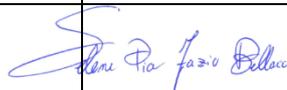
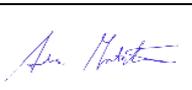


REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI VERIFICA DEI PROGETTI

Rev.	Causale	Redatto	Verificato	Approvato	Autorizzato
00 20/11/2015	Emissione	Virno Elio	Virno Elio	Maresca Rossella	Montaguti Ivan
01 (24/02/2017)	Revisione a seguito Rilievi da Esame documentale Accredia	Elio Virno	Elio Virno	Rossella Maresca	Ivan Montaguti
02 (26/06/2017)	Revisione a seguito verifica iniziale Accredia del 31-05-2017 e 01-06-2017	Elio Virno	Elio Virno	Rossella Maresca	Ivan Montaguti
03 (02/02/2018)	Modifiche generali	Elio Virno	Elio Virno	Rossella Maresca	Ivan Montaguti
04 (03/04/2020)	Modifica a seguiti dell'emissione del nuovo regolamento Accredia RT-07 rev.02 ed eliminazione CS	Rossella Maresca	Rossella Maresca	Andrea Montaguti	Andrea Montaguti
05 (22/02/2023)	Modifiche generali	Roberto Consiglio	Roberto Consiglio	Bianca Maria Lorussi	Andrea Montaguti
06 (20/11/2023)	Aggiornamento a seguito di audit ACCREDIA del 28-29/09/2023	Roberto Consiglio	Roberto Consiglio	Bianca Maria Lorussi	Andrea Montaguti
07 (06/05/2024)	Aggiornamenti	Roberto Consiglio	Roberto Consiglio	Bianca Maria Lorussi	Andrea Montaguti
08 (04/03/2025)	Aggiornamenti	Selene Pia Fazio Bellacchio	Roberto Consiglio	Bianca Maria Lorussi	Andrea Montaguti
FIRMA					

Sommario

R01.00 DOCUMENTI, LEGISLAZIONI E NORMATIVE DI RIFERIMENTO.....	4
R01.01 SCOPO.....	4
R01.02 CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
R01.03 INFORMAZIONI FORNITE AL RICHIEDENTE/CLIENTE PER IL SERVIZIO DI ISPEZIONE FINALIZZATO ALLA VERIFICA DEI PROGETTI	4
R01.04 SVILUPPO DEL SERVIZIO DI VERIFICA DEL PROGETTO	4
R01.04.1 STIPULA DEL CONTRATTO	5
R01.04.2 SCELTA E NOMINA DEL GRUPPO DI ISPEZIONE.....	7
R01.04.3 PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICA DEL PROGETTO.....	8
R01.04.3.1 ELABORAZIONE DEL PIC.....	8
R01.04.3.2 REQUISITI PER LA VERIFICA DI PROGETTO	8
R01.04.3.3 ATTIVITÀ CON CUI SI ESPLICA LA VERIFICA DI PROGETTO	9
R01.04.3.4 INVIO DEL PIC AL RUP	10
R01.05 EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICA DEL PROGETTO.....	10
R01.05.1 VERIFICA INIZIALE DOCUMENTALE E SPECIALISTICA E CONFIGURAZIONE DI PROGETTO	10
R01.05.2 ELABORAZIONE DELLE CHECK LIST DI VERIFICA	10
R01.05.3 ACQUISIZIONE DELLE CHECK LIST DI VERIFICA ED ELABORAZIONE DEL RAPPORTO DI ISPEZIONE INTERMEDIO	10
R01.05.4 RIESAME DEL RAPPORTO DI ISPEZIONE INTERMEDIO	11
R01.05.5 INVIO DEL RAPPORTO DI ISPEZIONE INTERMEDIO AL COMMITTENTE PER FORMULAZIONE AC	11
R01.05.6 COORDINAMENTO CON IL COMMITTENTE E COINVOLGIMENTO IN CONTRADDITTORIO DEI PROGETTISTI	11
R01.05.7 VERIFICA DELLA AZIONI CORRETTIVE ED EMISSIONE DEI RAPPORTI DI VERIFICA AC.....	11
R01.05.8 ACQUISIZIONE DEI RAPPORTI DI VERIFICA AC ED ELABORAZIONE DEL RAPPORTO DI ISPEZIONE FINALE.....	12
R01.05.9 RIESAME DEL RAPPORTO DI ISPEZIONE FINALE.....	12
R01.06 DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA VERIFICA DEL PROGETTO.....	12
R01.06.1 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	14
R01.07 RISULTANZE RELATIVE ALLA VERIFICA DI PROGETTO	14
R01.08 DIRITTI E DOVERI SPECIFICI DEL COMMITTENTE DEL SERVIZIO DI VERIFICA DEL PROGETTO E DI SIDEL	14
R01.09 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	16
R01.10 SUBAPPALTO.....	16
R01.11 RECLAMI, RICORSI, CONTENZIOSI	16
R01.12 TARIFFE	17

R01.13 RISERVATEZZA.....	17
R01.14 IMPARZIALITÀ DEL PERSONALE DI VERIFICA.....	17

R01.00 DOCUMENTI, LEGISLAZIONI E NORMATIVE DI RIFERIMENTO

Le normative di riferimento sono riportate nel documento "Elenco Normative"

R01.01 SCOPO

Il presente documento disciplina i rapporti tra SIDEL, in qualità di Organismo di ispezione, ed il Cliente, in qualità di soggetto richiedente a SIDEL il servizio di verifica dei progetti, riferiti sia a nuovi lavori sia ad interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Esso definisce i diritti e i doveri a cui sono assoggettati SIDEL e Clienti nell'ambito dei processi di ispezione finalizzata alla verifica dei progetti definiti come sopra.

I Clienti che decidono di affidare a SIDEL il servizio di ispezione finalizzata alla verifica dei progetti definiti come sopra, con la sottoscrizione del contratto tra Cliente e SIDEL, accettano di rispettare le condizioni contenute nel presente documento.

R01.02 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica al servizio di ispezione, finalizzato alla verifica dei progetti riferiti sia a nuovi lavori sia ad interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, fornito da SIDEL, nell'ambito delle Costruzioni:

"Ispezioni sulla progettazione delle opere ai fini della validazione"

Tali attività vengono sviluppate attenendosi allo **"Schema di riferimento definito nell'art. 42 e ALL.I.7 D.Lgs. 36/2023"** salvo particolari specifiche richieste del Committente.

R01.03 INFORMAZIONI FORNITE AL RICHIEDENTE/CLIENTE PER IL SERVIZIO DI ISPEZIONE FINALIZZATO ALLA VERIFICA DEI PROGETTI

SIDEL, al fine di consentire a richiedenti e clienti del servizio di verifica dei progetti, di cui al § r01.02 del presente regolamento, di essere informati in merito a:

- a) Schemi di verifica e relative procedure;
- b) Modalità e regole di tariffazione;
- c) Diritti e ai doveri che disciplinano il rapporto tra cliente e SIDEL relativamente a tutte le fasi dei processi di verifica e ai requisiti, restrizioni e limitazioni sull'utilizzo del logo SIDEL e del marchio ACCREDIA,
- d) Procedure per trattare reclami e ricorsi.

Rende disponibile sul sito internet www.sidelitalia.it, a richiesta, i seguenti documenti di valenza contrattuale:

- "Regolamento del servizio di verifica dei progetti-R01_vp";
- "Regolamento per l'uso del marchio Sidel, dei verbali di verifica, del materiale pubblicitario nel servizio di verifica dei progetti" – R02vp.

Inoltre, ove richiesto, SIDEL, tramite la segreteria di Settore, provvede a fornire tutti i chiarimenti e gli approfondimenti necessari affinché le parti interessate vengano esaustivamente informate e aggiornate.

SIDEL rende i propri servizi accessibili a tutti i richiedenti le cui attività ricadono nel campo di applicazione delle proprie attività, senza condizionamenti né preclusioni.

R01.04 SVILUPPO DEL SERVIZIO DI VERIFICA DEL PROGETTO

Lo sviluppo del Servizio di verifica dei progetti si articola nelle seguenti fasi:

1. Stipula del contratto
2. Scelta e nomina del Gruppo di ispezione
3. Pianificazione del Servizio di verifica del progetto

4. Erogazione del Servizio di verifica del progetto

R01.04.1 STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto segue le modalità di seguito esposte

CASO a) Acquisizione dell'incarico a fronte della Domanda del Committente

Tale caso si presenta normalmente per Committenze private.

Acquisizione Domanda del Richiedente/Committente

Il Richiedente invia a Sidel, a mezzo fax/posta/e-mail, la Domanda per il servizio di verifica del progetto; in particolare compila il format "T01vp_Domanda verifiche progetti" e lo invia a Sidel con timbro e firma del legale rappresentante.

Tale Format richiede le seguenti informazioni e documenti

- a) Estremi del Committente/Richiedente;
- b) Descrizione del progetto da verificare;
- c) Momento della Verifica;
- d) Livello della progettazione da verificare
- e) Elenco e descrizione dei documenti/elaborati che compongono il progetto da verificare;
- f) Documenti allegati;
- g) Normative specifiche di riferimento richieste da Richiedente;
- h) Tempistiche/Planning richieste/o dal Richiedente/Committente per lo svolgimento dell'incarico.
- i) Importo corrispondente della Progettazione e dell'esecuzione dell'opera (per particolari soggetti privati);
- j) Importo dell'onorario per la prestazione di verifica e le modalità di pagamento (per particolari soggetti privati);

Esame preliminare della Domanda

Al ricevimento della Domanda SIDEL, provvede ad esaminare in via preliminare la Domanda al fine di consentire il riesame della stessa da parte del legale rappresentante.

In caso di non esaustiva definizione dei requisiti relativi al servizio di verifica richiesto dal Richiedente/Committente, vengono richieste allo stesso relative integrazioni e/o approfondimenti.

Tale processo si itera sino a disporre di tutte le informazioni necessarie per poter formulare la proposta al legale rappresentante per l'effettuazione del riesame.

Qualora i requisiti qualitativi, funzionali, prestazionali, legislativi e normativi relativi all'opera il cui progetto deve essere sottoposto a verifica non sono definiti dal committente, SIDEL, provvede a definire i suddetti requisiti e a sottoporli all'attenzione del committente per approvazione

Riesame della Domanda

Terminata la fase di esame preliminare, la Domanda viene sottoposta al riesame.

Il riesame verte sulla verifica dei seguenti aspetti:

- a) chiara ed esaustiva identificazione del servizio di verifica richiesto dal Committente;
- b) requisiti normativi e legislativi da rispettare nella fornitura del servizio di verifica;
- c) la rispondenza di Sidel relativamente alla capacità di svolgere l'incarico in termini di risorse, di competenze e di tempistiche da rispettare.
- d) gli aspetti economici

In caso di necessità di ulteriori integrazioni/approfondimenti per il riesame, gli stessi vengono richiesti, ove necessario, anche al committente.

Ad esito Non Conforme del Riesame della Domanda, SIDEL provvede a formulare le relative motivazioni riportandole nell'apposita sezione prevista nel format di Domanda e a rispedire la stessa al Richiedente/Committente; la risposta al

Richiedente/Committente viene data entro max 15gg. dal ricevimento della Domanda, salvo il tempo impiegato per le eventuali integrazioni/approfondimenti.

Ad esito Conforme del Riesame della Domanda SIDEL dispone l'elaborazione dell'Offerta.

Elaborazione dell'Offerta

Sulla base della Domanda e dei risultati del riesame, SIDEL provvede ad elaborare l'Offerta compilando il format "T02vp_Offerta verifiche progetti" e a sottoporre, la stessa a riesame.

Riesame Offerta

SIDEL riesamina l'Offerta verificando in particolare:

- b) Il rispetto dei requisiti richiesti dal Richiedente/Committente;
- c) la capacità di SIDEL a svolgere l'incarico in termini di risorse, di competenze e di tempistiche da rispettare;
- d) la congruità dell'offerta economica;
- e) gli aspetti concernenti l'analisi costi/benefici;
- f) il rispetto delle specifiche stabilite nel Regolamento Tecnico di Accredia RT07 in vigore.

In caso di necessità di ulteriori approfondimenti per il riesame, SIDEL provvede a soddisfare tale esigenza.

Ad esito positivo del Riesame dell'Offerta, SIDEL provvede ad inviare al Committente, a mezzo fax/posta/e-mail/pec l'accettazione della Domanda e l'Offerta, allegando copia del documento "R01vp- Regolamento per il servizio di Verifica dei progetti" e del documento "R02vp- Regolamento per uso del marchio Sidel, dei Rapporti di verifica, del materiale pubblicitario". La risposta al Richiedente/Committente avviene entro max 15gg. dal ricevimento della Domanda, salvo il tempo impiegato per le eventuali integrazioni/approfondimenti

In caso di accettazione dell'Offerta da parte del Committente, la stessa controfirmata dallo stesso, si perfeziona in Ordine con affidamento dell'incarico di verifica del progetto.

Nel caso in cui l'Offerta venga respinta segue in genere una fase di trattativa, la quale può concludersi positivamente con l'emissione dell'Ordine da parte del Committente oppure negativamente con l'archiviazione della pratica.

CASO b) Acquisizione dell'incarico tramite partecipazione a bando di gara

Tale caso si presenta normalmente per Committenze pubbliche.

Accesso al Bando di gara/ Lettera di invito per la partecipazione al bando di gara

Nel caso in oggetto si possono presentare i seguenti casi:

- Sidel accede al Bando di gara utilizzando adeguati canali informatici;
- Il Committente invia a SIDEL, a mezzo fax/posta/e-mail, la Lettera di invito per la partecipazione al bando di gara

Esame preliminare del bando di gara

SIDEL, al fine di consentire il riesame del bando, provvede ad effettuare l'esame preliminare dello stesso approfondendo in particolare i contenuti del capitolato tecnico, gli aspetti amministrativi (es. eventuali requisiti di qualificazione richiesti, costituzioni ATI/RTI e Consorzi ecc) ed economici (importo della gara) e le tempistiche da rispettare:

Riesame preliminare dell'Esame del bando di gara ed Elaborazione della documentazione necessaria per la partecipazione

Il Bando di gara unitamente agli approfondimenti dell'esame preliminare vengono sottoposti a Riesame verificando seguenti aspetti:

- la capacità di SIDEL a svolgere l'incarico in termini logistici, di risorse, di competenze e di tempistiche da rispettare;
- l'eventuale necessità di costituire ATI/RTI e Consorzi;

- l'importo economico posto a bando di gara.

In caso di necessità di ulteriori approfondimenti per il riesame, gli stessi vengono richiesti, ove necessario, anche al committente.

Ad esito Non Conforme del Riesame preliminare del bando, il legale rappresentante dispone l'archiviazione della pratica.

Ad esito Conforme del Riesame preliminare del Bando SIDEL, predispone la documentazione per la partecipazione al bando di gara; tale documentazione si compone di:

- una parte amministrativa (es. certificazioni, dichiarazioni, costituzione di ATI/RTI e Consorzi ecc);
- una parte tecnica (es. relazione tecnica su verifiche effettuate a lavori simili ecc.);
- una parte economica (importo o ribasso sull'importo a base di gara)

Riesame finale del bando di gara

Completata la predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione al bando di gara, SIDEL provvede ad effettuare il Riesame finale dello stesso, valutando i seguenti aspetti:

- la congruità della documentazione elaborata con le richieste specificate nel bando;
- la capacità di SIDEL a svolgere l'incarico in termini di logistica, risorse, di competenze e delle tempistiche da rispettare;
- la convenienza economica ed organizzativa della costituzione delle ATI/RTI e Consorzi e la loro compatibilità con compagine di SIDEL;
- il ribasso applicato rispetto all'importo economico posto a bando di gara in relazione all'analisi costi/benefici;
- la coerenza con il Regolamento aziendale di sviluppo del servizio di Verifica Progetti.

In caso di necessità di ulteriori approfondimenti per il riesame, gli stessi vengono richiesti, ove necessario, anche al committente.

Ad esito Non Conforme del Riesame finale del bando, SIDEL dispone l'archiviazione della pratica.

Ad esito Conforme del Riesame finale del bando di gara, viene autorizzato l'invio al Committente della proposta di Sidel.

Incarico da parte del Committente del bando di gara

L'Ente Committente del bando di gara invia a SIDEL il relativo incarico qualora Sidel risulti vincitore del bando di gara.

R01.04.2 SCELTA E NOMINA DEL GRUPPO DI ISPEZIONE

Definizione delle Competenze tecniche necessarie degli ispettori e Individuazione del Gruppo di Ispezione

Sulla base della tipologia del progetto da verificare, SIDEL provvede definire le competenze tecniche necessarie per poter svolgere le attività di verifica del progetto stesso.

Sulla base delle competenze tecniche necessarie per svolgere le attività di verifica del progetto, SIDEL provvede ad individuare i nominativi degli ispettori che soddisfano le esigenze richieste per la specifica commessa.

La selezione degli ispettori incaricati della verifica del progetto viene effettuata, per ciascun professionista, sulla base dei seguenti criteri:

- esperienza, qualificazione, specializzazione;
- qualità delle precedenti prestazioni (esiti dei monitoraggi, se disponibili);
- ruolo ricoperto in precedenti attività di verifiche di progetto (se disponibili);
- assenza di possibili conflitti di interesse con il progetto da verificare, integrità professionale

Comunicazione del Gruppo di Ispezione al RUP

La composizione del gruppo di ispezione definito per la verifica del progetto viene comunicata al Cliente.

Il Cliente può chiedere, con motivazione scritta, la sostituzione di uno o più componenti del gruppo di ispezione indicati. Nulla ricevendo, entro 3 gg. lavorativi dal ricevimento della comunicazione, la composizione del gruppo si intende accettata dal Cliente per il principio del "silenzio assenso".

Assegnazione degli incarichi agli ispettori e risposta di Accettazione/Astensione

Ciascun ispettore designato per la verifica del progetto, riceve relativa lettera di incarico.

L'ispettore incaricato, entro max 3gg. lavorativi dal ricevimento della presente lettera, deve comunicare a SIDEL l'accettazione o l'astensione dall'incarico. In caso di astensione deve fornire motivazioni scritte.

Invio agli Ispettori delle Check-list e della documentazione da verificare

SIDEL, ad accettazione dell'incarico da parte degli ispettori, provvede ad inviare agli stessi le check-list da utilizzare per la verifica di progetto, la documentazione da verificare e quella necessaria per consentire la verifica stessa.

R01.04.3 PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICA DEL PROGETTO

R01.04.3.1 ELABORAZIONE DEL PIC

La pianificazione del Servizio di verifica si concretizza tramite l'elaborazione del PIC-Piano Ispezione e Controlli.

SIDEL, avvalendosi di tutta la documentazione componente il progetto da verificare, provvede ad effettuare la pianificazione elaborando il Piano di ispezione e controlli.

Il PIC viene periodicamente aggiornato in funzione delle eventuali variazioni che intervengono durante lo svolgimento della verifica del progetto.

Il PIC si articola nelle seguenti sezioni:

- ✓ Descrizione dell'opera da verificare;
- ✓ Dati di base del progetto
- ✓ Momento della verifica e Livello della progettazione
- ✓ Criteri generali della Verifica
- ✓ Finalità della verifica
- ✓ Competenze tecniche necessarie per svolgere l'attività di verifica del progetto
- ✓ Struttura Organizzativa e Responsabilità nell'ambito della commessa di verifica del progetto
- ✓ Composizione del gruppo di verifica con descrizione del ruolo e della specializzazione dei componenti del gruppo;
- ✓ Impegni di tempo previsti per ciascun componente del gruppo di verifica;
- ✓ Attività con cui si esplica la verifica di progetto;
- ✓ Elementi o aspetti particolari da tenere presenti in fase di verifica;
- ✓ Modalità di Registrazione dei risultati e degli esiti delle verifiche;
- ✓ Cronoprogramma delle attività

R01.04.3.2 REQUISITI PER LA VERIFICA DI PROGETTO

La verifica dei progetti rientranti nel campo di applicazione della presente procedura accerta:

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

R01.04.3.3 ATTIVITÀ CON CUI SI ESPLICA LA VERIFICA DI PROGETTO

Le attività attraverso cui viene esplicitata la verifica del progetto sono le seguenti:

❖ *l'esame documentale del progetto;*

l'esame documentale del progetto comprende in generale le seguenti verifiche:

- verifica di completezza e adeguatezza; essa si esplica mediante:
 - controllo preliminare di presenza di tutti gli elaborati previsti e richiesti per il livello di progetto da esaminare;
 - 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 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 previste nel disciplinare di incarico di progettazione;

- verifica di chiarezza, inequivocabilità e ripercorribilità; essa si esplica mediante:
 - verifica della leggibilità degli elaborati con riguardo alla utilizzazione dei linguaggi convenzionali di elaborazione;
 - verifica della comprensibilità delle informazioni contenute negli elaborati e della ripercorribilità delle calcolazioni effettuate;
 - verifica della coerenza delle informazioni tra i diversi elaborati;

- verifica di affidabilità; essa si esplica mediante:
 - 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;

- verifica di conformità ai requisiti espressi nella documentazione preliminare alla progettazione che comprende l'insieme di dati, degli elaborati, delle indagini e delle eventuali certificazioni che consentono l'avvio della progettazione; essa si esplica mediante:
 - verifica della 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;
 - verifica della rispondenza della soluzione progettuale alle normative assunte a riferimento ed alle eventuali prescrizioni.

❖ *Adozione di metodi di comparazione*

Eventuali metodi di comparazione vengono adottati per verificare alcune soluzioni mediante paragone e comparazione con soluzioni simili già attuate e già verificate, sulla base dell'esperienza

❖ *Adozione di metodi di ricalcolazione*

Eventuali metodi di ricalcolazione vengono adottati per verificare, con metodi alternativi, processi particolarmente importanti o critici.

❖ *Adozione di metodologie di campionamento*

Di norma la verifica viene svolta sull'intera documentazione del progetto.

Tuttavia, in presenza di elevata ripetitività di elementi progettuali o di esistenza di casi analoghi già oggetto di verifica, possono essere adottati metodi di controllo "a campione"

I criteri utilizzati sono i seguenti:

- Complessità del progetto e quantità elaborati
- Aspetti particolarmente critici relativi alle aree pertinenti della progettazione

- Progetti inediti
- Particolari specifiche indicate dal committente

La quantità di campioni verificati viene inserita nel campo note del Piano di Ispezione e controllo all'interno della Sezione "Metodologia di Campionamento".

R01.04.3.4 INVIO DEL PIC AL RUP

A conclusione del riesame il PIC viene inviato al Cliente per l'accettazione dello stesso.

Eventuali segnalazioni del Cliente vengono esaminate e, ove pertinenti, vengono inserite in una nuova revisione del PIC che, a seguito di riesame e approvazione da parte di Sidel, viene rispedito al Cliente.

R01.05 EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICA DEL PROGETTO

R01.05.1 VERIFICA INIZIALE DOCUMENTALE E SPECIALISTICA E CONFIGURAZIONE DI PROGETTO

Tale fase si articola negli steps di seguito descritti.

Invio dei documenti/elaborati/atti dal Committente a Sidel

Il Cliente invia a Sidel tutta la documentazione (documenti, elaborati, atti ecc.) necessaria per l'effettuazione della verifica di progetto

Registrazione ed archiviazione dei documenti/elaborati/atti ricevuti

Al ricevimento della documentazione il RT/SRT provvede alla sua registrazione ed archiviazione. Le modalità di registrazione ed archiviazione sono descritte nella procedura "P06vp-ct rev00 – Gestione della documentazione".

Definizione della configurazione di progetto rev00

Gli elaborati ricevuti dal Cliente vanno a costituire la "Configurazione di progetto – Format T66vp", nella prima versione (rev00) corrispondente alla configurazione iniziale del progetto, base iniziale su cui viene svolta la verifica del progetto.

Tale documento, viene aggiornato tutte le volte che intervengano variazioni documentali rispetto alla configurazione iniziale di progetto; le Check list e i Rapporti di ispezione fanno riferimento a questo documento in versione corrente ed aggiornata.

R01.05.2 ELABORAZIONE DELLE CHECK LIST DI VERIFICA

Ciascun Ispettore, in base all'incarico ricevuto, per ciascun documento di propria competenza, provvede ad effettuare la Verifica avvalendosi delle relative Check -List "– CHL".

Le check-list hanno lo scopo di garantire che la verifica soddisfi le seguenti classi di requisiti:

A= Completezza e Adeguatezza della documentazione progettuale

B= Coerenza fra tutti gli elaborati progettuali, grafici, descrittivi e tecnico economici

C= Affidabilità

D= Compatibilità e Appaltabilità della soluzione progettuale

R01.05.3 ACQUISIZIONE DELLE CHECK LIST DI VERIFICA ED ELABORAZIONE DEL RAPPORTO DI ISPEZIONE INTERMEDIO

AL termine delle attività di verifica documentale iniziale e specialistica svolte dal gruppo di ispezione, il RT o SRT:

- ✓ Acquisisce le varie check list relative alla verifica documentale iniziale effettuando i seguenti controlli:
 - o Verifica della presenza fisica degli elaborati e degli atti inviati dal Committente
 - o Verifica della presenza di tutti i documenti/elaborati previsti dalla legislazione per il livello di progettazione da verificare (vedi § p16.03)

- o Verifica di congruenza tra Distinta ed elaborati grafici/documentali e altri atti inviati dal Committente
- o Verifica del Formato elaborati documentali previsto da normative/legislazione
- o Verifica del Cartiglio elaborati documentali previsto da normative/legislazione
- o Verifica della codificazione degli elaborati documentali
- o Verifica del Formato elaborati grafici previsto da normative/legislazione
- o Verifica del Cartiglio elaborati grafici previsto da normative/legislazione
- o Verifica della codificazione degli elaborati grafici
- o Verificare della Corrispondenza Nominativi Progettisti
- o Verificare della Presenza delle Vidimazioni (timbro e firma)
- ✓ Acquisisce le varie check list relative alla verifica specialistica;
- ✓ Trascrive i rilievi presenti nelle check list nel file "T37_vp_all-RII";
- ✓ Elabora il Rapporto di ispezione intermedio (RII), nel quale viene ufficializzato il riesame delle check-list sia di verifica documentale iniziale e specialistica redatte dagli Ispettori.

Tale rapporto viene elaborato nei casi in cui, in base a quanto concordato con il committente, la verifica del progetto relativa ad una determinata fase progettuale si sviluppa in due cicli, l'intermedio e il finale, per consentire al committente stesso di prendere in carico le eventuali azioni correttive nei riguardi dei rilievi emersi nel primo ciclo di verifica. Qualora la verifica del progetto si esaurisca in un unico ciclo, viene emesso soltanto il Rapporto di ispezione Finale.

R01.05.4 RIESAME DEL RAPPORTO DI ISPEZIONE INTERMEDIO

Il riesame del RII viene effettuato dal RT o dal SRT attraverso il riesame delle check list con lo scopo che la verifica garantisca il soddisfacimento delle seguenti classi di requisiti, come dettagliato nel paragrafo precedente:

- ✓ Completezza e Adeguatezza della documentazione progettuale;
- ✓ Coerenza fra tutti gli elaborati progettuati, grafici, descrittivi e tecnico economici;
- ✓ Affidabilità;
- ✓ Compatibilità e Appaltabilità della soluzione progettuale.

R01.05.5 INVIO DEL RAPPORTO DI ISPEZIONE INTERMEDIO AL COMMITTENTE PER FORMULAZIONE AC

Il Rapporto di Ispezione intermedio, unitamente agli allegati, compresa la Configurazione di progetto, vengono inviati al Committente per la formulazione della Azioni correttive corrispondenti ai rilievi effettuati in sede di verifica nella fase intermedia.

I rilievi notificati al Committente sono riportati in apposita sezione del Rapporto di ispezione intermedio

R01.05.6 COORDINAMENTO CON IL COMMITTENTE E COINVOLGIMENTO IN CONTRADDITTORIO DEI PROGETTISTI

SIDEL, in base alle esigenze specifiche, nel corso delle attività della verifica del progetto, attiva un confronto con i Progettisti per il tramite del Responsabile unico del Progetto (RUP) ogni qualvolta lo ritenga necessario, mediante comunicazioni telefoniche, fax, e-mail, posta.

Ogni incontro con i Progettisti viene reso noto e autorizzato dal RUP, che si riserva di parteciparvi o meno; Sidel, in ogni caso, provvede a dare comunicazione scritta al RUP degli esiti di tali incontri.

Per ogni riunione, da tenersi in contraddittorio con i progettisti, viene redatto un "Verbale di contraddittorio con i progettisti", contenente i nominativi dei partecipanti, gli argomenti discussi, le decisioni prese, le tempistiche previste per l'attuazione dei provvedimenti, le responsabilità dell'attuazione. Copia del verbale di contraddittorio è inviata al RUP.

R01.05.7 VERIFICA DELLA AZIONI CORRETTIVE ED EMISSIONE DEI RAPPORTI DI VERIFICA AC

Il RT o SRT acquisisce le Azioni correttive emesse dal Committente e le invia agli ispettori interessati.

Ciascun ispettore effettua la verifica di efficacia ed emette le controdeduzioni alle azioni correttive formulate dal committente; il risultato è di accettazione come conformità (C) in caso di riscontro dell'efficacia dell'AC oppure di Non accettazione (Non Conformità – Osservazioni) in caso contrario subordinatamente ad una motivazione di tale scelta.

R01.05.8 ACQUISIZIONE DEI RAPPORTI DI VERIFICA AC ED ELABORAZIONE DEL RAPPORTO DI ISPEZIONE FINALE

AL termine delle attività di verifica documentale delle AC emesse dal committente, Sidel:

- ✓ acquisisce i vari rapporti di verifica AC;
- ✓ predispone il successivo rapporto di ispezione, nel quale viene ufficializzato il riesame dei vari rapporti di verifica AC:
 - a) in presenza di rilievi residui emersi dalla verifica delle AC procede all'elaborazione del Rapporto di Ispezione Intermedio n-esimo;
 - b) in assenza di rilievi residui o di riscontri da parte del committente elabora il Rapporto di ispezione finale (RIF).

Il Rapporto di ispezione finale riporta tutta la documentazione emessa nell'iter di verifica comprendendo la fase intermedia e la fase finale.

In allegato al RIF, vi è sempre la configurazione di progetto relativa all'ultima revisione di progetto fornita dal Committente.

Il Rapporto di ispezione finale viene controfirmato per accettazione da ciascun Ispettore, e dal Responsabile Tecnico o Sostituto Responsabile Tecnico per Riesame e per Approvazione.

R01.05.9 RIESAME DEL RAPPORTO DI ISPEZIONE FINALE

Il riesame del RIF viene effettuato dal RT o dal SRT attraverso il riesame dei vari Rapporti di Verifica AC, come dettagliato nel paragrafo precedente:

- ✓ Completezza e Adeguatezza della documentazione progettuale;
- ✓ Coerenza fra tutti gli elaborati progettuali, grafici, descrittivi e tecnico economici;
- ✓ Affidabilità;
- ✓ Compatibilità e Appaltabilità della soluzione progettuale

Il Rapporto di ispezione finale, unitamente a tutta la documentazione ad esso allegata, viene inviato al Committente a conclusione dell'intero servizio di verifica del progetto.

R01.06 DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA VERIFICA DEL PROGETTO

Per la verifica **del Progetto di Fattibilità Tecnica-Economica** il Committente deve inviare a Sidel la seguente documentazione ed elaborati richiesti dalla legislazione vigente:

- a) relazione generale;
- b) relazione tecnica, corredata di rilievi, accertamenti, indagini e studi specialistici;
- c) relazione di verifica preventiva dell'interesse archeologico (articolo 28, comma 4, del codice dei beni culturali e del paesaggio di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, ed eventuali indagini dirette sul terreno, anche digitalmente supportate;
- d) studio di impatto ambientale, per le opere soggette a valutazione di impatto ambientale, di seguito «VIA»;
- e) relazione di sostenibilità dell'opera;
- f) rilievi plano-altimetrici e stato di consistenza delle opere esistenti e di quelle interferenti nell'immediato intorno dell'opera da progettare;
- g) modelli informativi e relativa relazione specialistica, nei casi previsti dall'articolo 43 del codice;
- h) elaborati grafici delle opere, nelle scale adeguate, integrati e coerenti con i contenuti dei modelli informativi, quando presenti;
- i) computo estimativo dell'opera;

- j) quadro economico di progetto;
- k) piano economico e finanziario di massima, per le opere da realizzarsi mediante partenariato pubblico-privato;
- l) cronoprogramma;
- m) piano di sicurezza e di coordinamento, finalizzato alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei cantieri, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, nonché in applicazione dei vigenti accordi sindacali in materia. Stima dei costi della sicurezza. Il piano di sicurezza e di coordinamento può essere supportato da modelli informativi;
- n) capitolato informativo nei casi previsti dall'articolo 43 del codice. Il capitolato informativo conterrà al proprio interno le specifiche relative alla equivalenza dei contenuti informativi presenti nei documenti nei confronti dei livelli di fabbisogno informativo richiesti per i modelli in-formativi;
- o) piano preliminare di manutenzione dell'opera e delle sue parti. Il piano di manutenzione può essere supportato da modelli informativi;
- p) piano preliminare di monitoraggio geotecnico e strutturale;
- q) per le opere soggette a VIA, e comunque ove richiesto, piano preliminare di monitoraggio ambientale;
- r) piano particellare delle aree espropriande o da acquisire, ove pertinente.

A seguito del controllo finalizzato a verificare la presenza della documentazione richiesta dalla legislazione vigente, in caso di carenza documentale, SIDEL provvede a richiedere al Committente la documentazione mancante.

Per la verifica del **Progetto esecutivo** il Committente deve inviare a Sidel la seguente documentazione ed elaborati richiesti dalla legislazione vigente:

- a) relazione generale;
- b) relazioni specialistiche;
- c) elaborati grafici, comprensivi anche di quelli relativi alle strutture e agli impianti, nonché, ove previsti, degli elaborati relativi alla mitigazione ambientale, alla compensazione ambientale, al ripristino e al miglioramento ambientale;
- d) calcoli del progetto esecutivo delle strutture e degli impianti;
- e) piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti;
- f) aggiornamento del piano di sicurezza e di coordinamento di cui all'articolo 100 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- g) quadro di incidenza della manodopera;
- h) cronoprogramma;
- i) elenco dei prezzi unitari ed eventuali analisi;
- j) computo metrico estimativo e quadro economico;
- k) schema di contratto e capitolato speciale di appalto;
- l) piano particellare di esproprio aggiornato;
- m) relazione tecnica ed elaborati di applicazione dei criteri minimi ambientali (CAM) di riferimento, di cui al codice, ove applicabili;
- n) fascicolo adattato alle caratteristiche dell'opera, recante i contenuti di cui all'allegato XVI al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

A seguito del controllo finalizzato a verificare la presenza della documentazione richiesta dalla legislazione vigente, in caso di carenza documentale, SIDEL provvede a richiedere al Committente la documentazione mancante.

Per la verifica del **Progetto Definitivo** il Committente deve inviare a Sidel la seguente documentazione ed elaborati richiesti dalla legislazione vigente:

- a) Relazione Generale
- b) Relazioni Tecniche e Relazioni Specialistiche
- c) Rilievi Planaltimetrici e Studio dettagliato di inserimento urbanistico
- d) Calcoli delle strutture e degli impianti secondo quanto specificato all'art. 28, comma 2, lettere h) e i)
- e) Disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici

- f) Censimento e progetto di risoluzione delle interferenze
- g) Piano particellare di esproprio
- h) Elenco dei prezzi unitari ed eventuali analisi
- i) Computo metrico estimativo
- j) Aggiornamento del documento contenente le prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza
- k) Quadro economico con l'indicazione dei costi della sicurezza desunti sulla base del documento "Aggiornamento del documento contenente le prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza"

A seguito del controllo finalizzato a verificare la presenza della documentazione richiesta dalla legislazione vigente, in caso di carenza documentale, SIDEL provvede a richiedere al Committente la documentazione mancante.

R01.06.1 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione del progetto da verificare, adeguatamente codificata e con timbro e firma dei progettisti, deve essere inviata a Sidel sia a mezzo di supporto magnetico e/o a mezzo supporto cartaceo. La documentazione deve essere accompagnata da relativa distinta contenente tutta la documentazione trasmessa individuata univocamente da descrizione e codice.

R01.07 RISULTANZE RELATIVE ALLA VERIFICA DI PROGETTO

Il rapporto conclusivo del Verificatore riassume cronologicamente tutto il processo di verifica, richiama tutti gli elaborati di ognuna delle parti che abbiano concorso alla conduzione dell'ispezione nonché richiama tutti i documenti prodotti in sede di verifica.

Il rapporto conclusivo del Verificatore riporta l'esito dell'attività svolta, che potrà essere "conforme" o "non conforme".

Ciò premesso, i rilievi dovranno essere classificati in due livelli, ovvero Non Conformità e Osservazione. In particolare, s'intende quanto segue:

- 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.
- Osservazione: aspetto progettuale non sufficientemente approfondito, senza che questo si configuri come "non conformità" o 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.

La sola presenza di una Non Conformità nel rapporto conclusivo dovrà necessariamente portare ad un giudizio "non conforme".

R01.08 DIRITTI E DOVERI SPECIFICI DEL COMMITTENTE DEL SERVIZIO DI VERIFICA DEL PROGETTO E DI SIDEL

Il Committente del servizio di verifica del progetto ha l'obbligo di rispettare quanto segue:

- ✓ fornire tutte le facilitazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività di verifica, incluse quelle per l'esame della documentazione, l'accesso alle aree interessate, il personale coinvolto (responsabile di procedimento, progettisti ecc.);
- ✓ fornire a Sidel tutta la documentazione necessaria richiesta per l'effettuazione della verifica;
- ✓ su richiesta di Sidel, organizzare le riunioni in contraddittorio con i progettisti per la presentazione di osservazioni, controdeduzioni, chiarimenti, integrazioni documentali e ogni altro adempimento che Sidel ritenga utile al corretto espletamento dell'incarico di verifica del progetto;
- ✓ rispettare le prescrizioni pertinenti riportate nell'art. 42 e ALL.I.7 D.Lgs. 36/2023 e nelle norme/legislazioni pertinenti;
- ✓ dare sempre risposta scritta a Sidel in merito ai rilievi effettuati durante la verifica del progetto e nel più breve tempo possibile compatibilmente con le tempistiche stabilite;

- ✓ fornire a Sidel risultati di prova effettuati da laboratori accreditati; in caso contrario gli stessi non possono essere inseriti nei rapporti di ispezione;
- ✓ fornire a SIDEL relazioni di calcolo associate a software adeguatamente validati; in caso contrario le stesse non possono essere inserite nei rapporti di ispezione;
- ✓ rispettare la condizione che nei casi in cui, in fase di verifica iniziale della documentazione, si riscontrino:
 - l'assenza di elaborati o altri essenziali allo svolgimento della verifica;
 - un contrasto tra la distinta, l'elenco o la lista degli atti e degli elaborati trasmessi e l'effettiva presenza riscontrata di elaborati o altri atti;
 - l'assenza di uno o più degli atti o degli elaborati, tra quelli necessari alla verifica o richiesti dalla normativa;
 - l'incongruenza o inadeguatezza di uno o più di uno degli atti o degli elaborati, purché tale condizione sia rilevabile senza alcun esame in merito da parte Sidel ed emerga dalla semplice lettura dei cartigli o delle intestazioni dei documenti,
 - ritardi nella presentazione della documentazione, delle informazioni, del riscontro ai rilievi emersi in fase di verifica, entro 5 giorni dalla richiesta, Sidel può interrompere l'iter di verifica mediante comunicazione e motivazione al Committente. In tali circostanze l'iter di verifica si interrompe ed il termine di durata contrattuale inizia a decorrere nuovamente e per intero dal ricevimento dei documenti e degli atti mancanti.
- ✓ consentire agli ispettori Sidel e dell'ente di accreditamento libero accesso alle aree interessate alla verifica;
- ✓ notificare tempestivamente a Sidel tutte le situazioni difformi rilevate dalle Autorità di controllo, nonché eventuali sospensioni o revoche di autorizzazioni, concessioni, ecc., relativamente al servizio fornito;
- ✓ notificare tempestivamente a Sidel eventuali procedimenti legali in corso inerenti al prodotto oggetto della verifica, fatti salvi i limiti imposti dalla legge, e tenere informato Sidel sugli sviluppi ditali procedimenti;
- ✓ fare affermazioni nei riguardi della verifica, non coerenti con il campo di applicazione della verifica effettuata;
- ✓ non utilizzare la verifica in maniera tale da portare discredito a SIDEL e non fare alcuna dichiarazione circa la verifica stessa che possa essere considerata da parte di SIDEL ingannevole o non autorizzata.

Il Committente del servizio di verifica del progetto ha il diritto di ricusare uno o più verificatori componenti il gruppo di verifica comunicato a mezzo del Piano Ispezione e Controllo (PIC); la lettera di ricusazione deve essere inviata a SIDEL, a mezzo pec o fax o lettera raccomandata, non oltre tre giorni dal ricevimento dal ricevimento del PIC.

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

Ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni resta a carico di SIDEL.

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

SIDEL, qualora utilizzi attrezzature, apparecchiature e dispositivi di prova e misura per i servizi di verifica garantire la loro adeguatezza ai requisiti metrologici applicabili (in termini di accuratezza, tarature, riferibilità, manutenzione, conferma metrologica in genere), anche qualora dette apparecchiature non siano di sua proprietà.

In caso di committenza pubblica il Referente per SIDEL è il RUP, salvo diverse disposizioni di legge o di regolamento.

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

SIDEL può, per ragioni di economicità e celerità del procedimento, e solo dopo autorizzazione scritta del

RUP/Committente, rivolgersi direttamente ai progettisti per la richiesta di: documenti, relazioni, elaborati grafici, atti di assenso e amministrativi, altro, necessari per l'esecuzione delle attività affidate.

R01.09 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Committente può recedere dal servizio di valutazione della conformità in qualunque momento dandone comunicazione scritta con lettera raccomandata a SIDEL; l'interruzione del contratto da parte del Cliente autorizza SIDEL a fatturare allo stesso la tariffa stabilita contrattualmente.

In caso di mancato pagamento da parte del Committente di fatture emesse secondo i termini contrattuali, Sidel si riserva il diritto di risolvere tempestivamente il contratto fermo restando il diritto di rivolgersi alle sedi preposte per il recupero del credito.

Sidel si riserva il diritto di risolvere il contratto in caso di mancato rispetto da parte del committente degli obblighi previsti al punto r01.05 del presente regolamento.

R01.10 SUBAPPALTO

Normalmente non vengono affidate attività di verifica in subappalto; in caso di necessità vengono sviluppati "Piani di qualità" specifici.

Le attività di verifica sono effettuate da personale interno o da collaboratori esterni, adeguatamente qualificati, con i quali viene stipulato regolare contratto.

R01.11 RECLAMI, RICORSI, CONTENZIOSI

Ciascuna parte interessata ha il diritto di rivolgere a SIDEL eventuali **Reclami** in relazione al servizio di verifica dei progetti fornito da quest'ultimo. Il reclamo è la manifestazione di insoddisfazione dell'organizzazione rispetto ad aspetti amministrativi, tecnici, prestazionali delle attività svolte da SIDEL.

Il Reclamo deve essere formalizzato utilizzando il modulo T54vp "Segnalazione Reclami" disponibile sul sito www.sidelitalia.it, ed inviato per mezzo raccomandata A/R a SIDEL, entro 5 giorni lavorativi dalla data in cui è rilevata la circostanza che si intende impugnare.

SIDEL, al ricevimento del reclamo, avvalendosi di personale non coinvolto nel processo decisionale di valutazione della conformità, provvede al suo esame e all'individuazione delle cause che lo hanno originato e decide in merito alle azioni da intraprendere.

In caso di non validazione del Reclamo, SIDEL provvede ad inviare al reclamante relativa comunicazione entro 30 giorni lavorativi dalla data di ricevimento dello stesso.

In caso di validazione del reclamo, le decisioni prese vengono comunicate al reclamante entro 50 giorni lavorativi dalla data di ricevimento del reclamo.

Ciascuna parte interessata ha la facoltà di fare opposizione avverso **Ricorso** alle decisioni deliberate da SIDEL in merito al servizio di verifica del progetto, esponendo le ragioni del suo dissenso. Il ricorso è la manifestazione esplicita e documentata di non accettazione delle decisioni adottate da SIDEL nell'ambito delle attività di verifica del progetto.

Il Ricorso deve essere formalizzato e inviato per mezzo raccomandata A/R a SIDEL, entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione relativa alla decisione che si intende impugnare.

SIDEL, avvalendosi di personale non coinvolto nel processo di verifica del progetto, prende in carico il ricorso e attiva l'istruttoria dello stesso acquisendo eventuali ulteriori informazioni. Al termine dell'istruttoria attiva la fase di valutazione e di decisione finale.

L'esito della valutazione del ricorso viene comunicato al ricorrente a mezzo di raccomandata o posta certificata, entro 50 giorni lavorativi dal ricevimento dello stesso, nel caso in cui gli elementi disponibili per la valutazione siano esaustivi; qualora, invece, ai fini della valutazione si renda necessaria l'acquisizione di ulteriori dati e informazioni, l'esito viene comunicato al ricorrente a mezzo raccomandata o posta certificata, entro 90 giorni lavorativi dall'inizio dell'acquisizione dei nuovi elementi.

Tutte le spese relative al ricorso, compresi eventuali necessari accertamenti, sono a carico della parte soccombente.

SIDEL, al ricevimento di un reclamo o di un ricorso assume ogni responsabilità in relazione alla raccolta e alla verifica di tutte le informazioni necessarie per validare il reclamo o il ricorso.

Ogni volta possibile, SIDEL da conferma di aver ricevuto il reclamo o il ricorso e fornisce al reclamante o al ricorrente rapporti sullo stato di avanzamento e sull'esito.

La decisione finale relativa ai reclami viene riesaminata ed approvata dal Rappresentante della Direzione e comunicata al reclamante.

La decisione finale relativa ai ricorsi viene riesaminata ed approvata da apposito comitato convocato dalla Direzione e comunicata al reclamante.

Tutti i **Contenziosi** che dovessero insorgere tra SIDEL e la parte interessata, relativamente alle decisioni deliberate da SIDEL in merito al servizio di verifica del progetto, vengono sottoposti per competenza alla decisione del Foro Competente di Bologna.

R01.12 TARIFFE

SIDEL elabora offerta customizzata per ogni Cliente in sostituzione del tariffario

R01.13 RISERVATEZZA

SIDEL si impegna a mantenere riservate, salvo eventuali disposizioni di legge o giudiziale o prescrizione contraria delle norme di riferimento, tutte le informazioni ottenute o prodotte nel contesto delle attività di verifica del progetto e quelle riguardanti il Cliente ottenute da fonti diverse (ad esempio dal reclamante o da autorità in ambito legislativo).

Fanno eccezione le informazioni che il cliente rende disponibili al pubblico e quelle che SIDEL, per lo svolgimento della propria attività deve comunicare e diffondere alle Autorità competenti o per rispondere a reclami; in quest'ultimo caso SIDEL chiede al Cliente, in ambito contrattuale, il proprio consenso ai sensi di legge, alla diffusione e al trattamento dei propri dati, documenti e informazioni.

R01.14 IMPARZIALITÀ DEL PERSONALE DI VERIFICA

SIDEL al fine di garantire l'imparzialità del personale di verifica inserisce delle specifiche clausole di imparzialità nei contratti con i verificatori, inoltre chiede loro la sottoscrizione di dichiarazioni di imparzialità sia nell'atto di notorietà sia nella lettera di incarico.