



Procedura Qualità Realizzazione immobili



23/05/2016

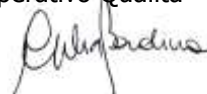
PQ 7.5.1

Revisione **03**

Realizzazione immobili

	DATA	APPROVAZIONE Responsabile AREA TECNICA	AUTORIZZAZIONE Il Coordinatore Generale
EMISSIONE	21/12/2009		
1^ REVISIONE	30/03/2011		
2^ REVISIONE	20/10/2011		
3^ REVISIONE	23/05/2016		

Visto
Responsabile Operativo Qualità





Procedura Qualità Realizzazione immobili



23/05/2016

PQ 7.5.1

Revisione **03**

0. TABELLA DELLE REVISIONI	3
1. SCOPO.....	4
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	4
3. DEFINIZIONI	4
4. RIFERIMENTI	5
5. FORNITORI.....	5
6. INPUT DEL PROCESSO	5
7. OUTPUT DEL PROCESSO	5
8. CLIENTI DEI SERVIZI	6
9. FASI E ATTIVITA'	6
9.1. A1 Costituzione dell'ufficio di direzione dei lavori.....	8
9.2. A2 Fase realizzativa o di cantiere	8
9.2.1 Consegna dichiarazioni e certificazioni di conformità degli impianti	9
9.2.2 Richiesta di allacciamento ai servizi di rete.....	9
9.3. A3 Accatastamento dei fabbricati	10
9.4 A4 Dichiarazione di abitabilità/agibilità.....	10
9.5. A5 Collaudo tecnico e amministrativo	10
10. RESPONSABILITA'	12
11. PARAMETRI DI CONTROLLO	12
12. DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE E ARCHIVI DI RIFERIMENTO	13



Procedura Qualità Realizzazione immobili



23/05/2016

PQ 7.5.1

Revisione **03**

1. SCOPO

Scopo della presente procedura è definire i requisiti e le regole necessarie per svolgere le mansioni e le attività nella fase realizzativa dei seguenti interventi:

- nuova costruzione;
- ristrutturazione edilizia;
- recupero;
- manutenzione straordinaria;

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica dalla costituzione dell'ufficio direzione dei lavori fino alla conclusione del collaudo tecnico amministrativo.

3. DEFINIZIONI

Contratto di appalto: è il contratto stipulato tra la stazione appaltante e l'appaltatore in cui sono incluse tutte le clausole che le parti devono rispettare per il corretto svolgimento dei lavori.

Verbale di inizio lavori: è il verbale che sancisce la consegna dei lavori all'impresa appaltatrice. A far data del verbale, decorrono i tempi contrattuali per la consegna dell'opera appaltata.

Facoltà di subappalto: è la possibilità che l'impresa si riserva, in sede di gara di appalto, per affidare ad altre imprese alcune lavorazioni comprese nel totale delle opere che essa dovrà eseguire nel rispetto della legge e degli obblighi contrattuali.

Verbale di sospensione dei lavori: è il verbale che determina l'interruzione temporanea dei lavori nel cantiere, predisposto dal Direttore dei Lavori e accertato dal R.U.P..

Verbale di ripresa dei lavori: è il verbale che determina la ripresa dei lavori nel cantiere (una volta cessate le cause che ne avevano determinato la sospensione) e la determinazione del nuovo termine contrattuale per la consegna delle opere.

Proroghe: durante l'esecuzione dei lavori l'impresa può richiedere, motivandola, proroga sui tempi di ultimazione dei lavori a causa di fatti che non dipendono dalla volontà dell'impresa stessa.

Giornale dei lavori: è uno dei documenti amministrativi e contabili per l'accertamento dei lavori e delle somministrazioni in appalto.

Ordine di servizio è un atto formale redatto in due copie originali, con cui sono impartite tutte le disposizioni ed istruzioni dal RUP al DL e dal DL all'Appaltatore. Gli ordini di servizio del DL attengono la tecnica esecutiva o il richiamo a condizioni contrattuali. Quelli del RUP hanno come oggetto le istruzioni occorrenti a garantire la regolarità nell'avanzamento dei lavori.

Stato di avanzamento dei lavori: è il documento che deve essere redatto, sotto la responsabilità del DL, per il riconoscimento economico del lavoro eseguito dall'impresa e per poter procedere successivamente alla redazione del certificato di pagamento.

Certificato di pagamento: è il documento che il RUP rilascia, per quanto è dovuto all'impresa, per l'ammontare delle lavorazioni e somministrazioni eseguite e riportate nel SAL.



Procedura Qualità Realizzazione immobili



23/05/2016

PQ 7.5.1

Revisione **03**

Dichiarazione di abitabilità: è un modello predisposto dai Comuni, al quale devono essere allegati una serie di documenti, dichiarazioni o certificazioni. La dichiarazione di abitabilità è redatta dal Direttore dei Lavori ed è necessaria per la regolarizzazione della consegna degli alloggi. La dichiarazione di abitabilità deve essere presentata in Comune.

RUP: Responsabile unico del procedimento

DL: Direttore dei Lavori

CSE: coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione

GL: Giornale dei lavori

SAL: Stato di avanzamento dei lavori

D.O.: Direttore operativo

4. RIFERIMENTI

- Per la gestione dei lavori pubblici:
- D.LGS. 163/2006;
- DPR 207/2010 e s.m.i.;
- D.M. LL.PP. 145/2000 e s.m.i.;
- Legge 55/90 e s.m.i.;
- D.LGS. 152/08
- L. 201/08
- Per l'esecuzione di impianti e strutture:
- vedi leggi di attuazione in materia;
- Norme UNI;
- Per la sicurezza sui cantieri:
- D. LGS. 81/08 e s.m.i.;
- Altre leggi nazionali e regionali in materia di sicurezza;

5. FORNITORI

- Responsabile Unico del Procedimento

6. INPUT DEL PROCESSO

- progetto esecutivo validato (progetto definitivo per gli interventi di manutenzione straordinaria);

7. OUTPUT DEL PROCESSO

Dichiarazione di abitabilità/agibilità.



Procedura Qualità Realizzazione immobili



23/05/2016

PQ 7.5.1

Revisione **03**

8. CLIENTI DEI SERVIZI

- Comuni del Lode;
- E.P.P. S.p.A.;
- Assegnatari o proprietari degli appartamenti (manutenzione straordinaria, recupero e ristrutturazione in edifici o complessi edilizi in cui ci sono proprietari e assegnatari).

9. FASI E ATTIVITA'

La procedura prevista per gli interventi di nuova costruzione, ristrutturazione edilizia, recupero e manutenzione straordinaria è composta dalle seguenti fasi ed attività:

- Costituzione dell'Ufficio Direzione dei Lavori;
- Fase realizzativa o di cantiere: dal verbale di consegna al certificato di ultimazione dei lavori (Procedure attuative previste dal D.LGS. 163/2006, DPR 207/10 e DM LL.PP. 145/2000);
 - o Richiesta, ove occorrente, di allacciamento ai servizi di rete;
 - o Consegna dichiarazioni e certificazioni di conformità degli impianti;
 - o Collaudo strutturale, ove occorrente;
- Accatastamento dei fabbricati;
- Dichiarazione di abitabilità;
- Collaudo tecnico amministrativo;



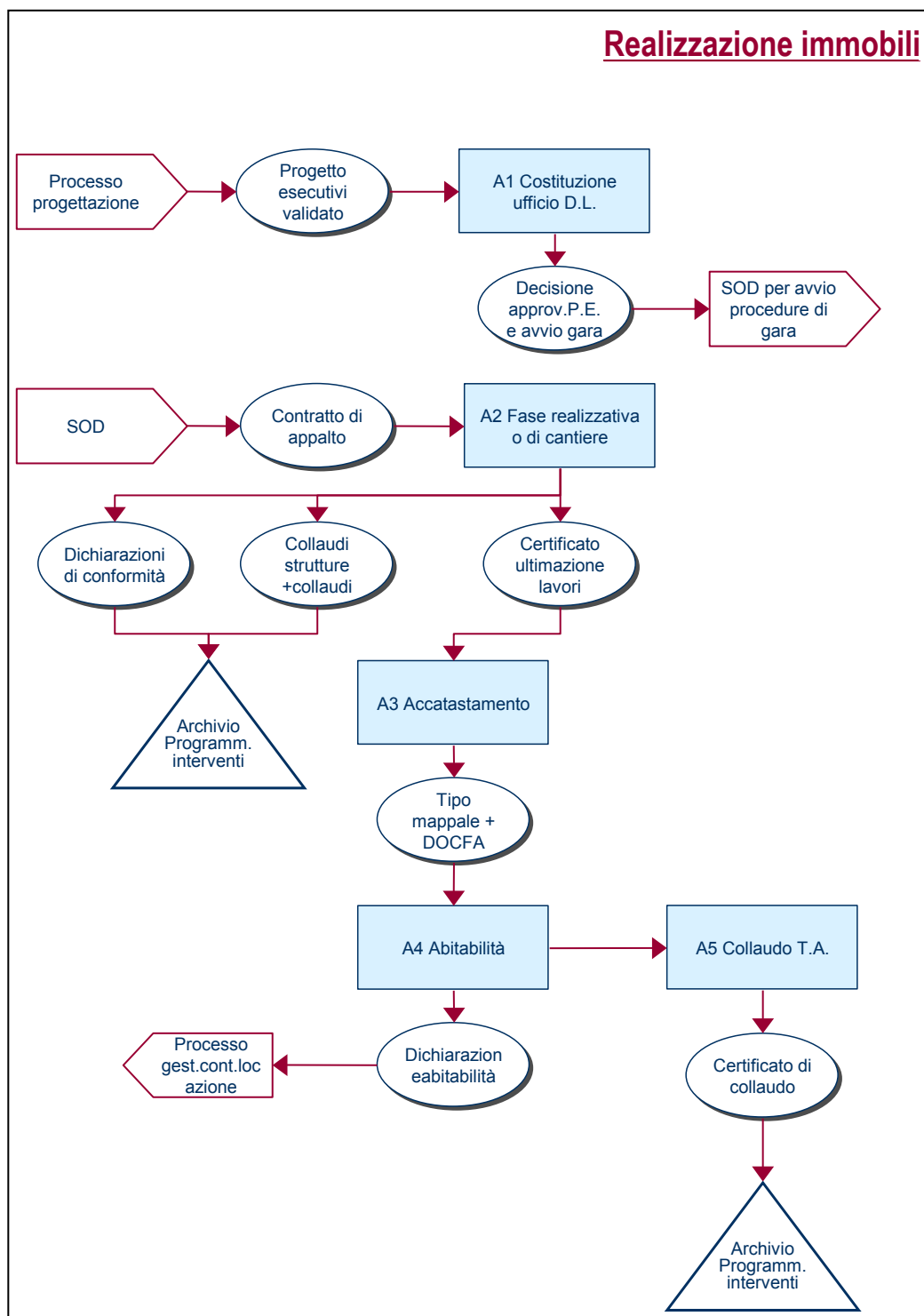
Procedura Qualità Realizzazione immobili



23/05/2016

PQ 7.5.1

Revisione 03





Procedura Qualità Realizzazione immobili



23/05/2016

PQ 7.5.1

Revisione **03**

9.1. A1 Costituzione dell'ufficio di direzione dei lavori

Prima della gara di appalto, Il RUP promuove l'istituzione dell'ufficio di Direzione dei Lavori.

L'ufficio di Direzione dei Lavori è preposto alla direzione ed al controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione dell'intervento.

I tecnici incaricati del controllo, della verifica e del rispetto delle norme e delle procedure previste dalle leggi durante l'esecuzione dei lavori sono:

- Il **DL** è il **responsabile** unico dell'esecuzione dei lavori, ossia che questi siano eseguiti a regola d'arte ed in conformità al progetto esecutivo, al capitolato speciale di appalto ed al contratto.
- I **Direttori operativi**, nominati dal Direttore dei Lavori, collaborano con lo stesso nel verificare che lavorazioni di singole parti dei lavori da realizzare siano eseguite regolarmente nell'osservanza delle clausole contrattuali.
- Gli **assistenti di cantiere** con funzioni di ispettori di cantiere collaborano con il DL nella sorveglianza dei lavori.
- Il **CSE** svolge le funzioni previste dalla normativa vigente sulla sicurezza nei cantieri ed è personalmente responsabile nei confronti degli organismi esterni di controllo e nel far rispettare all'impresa (datore del lavoro) le normative vigenti

In caso di affidamento a tecnici interni all'Azienda, il RUP, nella formulazione della proposta, valuta la composizione dell'ufficio di direzione dei lavori in relazione alla dimensione, tipologia, categoria dell'intervento, e formula una motivata proposta di organigramma da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione nella Delibera a contrarre (v. PQ 7.3.1 Gestione della Progettazione).

Per l'affidamento di incarichi all'esterno, sopra la soglia fiduciaria, si attuano le procedure di evidenza pubblica, come previsto dal D. Lgs. 163/06.

L'Amministrazione visto il progetto esecutivo validato dal RUP (progetto definitivo nel caso di manutenzione straordinaria), vista la proposta di costituzione dell'ufficio DL procede con atto formale (decisione del presidente del CdA) all'approvazione del progetto esecutivo (progetto definitivo nel caso di manutenzione straordinaria), alla costituzione dell'ufficio DL ed all'autorizzazione all'avvio delle procedure di gara secondo le modalità indicate dal RUP.

Il R.U.P. stipula i disciplinari d'incarico e predispose la documentazione utile per l'avvio delle procedure di gara.

9.2. A2 Fase realizzativa o di cantiere

Dopo la stipula del contratto di appalto (o in pendenza di esso nei casi previsti dalla normativa) ed a seguito della presentazione del programma di esecuzione dei lavori da parte dell'impresa, ha formalmente inizio la fase realizzativa o di cantiere con la firma del verbale di consegna da parte del DL e del Legale Rappresentante dell'impresa appaltatrice. Tale fase termina con l'emissione del certificato di ultimazione dei lavori.

L'esecuzione dei lavori di un'opera pubblica è regolamentata dalle norme contenute nel Regolamento di attuazione della legge quadro in materia dei lavori pubblici DPR 207/10, dal Capitolato Generale di appalto DM LL.PP. 145/2000, dal Capitolato Speciale di appalto, dal Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture D.LGS. 163/2006.

Sono di seguito elencati i modelli da utilizzare durante il corso dei lavori:

- Mod. 7.5.1.1 – Schema verbale di consegna;



Procedura Qualità Realizzazione immobili



23/05/2016

PQ 7.5.1

Revisione **03**

- Mod. 7.5.1.2 – Schema verbale di sospensione dei lavori;
- Mod. 7.5.1.3 – Schema verbale di ripresa dei lavori;
- Mod. 7.5.1.4 - Schema Ordine di servizio;
- Mod. 7.5.1.5 - Schema Concessione/non concessione di proroga;
- Mod. 7.5.1.6 - Schema Certificato di pagamento;
- Mod. 7.5.1.7 - Schema Atto di sottomissione;
- Mod. 7.5.1.8 - Schema Certificato di ultimazione dei lavori;
- Mod. 7.5.1.11 - Accettazione materiali e componenti;
- Mod. 7.5.1.12 - Verbale di prelievo del calcestruzzo;
- Mod. 7.5.1.13 - Verbale di prelievo di barre d'armatura.

9.2.1 Consegna dichiarazioni e certificazioni di conformità degli impianti

La chiusura dei lavori è subordinata alla consegna da parte del DL, delle dichiarazioni di conformità e/o del collaudo funzionale degli impianti (idrico, gas, elettrico, ascensore, antincendio).

Il DL ha il compito di raccogliere tutta la documentazione, accertarne la completezza e regolarità, sia in contraddittorio con l'impresa, sia in collaborazione con gli uffici degli enti o delle società preposti all'accettazione delle dichiarazioni stesse.

Il DL verifica il rispetto di quanto prescritto nel capitolato speciale di appalto per quanto riguarda gli obblighi da parte dell'appaltatore di consegna delle dichiarazioni e delle certificazioni di conformità in relazione all'emissione dei SAL.

Il DL dovrà di conseguenza saldare la contabilizzazione degli importi maturati dall'impresa nell'esecuzione degli impianti, mediante formale nulla osta utilizzando l'apposito Mod. 7.5.1.9 "Nulla osta certificazioni opere impiantistiche" (anche per singole categorie di impianti), che attesti l'avvenuta consegna e la bontà tecnica delle singole dichiarazioni e/o certificazioni di conformità previste per quello specifico intervento edilizio.

9.2.2 Richiesta di allacciamento ai servizi di rete

Il DL valuta l'andamento generale dei lavori dell'impresa appaltatrice e procede alla predisposizione della documentazione necessaria per la richiesta di allaccio dei servizi di rete, previo rapporto diretto con gli enti preposti. in maniera tempestiva per garantire il rispetto dei tempi previsti per la consegna degli alloggi. La documentazione per la richiesta di allaccio viene consegnata al R.U.P. che la inoltra formalmente agli Enti. Qualora tale documentazione risultasse incompleta e/o non conforme, il DL dovrà aggiornarla e ripresentarla.

Normalmente sono previsti i seguenti tipi di servizi: acqua, gas, energia elettrica, telefono (sia per appartamenti che per gli ascensori e le parti comuni), fognatura bianca e nera.

Il DL predisporre le richieste di allacciamento alle rispettive società utilizzando l'apposito mod. 7.5.1.10 "Richiesta di preventivo per allacciamento" (completo degli allegati indicati dalle Società di erogazione con le quali ha preso i preventivi contatti).

Per alcuni tipi di allacciamenti, ad esempio le fognature, il DL deve farsi rilasciare la dichiarazione di regolare allacciamento dalla società preposta a tale mansione, previa richiesta di sopralluogo, e comunque prima della chiusura del cantiere in alcuni Comuni. Tale documentazione è necessaria alla presentazione della dichiarazione di abitabilità.



Procedura Qualità Realizzazione immobili



23/05/2016

PQ 7.5.1

Revisione **03**

La presente fase realizzativa o di cantiere si conclude con il certificato di ultimazione dei lavori emesso dal DL.

9.3. A3 Accatastamento dei fabbricati

Il RUP valuta la possibilità di affidare a tecnici interni o a professionisti esterni le pratiche relative a nuovi accatastamenti (nuove costruzioni) o variazioni (altre tipologie di intervento edilizio) e procede all'affidamento con lettera di incarico in tempo utile affinché la consegna degli elaborati da parte del tecnico incaricato avvenga contestualmente alla fine dei lavori, per permettere al DL di effettuare in tempi rapidi la presentazione della dichiarazione di abitabilità.

Per sveltire la procedura, il DL, con l'ausilio dell'ispettore di cantiere, supporta il tecnico incaricato delle pratiche catastali nella comprensione del progetto, nel comunicare eventuali difformità sopravvenute rispetto al progetto validato, nel fornire i documenti o i files di progetto e gli abbinamenti tra unità immobiliari e pertinenze esclusive od ogni altro elemento necessario.

9.4. A4 Dichiarazione di abitabilità/agibilità

Al termine dei lavori il DL deve presentare la dichiarazione di abitabilità/agibilità presso il Comune utilizzando l'apposito modello predisposto dalle singole amministrazioni.

I modelli devono essere corredati dalle documentazioni obbligatorie richieste e hanno validità solo se completi e debitamente sottoscritti dal DL.

I documenti da allegare alla presentazione della dichiarazione di abitabilità normalmente sono:

- Ricevuta di deposito documentazione catastale e estratto planimetrie;
- dichiarazione di regolare allaccio alla fognatura comunale;
- dichiarazioni di conformità e certificati di regolare esecuzione impianti;
- certificati prevenzione incendi;
- dichiarazione di conformità con le norme igienico sanitarie;
- collaudo strutture.

9.5. A5 Collaudo tecnico e amministrativo

La chiusura dei lavori è determinata dalla redazione da parte del DL del certificato di ultimazione dei lavori. La data riportata sul certificato di ultimazione dei lavori definisce anche la data di chiusura ufficiale dei lavori.

Successivamente il DL redige il conto finale accompagnato con una relazione in cui sono indicate le vicende alle quali l'esecuzione del lavoro è stata soggetta, allegando la relativa documentazione, e lo trasmette al RUP.

Il RUP recepisce la documentazione dal DL, ed invita l'appaltatore a prendere cognizione del conto finale ed a sottoscriverlo entro 30 giorni.



Procedura Qualità Realizzazione immobili



23/05/2016

PQ 7.5.1

Revisione **03**

Il RUP, firmato il conto finale, redige una propria relazione finale, allegando i documenti previsti dalla legge. Una volta predisposti tutti i documenti da parte del DL e del RUP, la stazione appaltante può dare corso all'ultima fase del collaudo tecnico amministrativo.

Il collaudo tecnico amministrativo verifica e certifica che l'opera sia stata eseguita a regola d'arte e secondo le prescrizioni tecniche prestabilite, in conformità del contratto, delle varianti e dei conseguenti atti di sottomissione o aggiuntivi debitamente approvati. Il collaudo verifica anche la dimensione, forma, quantità e la qualità dei materiali usati, dei componenti e delle provviste. Il collaudo prende atto ed esamina le riserve effettuate dall'appaltatore iscritte nel registro di contabilità e nel conto finale.

Il RUP valuta la possibilità di affidare, a professionisti esterni che possiedono la specifica qualificazione, gli incarichi di collaudatore tecnico amministrativo e collaudatore delle strutture. Il RUP procede all'affidamento con lettera di incarico. In casi particolari i collaudatori sono incaricati direttamente dall'ente finanziatore del programma.

Il RUP, all'atto della redazione del certificato di ultimazione dei lavori, se necessario in rapporto alla tipologia dei lavori eseguiti, dà avviso al Sindaco del Comune nel cui territorio si sono eseguiti i lavori, il quale deve far pubblicare un avviso contenente l'invito per coloro i quali vantino crediti verso l'appaltatore, a presentare entro un termine non superiore a 60 giorni le ragioni dei loro crediti e la relativa documentazione.

Il RUP predispone i documenti da fornire al collaudatore. Il collaudatore, esaminati i documenti acquisiti, fissa il giorno della visita di collaudo e ne informa il RUP, il quale deve dare avviso all'appaltatore, al DL e a tutto il personale tecnico coinvolto nella sorveglianza e contabilità dei lavori. Il DL ha l'obbligo di presenziare alle visite di collaudo.

Ultimate tutte le operazioni previste dalla normativa, il collaudatore che ritenga collaudabile il lavoro, trasmette alla stazione appaltante il certificato di collaudo che deve contenere tutta la documentazione prevista dalla legge. Il certificato viene trasmesso per sua accettazione all'appaltatore, il quale deve firmarlo entro venti giorni.

Il collaudatore infine trasmette al RUP i documenti ricevuti, quelli contabili e vi allega inoltre i documenti previsti dalla legge. Il RUP trasmette i documenti ricevuti dal collaudatore e li sottopone alla stazione appaltante. La stazione appaltante prende in esame l'operato e le deduzioni del collaudatore, effettua la revisione contabile degli atti e delibera (entro 60 giorni) sull'ammissibilità del certificato di collaudo, sulle domande dell'appaltatore e sui risultati degli avvisi ai creditori. La deliberazione deve essere notificata all'appaltatore.

Il certificato di regolare esecuzione dei lavori è emesso dal DL ed è confermato dal RUP. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre i tre mesi dall'ultimazione dei lavori e contiene gli elementi indicati a norma di legge.



Procedura Qualità Realizzazione immobili



23/05/2016

PQ 7.5.1

Revisione **03**

10. RESPONSABILITA'

Le responsabilità sono elencate all'interno delle attività descritte nel paragrafo precedente e nella matrice sottostante.

N	Attività	Am- mini- stra- zione	RUP	D.L.	Ufficio DL	Altri tecnici esterni	CSE
9.1	A1 Costituzione dell'ufficio di direzione dei lavori	R	C				
9.2	A2 Fase realizzativa o di cantiere		C	R	C		C
9.2.1	Consegna dichiarazioni e certificazioni di conformità degli impianti			R	C		
9.2.2	Richiesta di allacciamento per la fornitura dei servizi di rete			R	C		
9.3	A3 Accatastamento dei fabbricati * Tecnico incaricato per il catasto		C	C	C	R*	
9.4	A4 Collaudo tecnico e amministrativo ** collaudatori		C	C		R**	
9.5	A5 Dichiarazione di abitabilità		C	R	C		

11. PARAMETRI DI CONTROLLO

- Fase di esecuzione dei lavori: tempo intercorrente fra l'emissione di due SAL consecutivi
- Fase di esecuzione dei lavori: percentuale di presenza di un incaricato dell'Ufficio Lavori o della S.A. rispetto al totale dei giorni previsti per l'esecuzione dei lavori
- Fase di chiusura dei lavori: confronto tra durata contrattuale dei lavori e effettiva durata degli stessi (al termine dei lavori).
- Fase di collaudo: confronto dei tempi dalla data di ultimazione dei lavori al pagamento della rata di saldo e presentazione fideiussione da parte dell'impresa rispetto ai tempi previsti dalle norme per l'esecuzione del collaudo tecnico amministrativo.

La rilevazione dei suddetti parametri viene effettuata al termine di ogni fase realizzativa.

I dati sono rilevabili dai documenti in possesso del RUP.

La responsabilità di raccolta e verifica è del Responsabile del Servizio Tecnico e RUP



Procedura Qualità Realizzazione immobili



23/05/2016

PQ 7.5.1

Revisione **03**

12. DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE E ARCHIVI DI RIFERIMENTO

- Mod. 7.5.1.1 – Schema verbale di consegna;
- Mod. 7.5.1.2 – Schema verbale di sospensione dei lavori;
- Mod. 7.5.1.3 – Schema verbale di ripresa dei lavori;
- Mod. 7.5.1.4 - Schema Ordine di servizio;
- Mod. 7.5.1.5 - Schema Concessione/non concessione di proroga;
- Mod. 7.5.1.6 - Schema Certificato di pagamento;
- Mod. 7.5.1.7 - Schema Atto di sottomissione;
- Mod. 7.5.1.8 - Schema Certificato di ultimazione dei lavori;
- Mod. 7.5.1.9 - Nullaosta certificazione impianti;
- Mod. 7.5.1.10 - Richiesta preventivo allacciamento;
- Mod. 7.5.1.11 - Accettazione materiali e componenti;
- Mod. 7.5.1.12 - Verbale di prelievo del calcestruzzo;
- Mod. 7.5.1.13 - Verbale di prelievo di barre d'armatura.