposti per la durabilità dell'opera nel tempo;
- minimizzazione dei rischi di introduzione di varianti e di contenzioso;
- possibilità di ultimazione dell'opera entro i termini previsti;
- sicurezza delle maestranze e degli utilizzatori;
- adeguatezza dei prezzi unitari utilizzati;
- manutenibilità delle opere, ove richiesto.

Le modalità di verifica sono definite dagli articoli 52 e 53 del DPR 207/2010 e dagli art. 27 e 33 dell' Allegato XXI del D.Lgs. 163/06 per le opere strategiche.

Le verifiche sono condotte sulla documentazione progettuale per ciascuna fase, in relazione al livello di progettazione, con riferimento ai seguenti aspetti del controllo:

1. affidabilità;
2. completezza e adeguatezza;
3. leggibilità, coerenza e ripercorribilità;
4. compatibilità.

Le verifiche sopra descritte, unitamente a quelle di competenza esclusiva delle stazioni appaltanti inerenti aspetti amministrativi e non tecnici (es. disponibilità delle aree, copertura finanziaria del progetto, conseguimento di tutte le autorizzazioni necessarie, etc.) consentono al RUP di validare il progetto in esame, ai sensi dell'art. 112 del D.Lgs.vo 163/2006 ed artt. 27 e 33 dell'Allegato XXI del medesimo D.Lgs.vo 163/2006 per le opere strategiche, oppure artt. 52 e 53 del D.P.R. 207/2010.

I documenti relativi al servizio, se non diversamente previsto nel contratto, saranno conservati per dieci anni a decorrere dalla data di ultimazione del servizio e delle attività e prestazioni allo stesso correlate; dopo tale data sia i documenti cartacei che i documenti su supporto informatico verranno avviati alla distruzione ed eliminazione, a cura e spese di RINA. Il tutto nel rispetto della legislazione statale, delle norme regolamentari e delle pattuizioni contrattuali vigenti in materia di riservatezza dei dati.



## 4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

I documenti necessari ai fini delle verifiche prescritte dagli artt. 52 e 53 del D.P.R. 207/2010 sono:

- studio di fattibilità ovvero documento preliminare alla progettazione ovvero elaborati progettuali prodotti nella fase precedente (art. 52 comma 1 sub d) punto 1 e art. 53 comma 2 sub a));
- documentazioni di autorizzazione ed approvazione facenti riferimento alla fase progettuale precedente, comprensive delle prescrizioni (art. 52 comma 1 sub d) punto 2 e art. 53 comma 2 sub a));
- disciplinare di incarico di progettazione (art. 52 comma 1 sub b) punto 6 e art. 53 comma 2 sub c) punto 1);
- approvazioni ed autorizzazioni di legge previste per il livello di progettazione (art. 53 comma 2 sub i));
- altre eventuali esigenze espresse dalla Stazione Appaltante.

Per i soli progetti da porre a base di gara, il documento necessario ai fini delle verifiche prescritte dall'art. 54 è l'attestazione da parte del Direttore dei Lavori (se non nominato da parte del RUP) di cui all'art. 106 comma 1 del D.P.R. 207/2010.

I documenti sopra elencati possono essere presi come riferimento anche per la verifica delle opere strategiche di cui l'Allegato XXI del D.Lgs.vo 163/2006.

## 5. MODALITA' DI INTERVENTO

La metodologia di controllo adottata da RINA in riferimento a tutti i livelli di progettazione nel campo delle opere civili e impianti tecnologici, consiste nel ricondurre tutte le verifiche, previste e prevedibili dalla legge e/o da ogni altro atto dell'Amministrazione, a cinque macro categorie di controllo, adeguando di volta in volta il quadro di riferimento in funzione della specificità dell'opera da controllare nel rispetto delle prescrizioni espresse dalla Legge.

Di seguito si descrivono le cinque categorie di controllo che RINA intende attuare; queste consentiranno di soddisfare tutti i requisiti espressi ed impliciti per la verifica dei progetti ai fini della validazione:

- completezza della documentazione progettuale;
- contenuto degli elaborati;
- congruenza fra tavole grafiche e relazioni tecniche;
- controllo incrociato (interfaccia) fra gli elaborati;
- affidabilità e funzionalità tecnica dell'intervento.



Categoria	Il merito
<b>Completezza della documentazione progettuale</b>	<p>La verifica è di tipo "formale" e mira sostanzialmente ad accertare la completezza della documentazione, la regolare sottoscrizione dei documenti, la sussistenza dell'obbligo normativo di sottoporre a particolari verifiche il progetto etc.</p> <p>Tale verifica è indispensabile per definire in modo univoco la documentazione progettuale da sottoporre alle successive verifiche, in ordine agli orientamenti e direttive del Responsabile del Procedimento.</p> <p>Le esperienze di RINA hanno messo in evidenza che tale verifica è prioritaria e riveste, in rapporto alla definizione della documentazione da sottoporre a controllo, una valenza rilevante.</p>
<b>Contenuto degli elaborati</b>	<p>I controlli, vengono condotti sugli elaborati grafici, descrittivi e tecnico-economici, per accertarne la completezza, adeguatezza, e chiarezza.</p> <p>In altri termini, il risultato di tali verifiche è ottenere un'adeguata, univoca e coerente individuazione dei manufatti che compongono l'opera nel suo complesso (geometria delle opere, tipo, caratteristiche, qualità e quantità dei materiali); ogni elemento deve essere identificabile in forma, tipologia, qualità e dimensione.</p>
<b>Congruenza fra tavole grafiche e relazioni tecniche</b>	<p>La verifica si sviluppa attraverso il confronto fra i diversi documenti del progetto (elaborati grafici, relazioni tecniche, capitolati, quantità riportate nei computi metrici) ed investe contemporaneamente tutte le rappresentazioni e le descrizioni di una specifica opera o insieme di opere, con riferimento alla medesima tematica progettuale.</p>
<b>Interfaccia fra gli elaborati</b>	<p>La verifica investe contemporaneamente la globalità degli elaborati grafici alla ricerca delle possibili situazioni conflittuali.</p> <p>In particolare si verifica l'assenza di discordanze fra elaborati relativi a tematiche progettuali e/o discipline distinte.</p> <p>RINA ha potuto constatare nel corso delle esperienze che tale verifica assume particolare valenza quando le diverse discipline progettuali sono sviluppate da diversi professionisti, normalmente impegnati a sviluppare una sola parte del progetto, senza una efficace attività di coordinamento.</p> <p>Di qui la necessità di verificare l'analisi operata dai progettisti alla base delle soluzioni progettuali prescelte, con uno sguardo unitario, consapevole delle problematiche riscontrate e delle soluzioni adottate per superarle.</p>



## Affidabilità e funzionalità tecnica dell'intervento

Si accerta il grado di approfondimento delle indagini, delle ricerche, degli studi e delle analisi, in quanto dati di input a supporto della progettazione, e quindi si verifica la rispondenza dei criteri di scelta e dimensionamento delle soluzioni progettuali alle indagini eseguite, alle specifiche ed alla documentazione di riferimento fornite dal Committente.

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

Si verifica, anche con metodi alternativi semplificati, la coerenza dei modelli di calcolo, sia strutturali sia impiantistici, con le opere da realizzare.

Le check list di controllo costituiscono lo strumento con cui RINA garantisce che le proprie operazioni si svolgano su criteri di oggettività e trasparenza. L'efficacia dei controlli è infatti sia funzione della professionalità degli ispettori coinvolti sia anche del rispetto della norma di accreditamento UNI CEI EN ISO/IEC 17020, non ultimo nella modalità di formulazione dei giudizi.

Le check list permettono di effettuare tutti i controlli relativi alle quattro categorie indicate, garantendo nel contempo il rispetto dei contenuti della normativa vigente.

I risultati della verifica effettuata da RINA devono fornire tutte le informazioni necessarie affinché il RUP possa effettuare la "validazione" del progetto esecutivo, necessaria per consentire l'avvio dei lavori.

Il destinatario della documentazione prodotta è il Committente e, su autorizzazione di quest'ultimo, il gruppo di progettazione.

La documentazione di base da produrre a supporto dell'attività di controllo è la seguente (l'elenco non è esaustivo, in quanto suscettibile di integrazione a seconda delle esigenze che si manifestano nel corso dei controlli):

Documento	Scopo d'emissione
<b>1. Gruppo d'Intervento e lettera di avvio del servizio</b>	Definire le professionalità che saranno impiegate nei controlli. Verrà emessa una lettera di avvio del servizio con indicate le professionalità coinvolte oltre alla contestuale richiesta di documentazione (entro 5 giorni lavorativi dalla conferma di incarico). Internamente il PM di RINA elabora la CL-IBD-05-PM per la gestione delle risorse e del budget di commessa.



Documento	Scopo d'emissione
<b>2. Cronoprogramma delle attività e piano dei controlli</b>	<p>Concordare con il RUP tempi ed "oggetti" del controllo, e definirli congiuntamente al gruppo di progettazione. Nel caso si dovesse rendere necessario lo svolgimento di una riunione di strat-up, verrà emesso il relativo verbale entro 3 giorni lavorativi dallo svolgimento dell'incontro.</p> <p>Internamente il PM di RINA elabora la CL-IBD-05-CI e la trasmette al CI per la gestione delle risorse, della documentazione di riferimento, del progetto e della reportistica da emettere.</p>
<b>4. Riepilogo Esame Documenti e controdeduzioni del Progettista (RED+DCP)</b>	<p>Rapportare sull'esito della verifica di completezza della progettazione, dei controlli normativi eseguiti sui singoli elaborati distinti in ambiti disciplinari, per rendicontare l'adeguatezza dell'azione correttiva proposta dal progettista, l'attività di verifica della documentazione revisionata dal progettista. Verranno emessi i seguenti documenti la cui tempistica è puramente indicativa (può variare in relazione alla complessità del progetto oggetto di controllo):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. RED+DCP 01 rev.00, entro 15 (quindici) giorni consecutivi dal ricevimento della documentazione progettuale nel quale verranno evidenziate le criticità rilevate;</li><li>2. Direttamente sul RED+DCP 01 rev.00 il progettista potrà riportare per ogni osservazione/criticità evidenziata la propria azione correttiva e/o controdeduzione.</li><li>3. RED+DCP 01 rev.01 entro 5 (cinque) giorni consecutivi dal ricevimento della controdeduzione da parte del progettista, nel quale verrà evidenziata l'adeguatezza della azione correttiva proposta;</li><li>4. RED+DCP 01 rev.02 entro 10 (dieci) giorni consecutivi dal ricevimento del corpo progettuale revisionato.</li></ol>
<b>5. Rapporto Intermedio di controllo (RIC)</b>	<p>Rapportare sull'esito del controllo eseguito sul corpo progettuale fornendo una sintesi di quanto indicato nei singoli RED+DCP, illustrando eventuali osservazioni/criticità in sospeso. Tale documento verrà emesso se strettamente necessario e richiesto contrattualmente dal CLIENTE.</p>
<b>6. Verbale di incontro</b>	<p>Rapportare l'esito di riunioni di contraddittorio con RUP e GdP (gruppo di progettazione), a seguito emissione RED+DCP 01 rev.01, nel quale rimangono ancora aperte alcune criticità.</p>
<b>7. Rapporto Finale di Controllo (RFC)</b>	<p>Rapportare sull'esito dei controlli eseguiti sulla parte del corpo progettuale revisionato a seguito dell'eventuale RIC, o comunque a seguito della proposta di azione correttiva del progettista e/o controdeduzione.</p>





La modalità di reportazione di cui ai punti 4, 5 e 7 della precedente tabella consente al CLIENTE una agevole individuazione dello status di ciascun documento costituente il corpo progettuale oggetto di verifica in accordo alla seguente codifica:

- **“A”** il documento in esame è approvato;
- **“H”** il documento in esame necessita di modifiche/integrazioni o chiarimenti finalizzate alla rimozione delle osservazioni rilevate (con “h” sono evidenziate le osservazioni che determinano lo status H del documento);
- **“A/C”** (tale codifica viene utilizzata, se applicabile, esclusivamente in occasione dell'emissione del Rapporto Finale di Controllo) il documento è approvato a condizione che le osservazioni riportate siano risolte/prese in carico in una successiva fase del procedimento (esempio: successivo livello progettuale), con esplicito riferimento ad un soggetto previsto dalla vigente normativa a ciò preposto;
- **“I”**, il documento è stato acquisito per informazione ovvero per raccogliere dati propedeutici alla verifica di altri elaborati progettuali;
- **“S”** l'elaborato, precedentemente esaminato, risulta superato e pertanto non compreso nel corpo progettuale oggetto di verifica.

E conseguentemente di individuare agevolmente, rubricate sotto la lettera H, tutte le criticità rilevate da RINA.

Inoltre, durante la fase di contraddittorio con il progettista di cui al punto 4 sub. 3 della precedente tabella, RINA si esprimerà sulla proposta di azione correttiva/chiarimento fornita: ciò al fine di consentire, preliminarmente all'avvio delle operazioni di revisione del progetto, una univoca determinazione delle azioni che, se attuate, potranno comportare la risoluzione della criticità riscontrata; a seconda che venga fornito esclusivamente un chiarimento, o che venga proposta una azione correttiva, RINA si esprimerà in accordo alle seguenti modalità:

azione progettista/consulente	Commento RINA
<b>Chiarimento</b>	<b>“Chiarimento sufficiente”</b> : nel caso in cui il chiarimento fornito risulti condivisibile e tale da consentire il superamento dell'osservazione formulata senza che il Progettista/consulente si sia - condivisibilmente - impegnato a rimettere l'elaborato; in occasione del controllo del corpo documentale revisionato l'ispettore provvederà a modificare lo status relativamente all'elaborato precedentemente esaminato.
	<b>“Chiarimento non sufficiente”</b> : ( <u>corredato da relativa motivazione</u> ); nel caso in cui il chiarimento fornito, e senza che il progettista si sia impegnato a rimettere



	<p>l'elaborato, non consenta di superare i contenuti della pertinente osservazione; la mancata presa in carico da parte dei progettisti/consulenti dell'osservazione risulta lesiva degli interessi del Cliente e/o della sicurezza strutturale e/o della pubblica incolumità e/o della conformità del corpo documentale. In occasione del controllo del corpo documentale revisionato, la mancata presa in carico dell'osservazione comporterà la conferma dello status precedente.</p>
<b>Proposta di azione correttiva</b>	<p><b>“Proposta esaustiva”</b>: nel caso in cui la proposta di modifica consenta, potenzialmente, di soddisfare i contenuti della pertinente osservazione, ed il Progettista/consulente si sia - contestualmente (e condivisibilmente) - impegnato a rimettere l'elaborato revisionato per il suo recepimento; in occasione del controllo del corpo documentale revisionato l'ispettore provvederà a verificare il superamento dell'osservazione od il suo perdurare ed ad esprimere il relativo status.</p> <p><b>“Proposta non esaustiva”</b>: (<u>corredata da relativa motivazione</u>); nel caso in cui la proposta di modifica non consenta di soddisfare i contenuti della pertinente osservazione, nonostante il progettista/consulente si sia impegnato a rimettere l'elaborato; la mancata presa in carico da parte dei progettisti/consulenti dell'osservazione risulta lesiva degli interessi del Cliente e/o della sicurezza strutturale e/o della pubblica incolumità e/o della conformità del corpo documentale. In occasione del controllo del corpo documentale revisionato, la mancata presa in carico dell'osservazione comporterà la conferma dello status precedente.</p>

Sulla base delle indicazioni contenute nella documentazione disponibile in fase di gara/offerta, e con l'esperienza maturata su analoghi lavori, RINA compone il proprio Gruppo di Verifica, impostato tenendo conto dei seguenti fattori:

- Coordinamento univoco del Gruppo di Verifica ad opera del Coordinatore d'Intervento, con importanti esperienze nelle costruzioni civili/impianistiche, nella verifica in parallelo e nella validazione di progetto;
- Copertura autorevole ed interdisciplinare delle aree tematiche della progettazione.

Potranno far parte del gruppo di lavoro i dipendenti RINA ed i consulenti RINA qualificati in conformità a quanto prescritto dall'Ente di Accreditamento.

Il modello organizzativo derivante è inoltre strutturato distinguendo:



- Area di gestione e management del servizio che:
  - Garantisce e custodisce il know-how aziendale;
  - Assicura l'assistenza amministrativa nel procedimento;
  - Assicura il supporto informatico;
  - Definisce le procedure operative ed il cronoprogramma;
  - Gestisce e governa i processi operativi;
  - Garantisce il rispetto degli obblighi contrattuali;
- Gruppo di ispettori che:
  - Garantiscono le competenze necessarie al presidio delle aree tematiche.

Le principali figure preposte allo svolgimento del servizio hanno le seguenti responsabilità e mansioni:

### **Responsabile Tecnico (RT):**

- avalla e definisce congiuntamente al PM la scelta degli specialisti da assegnare alle attività di controllo;
- supervisiona le attività di verifica, approvando i Rapporti di Controllo Tecnico prima della loro trasmissione al Responsabile del Procedimento.

### **Project Manager (PM):**

- apre e gestisce il dossier di commessa;
- è referente del contratto nei confronti del cliente e garantisce la comunicazione con quest'ultimo;
- supervisiona l'attività del Coordinatore d'Intervento, anche con l'impiego di verifiche a campione;
- verifica la corretta archiviazione dei documenti operativi della commessa da parte del Coordinatore d'Intervento;
- è responsabile dell'archiviazione e del buono stato di conservazione dei documenti di commessa;
- registra i servizi non conformi dando incarico alle funzioni coinvolte di provvedere alla risoluzione.

### **Coordinatore di Intervento (CI):**

- gestisce la commessa riferendo direttamente al PM;
- opera all'interno del dossier di commessa;
- assume il ruolo di interfaccia con il RUP;
- unitamente al PM individua gli Ispettori per la conduzione delle verifiche;
- redige il cronoprogramma delle attività;
- mantiene le relazioni con il soggetto sotto verifica per tutta la durata dell'intervento;



- partecipa alle riunioni con il RUP e gli Enti, fermo restando quanto previsto all'art. 6 delle presenti Linee Guida;
- partecipa ad ogni ispezione presso il gruppo di progettazione, fermo restando quanto previsto all'art. 6 delle presenti Linee Guida;
- coordina gli ispettori preposti alle attività di controllo;
- verifica ed approva ciascun documento, prima dell'invio al PM per l'inoltro al Cliente, ad eccezione del RFC, che deve essere da lui verificato ma approvato da RT;
- supervisiona l'attività degli ispettori coinvolti anche con l'impiego di verifiche a campione;
- verifica i documenti per la conduzione e gestione del Controllo Tecnico (moduli RED+DCP, RIC, RFC, verbali di riunione);
- riesamina la raccolta di documenti di commessa prima della loro archiviazione;
- eventualmente incaricato, gestisce la chiusura dei servizi non conformi avendo cura di relazionare il PM.

### **Ispettori:**

- rappresentano il Gruppo di Verifica attivato dal Coordinatore d'Intervento, al quale rispondono direttamente, al fine di gestire tutti gli aspetti specialistici che caratterizzano il progetto sottoposto a verifica.
- assicurano l'espletamento delle attività previste al paragrafo 3.

## **6. LUOGO DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

I servizi oggetto di Verifica del Progetto sono svolti da RINA presso i propri uffici.

Ad eccezione dei casi espressamente stabiliti dalle presenti Linee Guida, RINA partecipa a riunioni/ ispezioni di coordinamento/verifica presso la Stazione Appaltante o i progettisti, solo qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento del servizio, fatta comunque salva ogni pattuizione contraria.

La partecipazione a riunioni/ispezioni diverse da quelle espressamente previste dalle presenti Linee Guida sono oggetto di separata, ulteriore, remunerazione rispetto a quanto contrattualmente concordato per lo svolgimento del servizio, fatta comunque salva ogni pattuizione contraria.

## **7. NORME DI RIFERIMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO ISPETTIVO**

Le norme di riferimento per l'effettuazione del servizio sono:

- Art. 93 commi 1 e 2 D.Lgs.vo 163/2006;
- Art. 112 D.Lgs.vo 163/2006;



- per le opere strategiche, allegato XXI del D.Lgs. 163/06:
  - artt. da 1 a 7 in caso di Progetto Preliminare;
  - artt. da 8 a 18 in caso di Progetto Definitivo;
  - artt. da 19 a 26 in caso di Progetto Esecutivo;
- negli altri casi, D.P.R. 207/10:
  - progetto preliminare: da art. 17 a art. 23;
  - progetto definitivo: da art. 24 a art. 32;
  - progetto esecutivo: da art. 33 a art. 43;
- normativa vigente applicabile.

Le norme di riferimento metodologico per l'effettuazione del servizio sono:

- Manuale qualità;
- Istruzioni tecniche IS-IBD-OFF-01, IS-IBD-CTE-01 e IS-IBD-LLP-01;
- UNI EN ISO 9001: "Sistemi di Gestione per la Qualità - Requisiti";
- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 « Requisiti per il funzionamento dei vari tipi di organismi che eseguono ispezioni »;
- ILAC P15:07/2016 (Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies);
- UNI 10721 "Servizio di controllo tecnico applicati all'edilizia e alle opere di ingegneria civile";
- UNI 10722-1/2/3: "Qualificazione e controllo del progetto edilizio di nuove costruzioni. Pianificazione del progetto e pianificazione ed esecuzione dei controlli del progetto di un organismo edilizio".

RINA si impegna al rispetto delle disposizioni della legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, ove applicabile.

## 8. GESTIONE DELLE INTERFACCE

Al fine di un regolare svolgimento del servizio di controllo, RINA opera attraverso il gruppo di verifica descritto al precedente paragrafo 5 che, in particolar modo attraverso le figure del Project manager e del Coordinatore di Intervento, garantisce una corretta gestione delle interfacce.

Ciò è possibile se anche da parte della Stazione Appaltante è individuato un proprio referente tecnico e contrattuale (generalmente il RUP). Tale risorsa è responsabile di attuare opportunamente (se e quando necessario) il coordinamento con le varie figure coinvolte nella progettazione oggetto di verifica e di garantire il corretto flusso di informazioni e comunicazioni conseguente al rapporto contrattuale RINA-CLIENTE.



## 9. PRECISAZIONI E LIMITI DEL SERVIZIO

RINA effettua una verifica sulla validabilità del progetto, nel rispetto dei principi di imparzialità di giudizio, di osservanza della deontologia professionale e della riservatezza delle informazioni acquisite.

La responsabilità della progettazione resta in capo al progettista e la responsabilità dell'attività di validazione in capo al soggetto validatore (es: RUP), ai sensi degli artt. 55 e 56 D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i., ove applicabile.

RINA nello svolgimento dell'incarico non assume mai il ruolo di organo responsabile dell'esecuzione dell'opera quale, a titolo esemplificativo: il progettista, architetto, direttore lavori, collaudatore, responsabile di commessa, responsabile di cantiere, impresa appaltatrice, impresa subappaltatrice, in capo ai quali restano ferme le rispettive responsabilità.

RINA esprime i propri pareri tecnici solo su documenti e comunicazioni che sono stati acquisiti secondo le specifiche contrattuali.

RINA non effettua sopralluoghi o indagini sui luoghi di esecuzione delle opere, né esegue o partecipa all'esecuzione di rilievi topografici, aerofotogrammetrici, architettonici, strutturali o di altro tipo, né esegue saggi o prove di laboratorio.

RINA nello svolgimento delle sue attività non esegue misurazioni e controlli a carattere strumentale, né procede al controllo delle operazioni di calcolo automatico.

RINA nello svolgimento delle sue attività non tiene alcun tipo di rapporto con gli enti coinvolti nel procedimento per fornire pareri, autorizzazioni, nulla osta alla esecuzione delle opere, né partecipa alla conferenza di servizi qualora indetta per il livello di progettazione oggetto di verifica, ma ne acquisisce gli atti per le verifiche regolamentari di propria competenza.

RINA non prende in considerazione nello svolgimento dei suoi controlli i fenomeni assimilabili a catastrofi naturali non previste progettualmente (quali sismi di magnitudo eccezionale, tempeste, inondazioni, onda di maremoto, fulmine) o legati alla fissione dell'atomo.

RINA valuta l'adeguatezza dell'azione correttiva proposta dal progettista rispetto al progetto verificato. Su richiesta del committente RINA può effettuare un'ulteriore verifica del progetto revisionato a seguito dell'anzidetta azione correttiva. Ogni ulteriore verifica sarà oggetto di separata, ulteriore, remunerazione rispetto a quanto contrattualmente pattuito.

L'Organismo di Ispezione a completamento delle sue attività di verifica di progetto può essere chiamato a timbrare con data e numero di commessa



gli elaborati di progetto al solo scopo di fissare l'ultima edizione degli elaborati oggetto di verifica sulla quale ha espresso il suo giudizio di validabilità, anche intermedio e parziale. Tale attività sarà oggetto di separata, ulteriore, remunerazione rispetto a quanto contrattualmente pattuito.

Il destinatario dei documenti tecnici di RINA è unicamente il Cliente designato nel contratto, che potrà riprodurli ed utilizzarli solo se riprodotti in forma integrale. Qualsiasi utilizzo o riproduzione di documenti emessi da RINA in forma parziale deve essere previamente autorizzata per iscritto congiuntamente dall'Organismo e dal Cliente.

### 10. IMPEGNI DEL CLIENTE

Il CLIENTE per il buon esito del servizio di verifica deve:

- fornire a RINA la documentazione di progetto oggetto di verifica, sia in formato cartaceo che elettronico, nonché atti, documenti o informazioni aggiuntive ritenute importanti da RINA per lo svolgimento del servizio (vedi elenco documenti indicato al cap. 4);
- informare RINA con sufficiente anticipo in merito all'avvio - o ripresa - dell'attività di verifica in relazione alla disponibilità della documentazione ed alle tempistiche di progettazione.

### 11. USO DEL MARCHIO RINA

L'uso dei marchi RINA da parte del CLIENTE è consentito esclusivamente dietro preventiva ed esplicita autorizzazione scritta da parte di RINA Check secondo regole che impartite con l'atto autorizzativo.

L'utilizzo dei marchi deve essere riferito esclusivamente ad opere, ai servizi, ai prodotti o agli aspetti gestionali interessati dalle verifiche effettuate da RINA medesimo ed a cui attengono i Rapporti e documenti rilasciati da RINA.

La facoltà di utilizzare i marchi RINA non può essere in alcun modo trasferita a terzi dal CLIENTE.

### 12. UTILIZZO DEL MARCHIO DI ACCREDITAMENTO ACCREDIA

L'utilizzo del marchio di accreditamento ACCREDIA da parte di RINA è svolto in conformità al Regolamento Generale ACCREDIA RG-09 disponibile sul sito ACCREDIA [www.accredia.it](http://www.accredia.it).

In particolare le valutazioni di conformità (Rapporti di Ispezione) rilasciati da RINA nell'ambito dello scopo di accreditamento riportano il marchio ACCREDIA.

L'uso del marchio ACCREDIA è precluso al CLIENTE.





## 13. RECLAMI E RICORSI

Eventuali reclami in merito al servizio svolto da RINA dovranno pervenire esclusivamente in forma scritta.

Ogni reclamo o richiesta di risarcimento nei confronti di RINA dovrà essere presentato dal CLIENTE, a pena di decadenza, entro e non oltre sei mesi dall'evento che ha dato luogo alla richiesta o al reclamo.

Con riferimento alla documentazione emessa da RINA eventuali commenti dovranno essere formulati dal CLIENTE entro 15 giorni dalla sua presentazione; trascorso tale tempo ed in assenza di commenti lo specifico documento emesso si intenderà dal CLIENTE definitivamente approvato.

Il CLIENTE, ricevuto il Rapporto Finale di Controllo Tecnico, può presentare ricorso a RINA riguardo al contenuto ed alle risultanze dello stesso, esponendo le ragioni del dissenso, per iscritto, entro 30 giorni dalla data di ricevimento del Rapporto.

Il ricorso deve essere indirizzato a RINA Check S.r.l. – via Corsica, 12 - 16128 Genova.

Entro 60 giorni dal ricevimento del ricorso, RINA deve esprimere il proprio parere, mediante uno o più soggetti indipendenti, consultando i Rappresentanti del CLIENTE che ne faccia richiesta.

Le eventuali spese ed oneri per le attività conseguenti alla presentazione del ricorso sono a carico della parte ricorrente, salvo i casi di riconosciuta fondatezza del ricorso medesimo.

## 14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

RINA ha diritto 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 11 circa l'uso del marchio RINA;
- 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 10 renda non praticabile il servizio secondo gli standard imposti dalle norme.

Si applica altresì quanto previsto al paragrafo 17 in termini di responsabilità amministrativa.





## 15. RECESSO

Nel solo caso in cui vengano meno i presupposti che rendono necessario lo svolgimento dell'attività di verifica è facoltà del CLIENTE recedere dal contratto in forma scritta con un preavviso di 30 giorni riconoscendo a RINA l'importo relativo all'attività svolta fino alla data di efficacia del recesso, fatta salva ogni diversa previsione di legge.

E' facoltà di RINA recedere dal contratto in forma scritta con un preavviso di 30 giorni, fatto salvo il diritto a ricevere il pagamento dell'attività svolta fino alla data di efficacia del recesso, fatta salva ogni diversa previsione di legge.

## 16. FORO COMPETENTE/ARBITRATO

Salvo e fermo restando tutto quanto segue, le controversie relative al pagamento dei compensi e delle spese dovuti al RINA per i servizi prestati in esecuzione o comunque in relazione al contratto, nonché quelle inerenti l'uso del marchio, logotipo, nome, o altro segno distintivo del RINA sono di competenza esclusiva del Foro di Genova.

Fatto salvo quanto stabilito al punto precedente in ordine alle controversie relative al pagamento dei compensi e delle spese dovuti al RINA e a quelle inerenti l'uso del marchio, logotipo, nome, o altro segno distintivo del RINA, qualsiasi altra controversia che dovesse insorgere fra le parti in relazione alla interpretazione ed esecuzione del Contratto è deferita ad un Collegio arbitrale composto da tre membri, dei quali i primi due nominati da ciascuna delle parti ed il terzo scelto dai due arbitri così nominati o, in caso di loro disaccordo, dal Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Genova, ad istanza della parte più diligente.

In caso di controversia, la parte istante provvede a nominare il proprio arbitro, con l'indicazione dei quesiti che intende sottoporre al Collegio, in atto che è comunicato alla controparte a mezzo raccomandata a.r., con invito alla nomina dell'arbitro della controparte entro quindici giorni dal ricevimento.

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

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

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



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

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

La decisione degli arbitri ha efficacia vincolante fra le parti.

### 17. RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA

L'offerta/contratto regola in dettaglio gli aspetti legati al disposto del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231; in particolare i presupposti per un corretto svolgimento del servizio di controllo tecnico sono:

- Che la "controparte" sia a conoscenza della normativa vigente in materia di responsabilità amministrativa della persona giuridica e, in particolare, del disposto del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- che la "controparte" abbia visionato il Codice Etico, presente sul sito della società stessa;
- Che la "controparte" garantisca, nei rapporti con RINA Check S.r.l., di astenersi da qualsiasi comportamento che possa esporre al rischio di iscrizione di procedimenti giudiziari per reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, riconoscendo, in difetto, il diritto di RINA di recedere unilateralmente, anche in corso di esecuzione, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1373 del Codice Civile, oppure, a sua scelta, di risolvere il contratto, diritti da esercitarsi mediante lettera racc.ta contenente la sintetica indicazione delle circostanze di fatto o dei procedimenti giudiziari comprovanti la inosservanza.
- Che la "controparte" sia consapevole che, in forza del "Modello organizzativo" adottato da RINA è fatto divieto a collaboratori e dipendenti della Società stessa di:
  - Ricevere qualsivoglia commissione, percentuale o utilità altrimenti denominate;
  - Intraprendere alcuna relazione di affari Clienti, che possa determinare conflitto di interessi con la funzione da essi ricoperta in RINA;
  - Ricevere doni, biglietti di viaggio o ogni altra utilità a carattere non monetario che possa eccedere l'ordinaria cortesia nei rapporti di affari.

La violazione dei predetti principi da parte anche del Cliente comporta la facoltà per RINA di risolvere il contratto, salva ogni facoltà per RINA di richiedere il risarcimento del danno.