



REGIONE SICILIANA

**Unione Europea  
Repubblica Italiana  
Regione Siciliana  
Assessorato Regionale delle Infrastrutture e della Mobilità  
Dipartimento Regionale Tecnico  
Servizio 4 – Organismo di Ispezione di tipo B  
Unità Verifiche Progetti – **Accreditamento n. 01503** -**

**Organismo di Ispezione (OdI) di tipo B, in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020  
Attività di verifica dei progetti di cui all'art. 42 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36  
Codice dei contratti pubblici ed i relativi allegati così come recepito dalla L.R. n. 12 del 12 ottobre  
2023, integrato e modificato dalla L.R. n. 3 del 31 gennaio 2024 e successivo  
decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 e ss.mm.ii. .**

# **MANUALE UNI CEI EN ISO/IEC 17020**

| Ed. | Rev. | Data       | REDAZIONE                                                                                            | VERIFICA                                                                                             | APPROVAZIONE                                                                                           |
|-----|------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2   | 2    | 11/06/2025 | Dirigente del Servizio 4<br>- O.d.I.di tipo B UVP -<br>Arch. Stefano Scarsi<br><i>Stefano Scarsi</i> | Dirigente del Servizio 4<br>- O.d.I.di tipo B UVP -<br>Arch. Stefano Scarsi<br><i>Stefano Scarsi</i> | Dirigente Generale del D.R.T.<br>della Regione Siciliana<br>Ing. Duilio Alongi<br><i>Duilio Alongi</i> |



## INDICE

|       |                                                                          |    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|----|
| 1     | SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE                                            | 4  |
| 1.1   | SCOPO DEL MANUALE                                                        | 8  |
| 1.2   | CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA                                        | 8  |
| 1.2.1 | SETTORE DI ACCREDITAMENTO                                                | 8  |
| 1.2.2 | SITI DI RIFERIMENTO E PERSONALE STABILE SERVIZIO 4 - UVP                 | 10 |
| 1.2.3 | VERIFICA DEL PROGETTO                                                    | 11 |
| 1.2.4 | ATTIVITA' NECESSARIE EFFETTUAZIONE DELLE VERIFICHE                       | 12 |
| 1.2.5 | VERIFICHE DEL MODELLO BIM (BIM VALIDATION, MODEL CHECKING CODE CHECKING) | 14 |
| 2     | DOCUMENTI DI RIFERIMENTO                                                 | 25 |
| 3     | TERMINI E DEFINIZIONI                                                    | 29 |
| 4     | REQUISITI GENERALI                                                       | 31 |
| 4.1   | IMPARZIALITA' ED INDIPENDENZA                                            | 31 |
| 4.2   | RISERVATEZZA                                                             | 32 |
| 5     | REQUISITI STRUTTURALI                                                    | 33 |
| 5.1   | REQUISITI AMMINISTRATIVI                                                 | 33 |
| 5.2   | ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE                                               | 35 |
| 6     | REQUISITI PER LE RISORSE                                                 | 36 |
| 6.1   | PERSONALE                                                                | 36 |
| 6.1.1 | RESPONSABILE TECNICO (RT)                                                | 37 |
| 6.1.2 | SOSTITUTO RESPONSABILE TECNICO (SRT)                                     | 38 |
| 6.1.3 | SUPERVISORE SERVIZIO DI VERIFICA (SSV)                                   | 38 |
| 6.1.4 | ISPETTORI E TECNICI (ISP)                                                | 39 |
| 6.1.5 | SEGRETERIA TECNICA (ST)                                                  | 40 |
| 6.1.6 | FORMAZIONE - ADDESTRAMENTO - QUALIFICA E MONITORAGGIO PERSONALE UVP      | 40 |
| 6.2   | DISPOSITIVI E APPARECCHIATURE                                            | 42 |
| 6.3   | SUBAPPALTO                                                               | 44 |
| 7     | REQUISITI DI PROCESSO                                                    | 44 |
| 7.1   | METODI E PROCEDURE DI VERIFICA                                           | 44 |
| 7.2   | IDENTIFICAZIONE DEGLI ELABORATI DI PROGETTO DA SOTTOPORRE A VERIFICA     | 49 |
| 7.3   | REGISTRAZIONI DELLE VERIFICHE                                            | 50 |
| 7.4   | RAPPORTI INTERMEDI E FINALI DI VERIFICA DEI PROGETTI                     | 51 |
| 7.5   | RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI                                           | 51 |
| 7.6   | PROCESSO DEI RECLAMI, DEI RICORSI E DEI CONTENZIOSI                      | 53 |
| 8     | REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE                                        | 53 |
| 8.1   | OPZIONE A                                                                | 53 |



|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| 8.2. DOCUMENTI DEL SISTEMA DI GESTIONE                                | 54 |
| 8.3. TENUTA SOTTO CONTROLLO DEI DOCUMENTI                             | 55 |
| 8.4. TENUTA SOTTO CONTROLLO DELLE REGISTRAZIONI                       | 56 |
| 8.4.1 PRESCRIZIONI USO MARCHIO ACCREDIA DA PARTE UVP E DA COMMITTENTI | 57 |
| 8.4.1.1 CRITERI GENERALI UTILIZZO MARCHIO ACCREDIA                    | 57 |
| 8.4.1.2 USO MARCHIO DI ACCREDITAMENTO SUI RAPPORTI DI VERIFICA        | 57 |
| 8.4.1.3 SOSPENSIONE O CESSAZIONE ACCREDITAMENTO                       | 58 |
| 8.4.1.4 UTILIZZO RAPPORTI INTERMEDI E FINALI VERIFICA DEL PROGETTO    | 58 |
| 8.5. RIESAME DELLA DIREZIONE                                          | 59 |
| 8.6. AUDIT INTERNI                                                    | 60 |
| 8.7. AZIONI CORRETTIVE                                                | 61 |
| 8.8. AZIONI PREVENTIVE                                                | 62 |
| 9 ALLEGATI                                                            | 62 |



## 1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Nell'ambito dell'Assessorato Regionale delle Infrastrutture e della Mobilità opera il Dipartimento Regionale Tecnico, costituito da Aree e Servizi, tra questi il Servizio 4, con sede centrale a Palermo, è stato nominato *“Organismo di Ispezione (OdI) di Tipo B ai sensi della norma UNI-CEI EN ISO/IEC 17020 - Unità Verifiche Progetti di seguito denominato UVP”* della Regione Siciliana per l'espletamento dell'*attività di verifica dei progetti di cui all'art. 42 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici ed i relativi allegati così come recepito dalla L.R. n. 12 del 12 ottobre 2023, integrato e modificato dalla L.R. n. 3 del 31 gennaio 2024 e successivo decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 e ss.mm.ii., inclusi gli aspetti di controllo del B.I.M. (Building Information Modelling) come previsto dall'art. 43 del predetto Codice.*

La nomina del dirigente del Servizio 4 della Regione Siciliana, viene conferita con decreto del Dirigente Generale del D.R.T.

Il Dipartimento Regionale Tecnico è stato istituito nell'ambito dell'Assessorato regionale delle infrastrutture e della mobilità con legge regionale 12 luglio 2011, n. 12 “Disciplina dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. Recepimento del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche ed integrazioni e del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e successive modifiche ed integrazioni. Disposizioni in materia di organizzazione dell'Amministrazione regionale. (...)”.

Il Dipartimento Regionale Tecnico svolge senza soluzione di continuità le proprie mansioni di natura specificatamente tecnica fin dal 1962, risultando ad oggi strutturalmente e funzionalmente generato dall'accorpamento dell'ex Ispettorato Regionale Tecnico con l'ex Ispettorato Tecnico dei Lavori Pubblici e con gli Uffici provinciali del Genio Civile dell'isola.

In dettaglio l'Ispettorato Regionale Tecnico trae origine dalla legge regionale 29.12.1962 n. 28 sull'ordinamento del Governo e dell'Amministrazione Centrale della Regione Siciliana che all'art. 8, relativo alle attribuzioni dell'Assessorato Regionale dei Lavori Pubblici, stabilisce che detto Assessorato provvede a tutti gli adempimenti tecnici ed ai connessi controlli, anche in corso di esecuzione dei lavori, a mezzo di un Ispettorato Tecnico.

Successive disposizioni di legge hanno regolato nel tempo limiti di competenza e settori di intervento.

In particolare con la L.R. n. 2 del 10 Aprile 1978 l'Organo tecnico regionale è stato suddiviso in due Ispettorati:

- l'Ispettorato Tecnico LL.PP. che provvedeva a tutti gli adempimenti tecnici ed ai connessi controlli per le OO.PP. di competenza dell'Assessorato Regionale LL.PP.
- l'Ispettorato Regionale Tecnico che svolgeva gli adempimenti tecnici ed i connessi controlli concernenti



le OO.PP. di competenza delle Amministrazioni diverse dall'Assessorato Regionale LL.PP.

Con l'art. 1 della legge regionale 16 dicembre 2008 n. 19 i due Ispettorati tecnici sopra indicati sono stati accorpati nell'unico Ispettorato Regionale Tecnico dei Lavori Pubblici. Quest'ultimo, a decorrere dal 1 gennaio 2010, ai sensi degli articoli 4 e 10 della medesima legge, è stato poi annesso al Dipartimento delle Infrastrutture e della Mobilità.

Con l'art. 4 della succitata legge regionale 12 luglio 2011, n. 12, come modificata dall'art. 24 della legge regionale 17 maggio 2016, n.8 è stato quindi istituito il Dipartimento Regionale Tecnico ed assegnate le competenze come segue (stralcio del comma 3 del medesimo articolo limitato a quanto di interesse per le finalità del presente documento).

Il Dipartimento Regionale Tecnico: effettua i servizi tecnici di cui al **Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici ed i relativi allegati così come recepito dalla L.R. n. 12 del 12 ottobre 2023, integrato e modificato dalla L.R. n. 3 del 31 gennaio 2024 e successivo decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 e ss.mm.ii.** e in particolare:

- 1) esegue la progettazione, la direzione ed il collaudo dei lavori di competenza regionale;
- 2) cura gli adempimenti tecnici e controlli concernenti le opere pubbliche di competenza regionale;
- 3) verifica l'osservanza delle norme tecniche di costruzione nella fase realizzativa delle opere, ai fini della sicurezza statica e funzionale dell'opera, e della verifica sismica;
- 4) fornisce consulenza tecnica agli enti locali della Regione;
- b) redige il prezzario unico regionale per le opere pubbliche e coordina la Commissione consultiva per la redazione del prezzario unico regionale;
- c) assicura il funzionamento della Commissione regionale dei lavori pubblici di cui all'articolo 5, comma 12;
- d) esercita le attività ispettive sui lavori su motivata e specifica richiesta degli altri rami dell'Amministrazione regionale;
- e) cura la raccolta delle informazioni relative all'intero ciclo di realizzazione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in particolare alla fase di programmazione, esperimento della gara di appalto, affidamento, esecuzione, collaudo e gestione.

Il Dipartimento svolge altresì i seguenti compiti:

- a) rileva e raccoglie informazioni e dati statistici sulle modalità di esecuzione e sui risultati degli appalti di lavori, servizi e forniture, sul rispetto delle normative statali e regionali in materia e di quelle sulla sicurezza e sulla tutela del lavoro nonché delle disposizioni vigenti in materia di subappalto, di contrattazione collettiva e di prevenzione degli infortuni. In particolare, oltre ad evidenziare, sulla base dei dati acquisiti ed elaborati, gli scostamenti del costo della manodopera, anche con riferimento al costo desunto dai contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL) di comparto sottoscritti dalle rappresentanze sindacali



comparativamente più rappresentative e dagli accordi territoriali di riferimento, compresi quelli aziendali, rientrano tra i compiti del Dipartimento le attività relative:

- 1) alla gestione e all'aggiornamento dei dati sui contratti pubblici mediante la creazione di un archivio contenente l'anagrafica delle stazioni appaltanti, delle imprese e degli altri soggetti coinvolti nello svolgimento dell'appalto, i dati relativi all'impiego della manodopera ed alla tutela e sicurezza del lavoro, i dati relativi all'intero ciclo dell'appalto;
- 2) all'elaborazione dei dati acquisiti ed alla conseguente redazione di appositi rapporti statistici sull'andamento e sulle caratteristiche della spesa pubblica per lavori, servizi e forniture;
- 3) alla definizione di standard uniformi di informazioni sui contratti pubblici nella realizzazione del profilo del committente;
- 4) all'assolvimento, attraverso il proprio sito web, degli obblighi di pubblicità previsti dalle lettere g) e h) e dalle norme comunitarie e statali;
- b) attiva, gestisce ed aggiorna una banca dati per il monitoraggio dei lavori, dei servizi e delle forniture pubbliche eseguiti nel territorio regionale;
- c) promuove attività di indirizzo e regolazione, anche cooperando con le altre regioni e con i competenti organismi statali, nonché la qualità delle procedure di appalto e la qualificazione degli operatori pubblici e privati ad esse addetti attraverso:
  - 1) l'elaborazione, in collaborazione con i soggetti interessati, di linee guida e documenti di gara nonché altri strumenti finalizzati a semplificare e uniformare le procedure per l'affidamento e la gestione degli appalti;
  - 2) l'elaborazione e la proposta di modifiche ai bandi tipo adottati dall'Assessore regionale per le infrastrutture e la mobilità, dipendenti anche da nuove disposizioni normative;
  - 3) iniziative utili al rispetto dei termini di pagamento dei corrispettivi contrattuali, a garanzia della regolare esecuzione dei contratti pubblici;
  - d) realizza studi e ricerche, organizza convegni, acquisisce e diffonde documentazione tecnica e dati nonché le buone pratiche delle stazioni appaltanti e degli operatori del settore, ivi comprese quelle relative alla responsabilità sociale delle imprese;
  - e) assicura le attività necessarie per il funzionamento del sito web, per la pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara;
  - f) espleta attività finalizzate agli approfondimenti e all'uniformità degli indirizzi interpretativi in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
  - g) provvede alla pubblicazione informatica del "Notiziario regionale sugli appalti e le concessioni" includente le forniture di beni e di servizi, per la messa a disposizione delle stazioni appaltanti delle notizie utili in ordine alla normativa vigente in materia, alle risultanze delle gare, alle dinamiche dei prezzi, alle problematiche procedurali riscontrate;



- h) assembla ed elabora i dati in suo possesso anche con procedure statistiche e li rende disponibili su reti informatiche condivise dagli enti locali;
- i) cura la vigilanza ed il controllo dei contratti pubblici promuovendo le opportune iniziative, ivi compreso l'intervento ispettivo anche attraverso le competenti strutture regionali, qualora sulla base delle risultanze comunque acquisite emergano insufficienze, ritardi, anche nell'espletamento delle gare, disservizi ed ogni altra anomalia;
- l) trasmette annualmente alla competente Commissione legislativa dell'Assemblea regionale siciliana una relazione sull'andamento del settore degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- m) concorre alla determinazione dei costi standardizzati per tipo di lavoro, servizio e fornitura in relazione al territorio regionale;
- n) richiede agli enti di cui all'articolo 2 nonché agli operatori economici che ne siano in possesso, i documenti, le informazioni e i chiarimenti relativamente ai contratti pubblici. In caso di omessa o ritardata evasione della richiesta, senza giustificato motivo, il Dipartimento comunica le risultanze all'Autorità, a fini sanzionatori.

Costituiscono articolazioni funzionali del Dipartimento l'Ufficio Regionale del Genio civile articolato in servizi provinciali e l'Ufficio di Committenza di lavori pubblici (U.R.C.), già UREGA.

Il Dipartimento Regionale Tecnico, quale struttura tecnica della Regione Siciliana dispone di:

- autonomia tecnico-giuridica
- autonomia amministrativa.

Con Decreto Presidenziale 05 aprile 2022 n. 9, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana n.25 del 01 giugno 2022, è stato emanato il Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19. *“Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali ai sensi dell'art.13, comma 3, della legge regionale 7 marzo 2016 n.3”*, ed adottato il funzionigramma del Dipartimento Regionale Tecnico.

Con il suddetto funzionigramma vengono istituite n.30 strutture intermedie distinte in n. 7 aree e n.26 servizi ripartiti in n. 10 servizi centrali (di cui n.2 per il servizio geologico dei geni civili), n. 1 Ufficio Regionale del Genio Civile articolato in n. 9 servizi provinciali e n. 9 Uffici provinciali di Committenza dei lavori Pubblici (U.R.C.) già UREGA; Disciplina inerente alla organizzazione e funzionamento della Centrale Unica di Committenza regionale per l'affidamento di lavori e/o servizi di Architettura e Ingegneria normata da D.A. n. 22/Gab del 17 febbraio 2025.

Con la deliberazione di Giunta Regionale n. 108 del 10 marzo 2022 si è preso atto del nuovo funzionigramma che regola competenze e funzioni del Servizio 4 Unità Verifiche Progetti della Regione Siciliana, in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020.



## 1.1 SCOPO DEL MANUALE

Scopo del presente Manuale è descrivere i criteri, le responsabilità e le modalità operative messe in atto dalla Regione Siciliana per espletare l'attività di verifica della progettazione ai sensi dell'art. 42 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici ed i relativi allegati così come recepito dalla L.R. n. 12 del 12 ottobre 2023, integrato e modificato dalla L.R. n. 3 del 31 gennaio 2024 e successivo decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 e ss.mm.ii., inclusi gli aspetti di controllo del B.I.M. (Building Information Modelling) come previsto dall'art. 43 del predetto Codice e in conformità ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, con particolare riguardo ai requisiti relativi alla imparzialità, competenza ed oggettività applicabili al servizio di verifica dei progetti.

## 1.2 CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA

### 1.2.1 Settore di accreditamento

L'UVP della Regione Siciliana opera nell'ambito della verifica della conformità dei progetti alle specifiche tecniche, leggi e norme applicabili alle opere, ovvero effettua attività di verifica della progettazione attraverso procedure documentate e personale tecnico qualificato per ambito tecnico e livello progettuale.

Il settore tecnico di interesse dell'UVP è il seguente:

#### – SETTORE DELLE COSTRUZIONI

L'oggetto delle attività di verifica della progettazione svolte dall'UVP riguarda nello specifico l'ambito tecnico del settore delle costruzioni e, più specificatamente, i seguenti sotto-Ambiti Tecnici:

- a) Costruzioni edili
- b) Opere di ingegneria in generale
- c) Impianti
- d) Opere di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica.

A tale Settore ed ai suoi sotto Ambiti Tecnici, per quanto di competenza della Regione Siciliana, afferiscono le tipologie di opere riportate nella seguente tabella:



|  | A.<br>COSTRUZIONI EDILI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | B.<br>OPERE DI<br>INGEGNERIA CIVILE                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | C.<br>IMPIANTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | D.<br>OPERE DI<br>PRESIDIO E DIFESA<br>AMBIENTALE,<br>OPERE DI<br>INGEGNERIA<br>NATURALISTICA                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | A.1<br>INDUSTRIA<br>ALBERGHIERA, TURISMO<br>E COMMERCIO:<br><br>ostelli, pensioni, case albergo,<br>ristoranti, stazioni di servizio,<br>mercati coperti<br><br>EDILIZIA RESIDENZIALE<br>PUBBLICA<br><br>SANITÀ, ISTRUZIONE E<br>RICERCA:<br><br>ospedali e ambulatori, asili e<br>scuole di ogni ordine e grado<br><br>CULTURA, VITA SOCIALE,<br>SPORT, CULTO:<br><br>case parrocchiali, chiese,<br>strutture sportive, campi<br>sportivi, palestre e piscine,<br>biblioteche, cinema, teatro,<br>centri culturali, centri<br>congressuali, musei,<br>monumenti, palasport<br><br>SEDI AMMINISTRATIVE,<br>GIUDIZIARIE, DELLE<br>FORZE DELL'ORDINE:<br><br>edifici pubblici, caserme,<br>tribunali e penitenziari<br><br>A.2<br><br>INTERVENTI SU BENI<br>CULTURALI TUTELATI:<br><br>manutenzione, restauro,<br>risanamento e riqualificazione | B.1<br>STRADE<br><br>B.2<br>OPERE PORTUALI E<br>DIFESA LITORALI<br><br>B.3<br>ACQUEDOTTI E<br>FOGNATURE<br>DEPURATORI<br><br>B.4<br>OPERE DI<br>CONSOLIDAMENTO:<br><br>consolidamenti di manufatti<br>esistenti, di pendii, fronti<br>rocciosi, paratie e tiranti,<br>ponti,<br><br>B.5<br>IMPIANTI PER IL<br>TRATTAMENTO<br>RIFIUTI E DISCARICHE | C.1<br>ELETTRICI E<br>SPECIALI A<br>SERVIZIO DELLE<br>COSTRUZIONI:<br><br>• Elettrici<br><br>• Impianti di<br>illuminazione<br><br>• Impianti speciali:<br>rilevazione incendi,<br>energia rinnovabile,<br>telefonici, sicurezza,<br>cablaggi. Elevatori.<br><br>C.2<br>IMPIANTI<br>MECCANICI A<br>FLUIDO A<br>SERVIZIO DELLE<br>COSTRUZIONI:<br><br>• impianti sanitari,<br>impianti sanitari e<br>idraulici, ecc.<br><br>• impianti per la<br>distribuzione di aria<br>compressa e gas<br>medicali,<br><br>• impianti e reti<br>antincendio<br><br>• impianti di<br>riscaldamento,<br>raffrescamento,<br>climatizzazione e<br>trattamento dell'aria | D.1<br>BONIFICHE<br><br>Opere di risanamento di<br>ambiti naturali, rurali o<br>urbani finalizzate al<br>ripristino delle<br>condizioni originarie,<br>manutenzione e<br>adeguamenti dighe<br><br>D.2<br>SISTEMAZIONE<br>IDRAULICA E<br>FLUVIALE |

AMBITI TECNICI:  
settore delle costruzioni.  
Sottoambiti:



### 1.2.2 Siti di riferimento e personale stabile del Servizio 4 -UVP

Il D.R.T. e il Servizio 4 – UVP della Regione Siciliana hanno la propria sede centrale in Via Federico Munter, 21 – 90145, Palermo.

In questa sede operano in modo stabile e a tempo pieno, con carattere di esclusiva, il Responsabile Tecnico dell’Organismo di Ispezione, la Segreteria Tecnica a supporto delle attività.

Dalla sede di Palermo dell’UVP viene effettuato il coordinamento dei **Supervisor** del Servizio di Verifica e degli Ispettori qualificati presso l’UVP, compresi quelli operanti presso altri siti dislocati nelle varie province:

| <b>PROVINCE E RECAPITI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>SSV</b> | <b>ISP</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| <b>PALERMO</b><br>Sede centrale in Via Federico Munter, 21<br>Genio Civile PA e U.R.C. Centrale - Via Federico Munter, 21<br>Dipartimento Acqua e Rifiuti e Dipartimento Energia – Viale Campania, 36<br>Dipartimento dei Beni Culturali dell’Identità Siciliana – Centro Regionale per la Progettazione e il Restauro – Palazzo Montalbo, Via dell’Arsenale, 52 | X          | X          |
| <b>AGRIGENTO</b><br>Genio Civile, Piazza Vittorio Emanuele 20<br>Genio Civile, Piazzetta San Calogero 1<br>Dipartimento Acqua e Rifiuti – Zona Industriale Agrigento - Edificio ASI - Piazza Trinacria (Aragona)                                                                                                                                                 | X          | X          |
| <b>CALTANISSETTA</b><br>Genio Civile, Via Pier Maria Rosso D. S. Secondo 39                                                                                                                                                                                                                                                                                      | X          | X          |
| <b>CATANIA</b><br>Genio Civile, Via Lago di Nicito, 89                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | X          | X          |
| <b>ENNA</b><br>Genio Civile, Via Roma, 209 e ss.mm.ii.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | X          | X          |
| <b>MESSINA</b><br>Genio Civile, Via Aurelio Saffi, 35/B                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | X          | X          |
| <b>RAGUSA</b><br>Genio Civile, Via Natalelli, 107                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            | X          |
| <b>SIRACUSA</b><br>Genio Civile, Via Brenta, 75/77                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | X          |            |
| <b>TRAPANI</b><br>Genio Civile, Viale Regina Elena, 48                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | X          | X          |



Le attività di verifica presso tali siti sono svolte attraverso risorse strumentali (principalmente software e raccolta delle leggi e norme di riferimento) fornite e condivise secondo le direttive del Responsabile Tecnico dalla sede UVP di Palermo. Il software utilizzato per le attività di verifica dei progetti deve essere sempre preventivamente verificato e validato dalla sede di Palermo sotto il coordinamento del Responsabile Tecnico di UVP, dando evidenza della validazione di detto software prima del suo utilizzo attraverso la modulistica di registrazione del sistema dell'UVP.

Tutto il personale qualificato come **Supervisore** del Servizio di Verifica e/o come Ispettore dell'UVP e dislocato presso le varie sedi della Regione Siciliana viene formato, qualificato, coordinato e tenuto aggiornato in conformità a quanto definito nelle procedure del sistema di gestione dell'UVP e a queste deve attenersi.

### 1.2.3 Verifiche del progetto

Il processo di verifica del progetto, ai sensi dell'art. 42 del **Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici** ed i relativi allegati così come recepito dalla L.R. n. 12 del 12 ottobre 2023, integrato e modificato dalla L.R. n. 3 del 31 gennaio 2024 e successivo decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 e ss.mm.ii., inclusi gli aspetti di controllo del B.I.M. (Building Information Modelling) come previsto dall'art. 43 del predetto Codice ha lo scopo di accertare:

- La rispondenza del progetto alle esigenze espresse nel documento di indirizzo
- La sua conformità alla normativa vigente
- In caso di affidamento congiunto di progettazione ed esecuzione (c.d. appalto integrato) la verifica del progetto di fattibilità tecnico economica è completata prima dell'avvio della procedura di affidamento; la verifica del progetto esecutivo redatto dall'aggiudicatario è effettuata prima dell'inizio dei lavori.
- E' prevista, per uno stesso progetto, l'incompatibilità dell'attività di verifica con lo svolgimento delle funzioni tecniche nell'ambito della procedura.
- Accertamento delle conformità del progetto alle prescrizioni eventualmente impartite dalle amministrazioni competenti prima dell'avvio della fase di affidamento e se ha esito positivo assolve a tutti gli obblighi di deposito e di autorizzazione per le costruzioni in zone sismiche, nonché di denuncia dei lavori all'ufficio regionale del genio civile.
- La validazione del progetto è sottoscritta dal responsabile del relativo procedimento e fa preciso riferimento al rapporto conclusivo del soggetto preposto alla verifica e alle eventuali controdeduzioni del progettista.
- L'allegato I.7 disciplina i contenuti e le modalità di verifica dei soggetti che vi provvedono.



I Livelli progettuali previsti all'art.41 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici ed i relativi allegati così come recepito dalla L.R. n. 12 del 12 ottobre 2023, integrato e modificato dalla L.R. n. 3 del 31 gennaio 2024 e successivo decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 e ss.mm.ii. e all'art. 4 dell'allegato I.7 sono:

- a. - Progetto di fattibilità tecnica economica;
- b. - Progetto Esecutivo.

L'UVP verifica i livelli progettuali predisposti dai progettisti in base alle decisioni prese dalla stazione appaltante.

La stazione appaltante, come previsto nell'allegato I.7, in rapporto alla specifica tipologia e alla dimensione dell'intervento, indica le caratteristiche, i requisiti e gli elaborati progettuali necessari per la definizione di ogni fase della progettazione.

#### **1.2.4 Attività necessarie per l'effettuazione delle verifiche**

Attività necessarie per l'effettuazione delle verifiche Le verifiche sono condotte sulla documentazione progettuale per ciascuna fase, in relazione al livello di progettazione, con riferimento ai seguenti aspetti del controllo (art. 39 dell'Allegato I.7):

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

- a) affidabilità;
- b) completezza e adeguatezza;
- c) leggibilità, coerenza e ripercorribilità;
- d) compatibilità.

2. Ai fini del comma 1 si intende per:

a) affidabilità:

- 1) la verifica dell'applicazione delle norme specifiche e delle regole tecniche di riferimento adottate per la redazione del progetto;
- 2) la verifica della coerenza delle ipotesi progettuali poste a base delle elaborazioni tecniche ambientali, cartografiche, architettoniche, strutturali, impiantistiche e di sicurezza;

b) completezza e adeguatezza:



- 1) la verifica della corrispondenza dei nominativi dei progettisti a quelli titolari dell'affidamento e la verifica della sottoscrizione dei documenti per l'assunzione delle rispettive responsabilità;
- 2) la verifica documentale mediante controllo dell'esistenza di tutti gli elaborati previsti per il livello del progetto da esaminare;
- 3) la verifica dell'eshaustività del progetto in funzione del quadro esigenziale;
- 4) la verifica dell'eshaustività delle informazioni tecniche e amministrative contenute nei singoli elaborati;
- 5) la verifica dell'eshaustività delle modifiche apportate al progetto a seguito di un suo precedente esame;
- 6) la verifica dell'adempimento delle obbligazioni previste nel disciplinare di incarico di progettazione;

**c) leggibilità, coerenza e ripercorribilità:**

- 1) la verifica della leggibilità degli elaborati con riguardo alla utilizzazione dei linguaggi convenzionali di elaborazione;
- 2) la verifica della comprensibilità delle informazioni contenute negli elaborati e della ripercorribilità delle calcolazioni effettuate;
- 3) la verifica della coerenza delle informazioni tra i diversi elaborati;

**d) compatibilità:**

- 1) la rispondenza delle soluzioni progettuali ai requisiti espressi nello studio di fattibilità ovvero nel documento preliminare alla progettazione o negli elaborati progettuali prodotti nella fase precedente;
- 2) la rispondenza della soluzione progettuale alle normative assunte a riferimento e alle eventuali prescrizioni, in relazione agli aspetti di seguito specificati:

- 2.1) inserimento ambientale;
- 2.2) impatto ambientale;
- 2.3) funzionalità e fruibilità;
- 2.4) stabilità delle strutture;
- 2.5) topografia e fotogrammetria;
- 2.6) sicurezza delle persone connessa agli impianti tecnologici;
- 2.7) igiene, salute e benessere delle persone;
- 2.8) superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche;
- 2.9) sicurezza antincendio;
- 2.10) inquinamento;



2.11) durabilità e manutenibilità;

2.12) coerenza dei tempi e dei costi;

2.13) sicurezza e organizzazione del cantiere.

#### 1.2.5 VERIFICHE DEL MODELLO BIM (BIM VALIDATION, MODEL CHECKING CODE CHECKING)

La **normativa italiana UNI 11337-5** “Edilizia e opere di ingegneria civile - Gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni: Flussi informativi nei processi digitalizzati” definisce i ruoli, i requisiti ed i flussi necessari alla produzione, gestione e trasmissione delle informazioni e la loro connessione e interazione nei processi di costruzione digitalizzati.

“Norma applicabile a tipologia di prodotto risultante di settore, sia esso un edificio od una infrastruttura, ed a qualsiasi tipologia e stadio di processo: di programmazione, produzione od esercizio. Siano essi rivolti alla nuova costruzione come alla conservazione e/o riqualificazione dell’ambiente o del patrimonio costruito.”

La definizione dei requisiti per la produzione, gestione (verifica, validazione, archiviazione, ecc) e trasmissione di dati, informazioni e contenuti informativi, in un qualsiasi intervento di lavori, servizi o forniture del processo delle costruzioni avviene mediante l’elaborazione di tre differenti documenti:

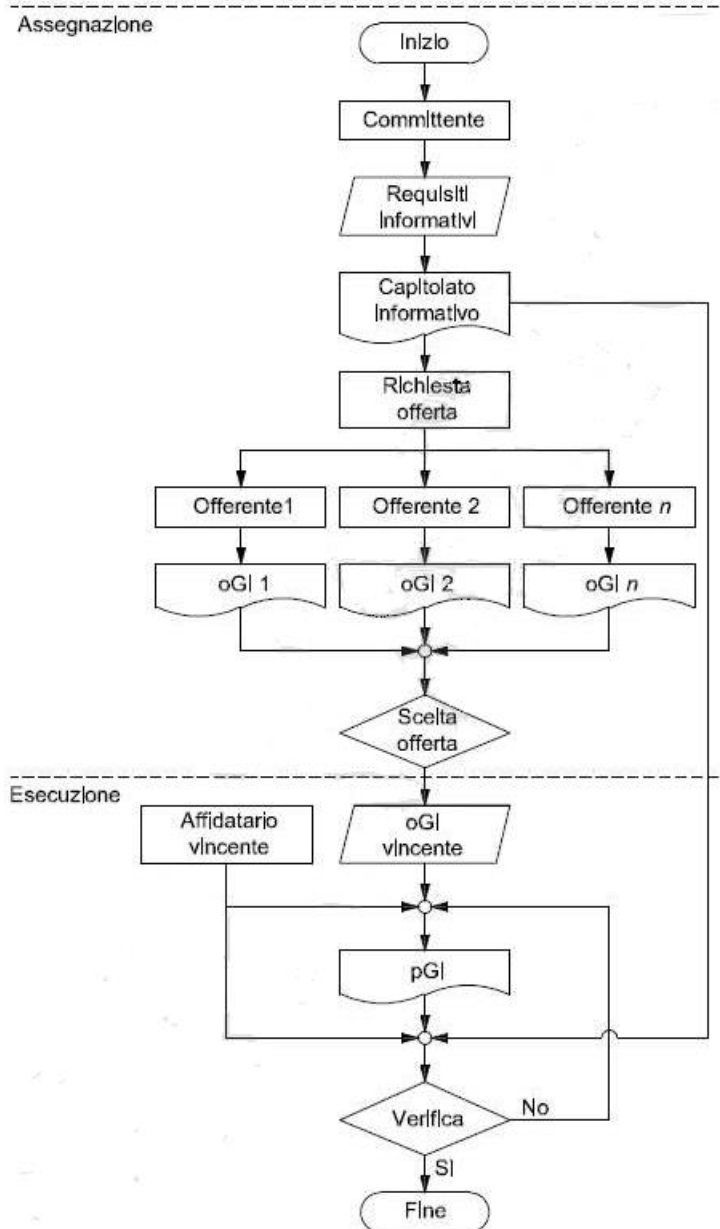
- il capitolato informativo;
- il piano per la gestione informativa;
- l’offerta per la gestione informativa.

I Flussi informativi nei processi digitalizzati;

Il flusso informativo è riportato al paragrafo 4.1 della norma sopra citata



figura 1 Flusso informativo



Fatte salve eventuali specifiche indicazioni il capitolato informativo deve garantire lo scambio di dati in formati aperti, quali ad esempio: \*IFC, \*XML, ecc. Il flusso di generazione del capitolato informativo è riportato al paragrafo 4.2 della norma sopra citata

Attraverso l'offerta per la gestione informativa i possibili affidatari rispondono alle richieste ed ai requisiti esplicitati dal committente nel capitolato informativo.

A valle dell'aggiudicazione, l'affidatario incaricato dell'intervento approfondisce, definendola nei dettagli e, se necessario, revisionandola (di comune accordo con il committente e fatti salvi i



*principi vincolanti d'offerta e aggiudicazione), la propria offerta per la gestione informativa, emettendo il proprio piano per la gestione informativa (pGI)*

*La gestione dei contenuti informativi del processo delle costruzioni, siano essi modelli, elaborati, schede od oggetti, deve garantire completezza, trasmissibilità e congruenza di tutti i dati e le informazioni negli stessi contenuti secondo le particolarità indicate al paragrafo 5.1 della norma UNI 11337-5.*

*Il modello grafico aggregato (di progetto o di rilievo) di un opera o di un complesso di opere si compone dell'insieme (come aggregazione stabile o temporanea) dei vari modelli grafici singoli via via prodotti, differenziati per disciplina od uso/obiettivo.*

*I dati e le informazioni contenuti in differenti modelli grafici appartenenti ad un determinato processo digitale delle costruzioni devono essere coordinati tra loro e verso le regole di riferimento*

*Il coordinamento dei modelli grafici e tra i modelli grafici e altri modelli e gli elaborati, così come tra modelli e regolamenti o vincoli avviene attraverso:*

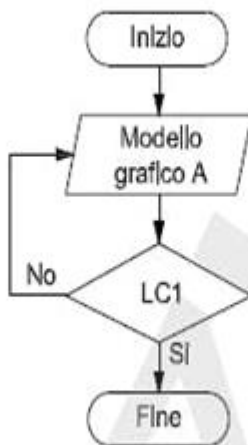
- **analisi e controllo interferenze fisiche e informative: (Clash Detection)**
- **analisi e controllo incoerenze informative (Model e Code Checking)**
- **risoluzione di interferenze e incoerenze.**

**La verifica di coordinamento** dei modelli grafici è eseguita in via automatizzata attraverso specifici software, i quali, in termine alla verifica stessa, redigono un report del risultato delle loro analisi.

**La verifica di coordinamento** tra modelli grafici e altri modelli, schede informative o elaborati e regolamenti o norme, se richiesto, nel caso in cui venga prevista (nel CI o nel pGI) e non possa essere eseguita elettronicamente in via automatizzata deve essere svolta da un soggetto incaricato. Nel CI e nel pGI devono essere indicati i limiti, i compiti e le responsabilità del soggetto di cui sopra e la natura dei report di coordinamento che deve produrre come dettato dal paragrafo 5.3 della norma UNI sopra riportata.

**Il coordinamento di primo livello (LC1)** è il coordinamento di dati e informazioni all'interno di un modello grafico singolo; Il flusso di coordinamento è riportato al paragrafo 5.3.1 della norma UNI sopra riportata.

figura 3 Flusso di coordinamento livello 1



**Il coordinamento di secondo livello (LC2)** è il coordinamento di dati e informazioni tra più modelli grafici singoli e può avvenire attraverso la loro aggregazione simultanea o mediante successive verifiche di congruenza dei rispettivi contenuti informativi. Il flusso di coordinamento è riportato al paragrafo 5.3.2 della norma UNI sopra riportata.

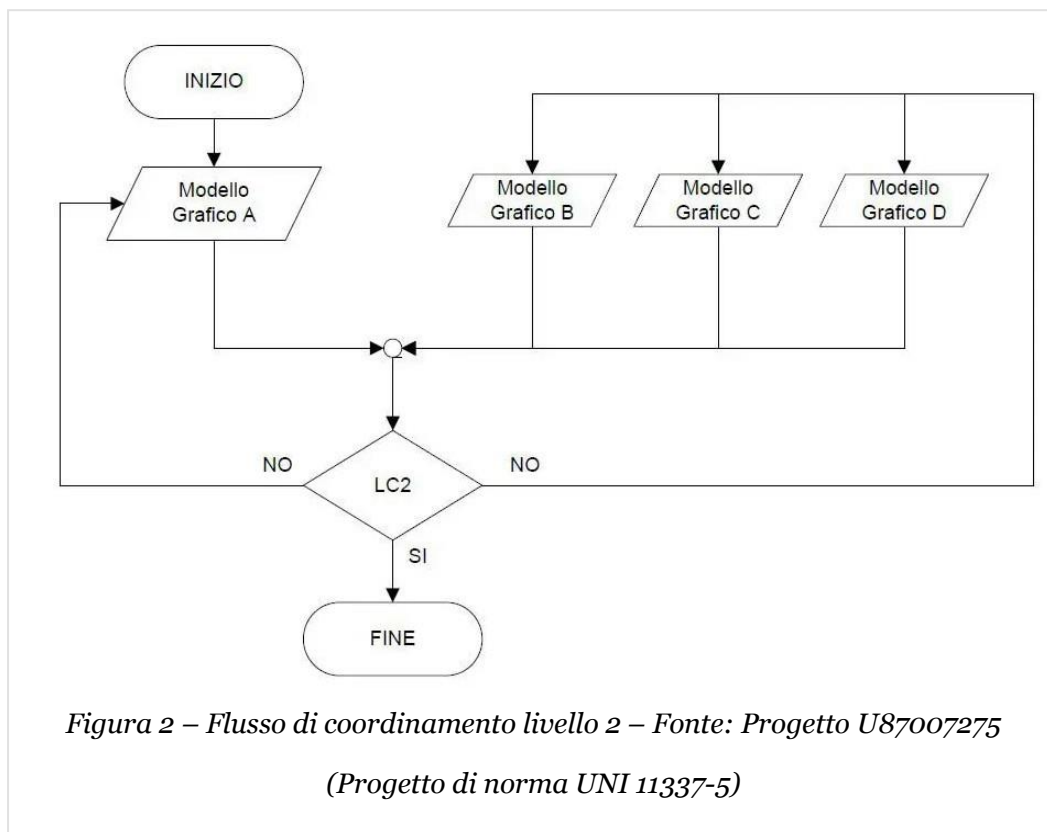


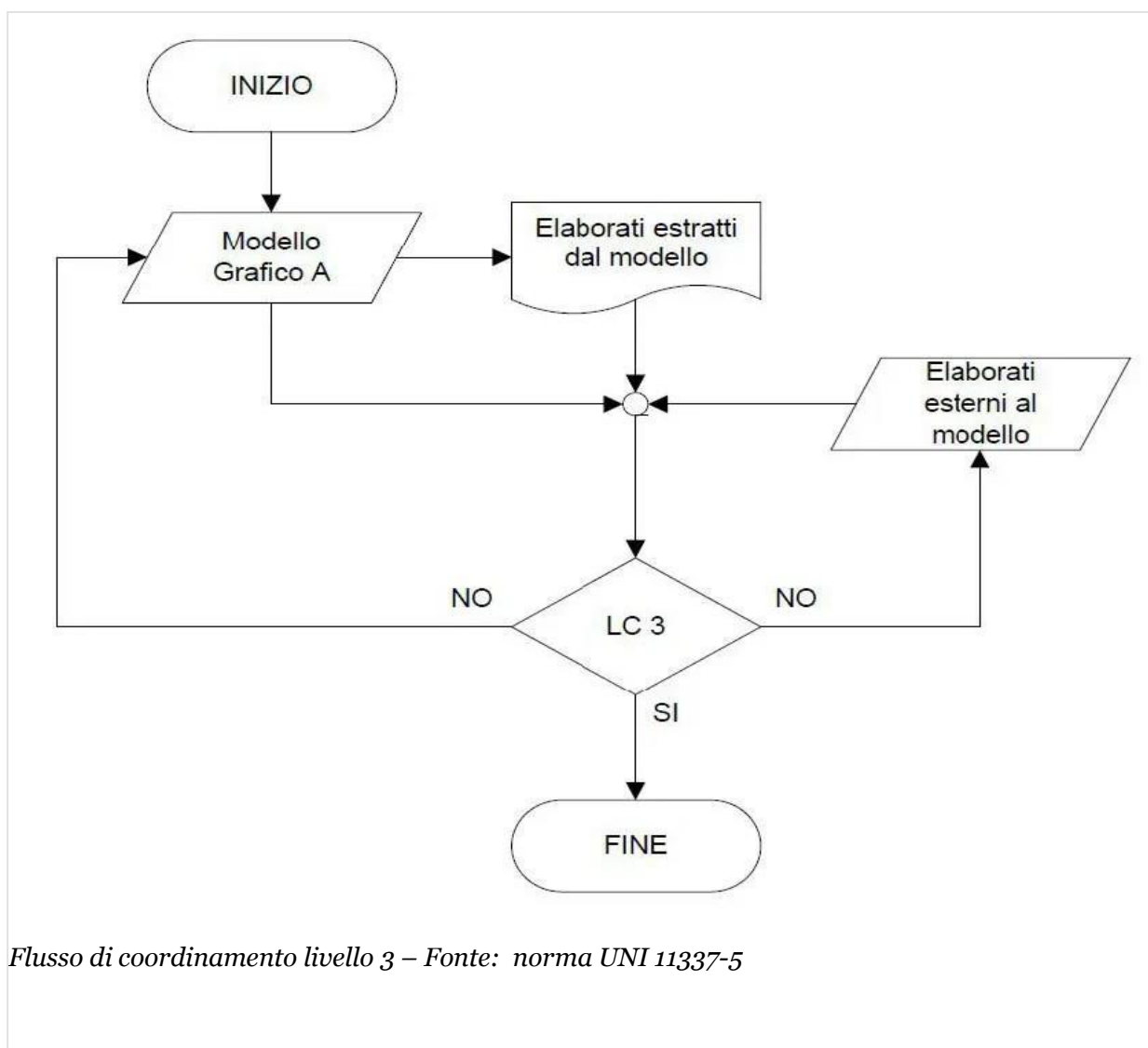
Figura 2 – Flusso di coordinamento livello 2 – Fonte: Progetto U87007275

(Progetto di norma UNI 11337-5)

**Il coordinamento di terzo livello (LC3)** è il controllo e la soluzione di interferenze e incoerenze tra dati/informazioni/contenuti informativi generati da modelli grafici, e dati/informazioni/contenuti informativi (digitali e non digitali) non generati da modelli grafici.

Il flusso di coordinamento è riportato al paragrafo 5.3.3 della norma UNI sopra riportata.

Nel caso di elaborati non direttamente generati da un modello il coordinamento può essere favorito dall'uso delle schede informative digitali presenti nella UNI/TS 11337-3



*Flusso di coordinamento livello 3 – Fonte: norma UNI 11337-5*



**Le attività di coordinamento di I livello** sono a carico del soggetto (fisico o giuridico) responsabile dello specifico modello **(che può eventualmente affidarne la verifica ad un ente terzo indipendente)**.

**Per le attività di coordinamento di II e III livello, nel CI e nel pGI**, sono indicati i vari soggetti responsabili dei coordinamenti: necessari, facoltativi od obbligatori. Qualora non sia identificato un soggetto responsabile del coordinamento di II e III livello di un determinato modello, il coordinamento **resta a carico del soggetto responsabile del modello stesso**.

**Analisi delle interferenze (clash detection)** contenute al paragrafo 5.3.4 delle norme U.N.I. 11337- sopra riportate

Al fine della determinazione delle **interferenze** nel CI e nel pGI si determina la tipologia di matrici di corrispondenza (di I,II,III livello) fra i modelli, gli elaborati e gli oggetti da sottoporre a verifica delle interferenze.

#### **Matrici di corrispondenza per il coordinamento delle interferenze**

- tra oggetti dello stesso modello grafico (LC1);
- tra un modello ed altri modelli grafici (LC2);
- tra un modello grafico ed elaborati (LC3)

L'esempio di matrice per la verifica delle **interferenze** è riportata allo stesso paragrafo 5.3.4 delle norme U.N.I. sopra riportate.

Ai fini delle attività di coordinamento è possibile utilizzare formati aperti quali il **BCF (BIM Collaboration Format)**. Si veda punto 4.1 della UNI 11337-1

Al fine della determinazione delle incoerenze informative, nel CI e nel pGI, **Analisi delle incoerenze (model e code CheckKing)** si individuano le matrici di corrispondenza (di I,II,II livello) fra i modelli, gli elaborati e gli oggetti da analizzare, rispetto a prestabiliti requisiti da rispettare (normativi, contrattuali, ecc).

Nel CI si definiscono i set di regole cui fare riferimento (rule set) verificabili con supporto elettronico ed i criteri di loro misurabilità e verifica.

#### **Matrici di corrispondenza per il coordinamento delle incoerenze:**

- tra gli oggetti di un modello grafico ed i relativi riferimenti da analizzare (LC1);
- tra il modello grafico nel suo insieme ed i relativi riferimenti da analizzare (LC2);



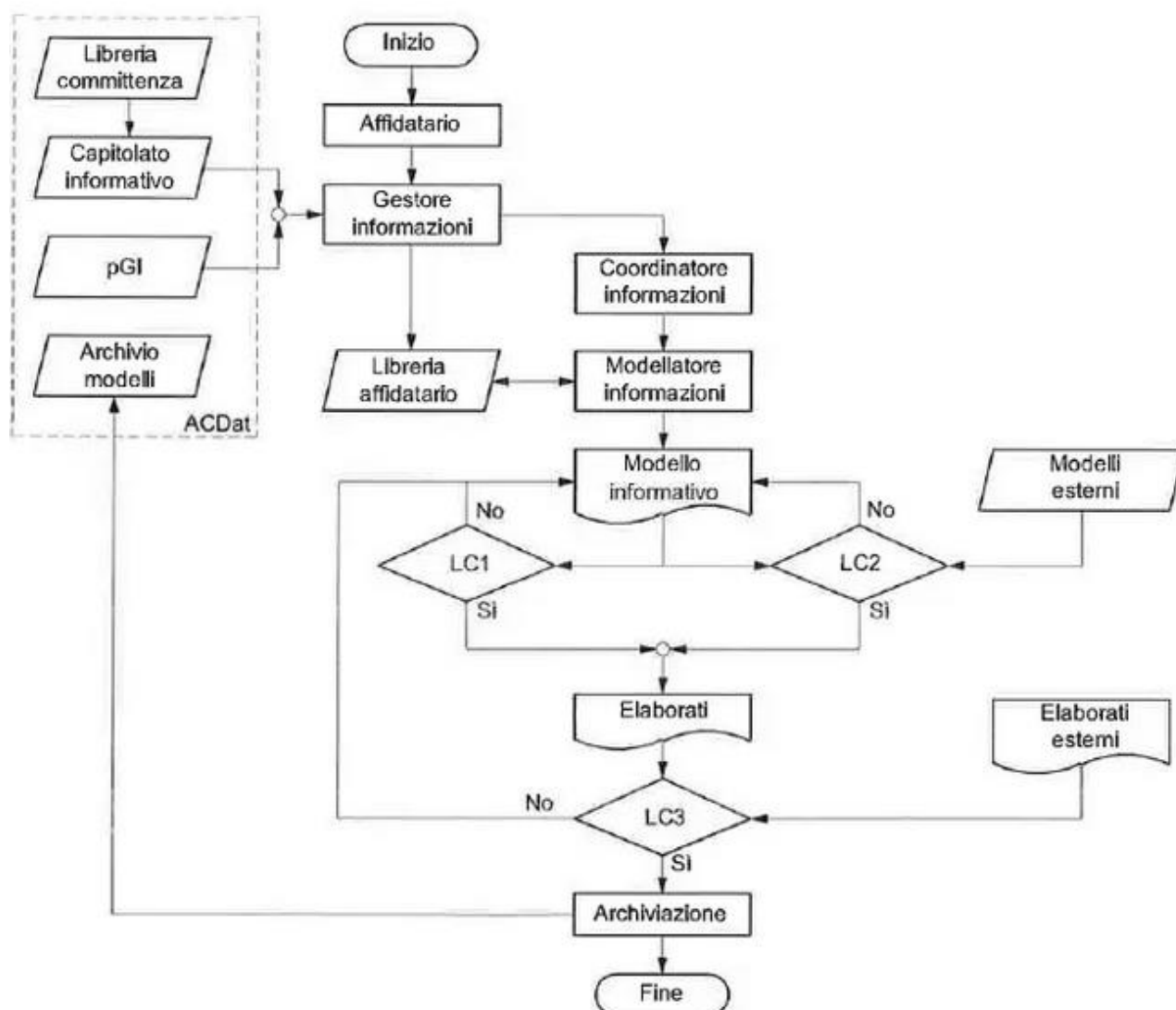
- tra il modello grafico e gli elaborati a esso correlati, ma non automaticamente estratti, ed i relativi riferimenti da analizzare (LC3)

L'esempio di matrice per la verifica delle incoerenze è riportata al paragrafo 5.3.5 delle norme U.N.I. sopra riportate.

Al Paragrafo 5.3.6 delle norme UNI 11337-5 è riportata la **Risoluzione delle interferenze e delle incoerenze**.

Al termine di ogni analisi di coordinamento viene redatto un rapporto delle interferenze e delle incoerenze rilevate e dei soggetti, modelli, oggetti, o elaborati coinvolti.

figura 6 Flusso informativo di coordinamento lato affidatario





### **Risoluzione delle interferenze e delle incoerenze**

Al termine di ogni analisi di coordinamento viene redatto un rapporto delle interferenze e delle incoerenze rilevate e dei soggetti, modelli, oggetti o elaborati coinvolti.

Se l'interferenza e/o l'incoerenza è univocamente attribuibile ad un soggetto responsabile, si procede con l'assegnazione della risoluzione al soggetto stesso. In caso di coinvolgimento di più soggetti o di possibili interferenze o incoerenze con altre discipline (e relativi modelli, elaborati od oggetti) si procede con l'indizione di una riunione di coordinamento per un confronto tra i soggetti coinvolti e la definizione del processo di risoluzione.

Le attività di coordinamento delle interferenze e delle incoerenze procedono interattivamente fino alla eliminazione di tutte le incoerenze rilevate.

Se l'interferenza e/o l'incoerenza è univocamente attribuibile ad un soggetto responsabile, si procede con l'assegnazione della risoluzione al soggetto stesso. In caso di coinvolgimento di più soggetti o di possibili interferenze o incoerenze con altre discipline (e relativi modelli, elaborati od oggetti) si procede con l'indizione di una riunione di coordinamento per un confronto tra i soggetti coinvolti e la definizione del processo di risoluzione.

Le attività di coordinamento delle interferenze e delle incoerenze procedono interattivamente fino alla eliminazione di tutte le incoerenze rilevate.

**Per ciascuno stadio e relativamente alla specifica fase del processo (così come individuate nella prima parte della norma UNI 11337:**

**1) sono previsti momenti di verifica delle informazioni veicolate.**

**La norma prevede tre livelli di verifica:**

- LV1, è una verifica interna e formale, vale a dire una verifica della corretta modalità di produzione, consegna e gestione delle informazioni in relazione a quanto indicato nel Capitolato Informatico e nel pGI;

- LV2, è ancora una verifica interna ma di tipo sostanziale, volta ad accertare la leggibilità, tracciabilità e coerenza delle informazioni contenute nei vari modelli. Viene espletata effettuando, tra l'altro, una verifica del raggiungimento dell'evoluzione informativa dei modelli e elaborati e del livello di sviluppo dei relativi oggetti, richiesta nella specifica fase secondo quando prescritto nel Capitolato Informativo e nel pGI.

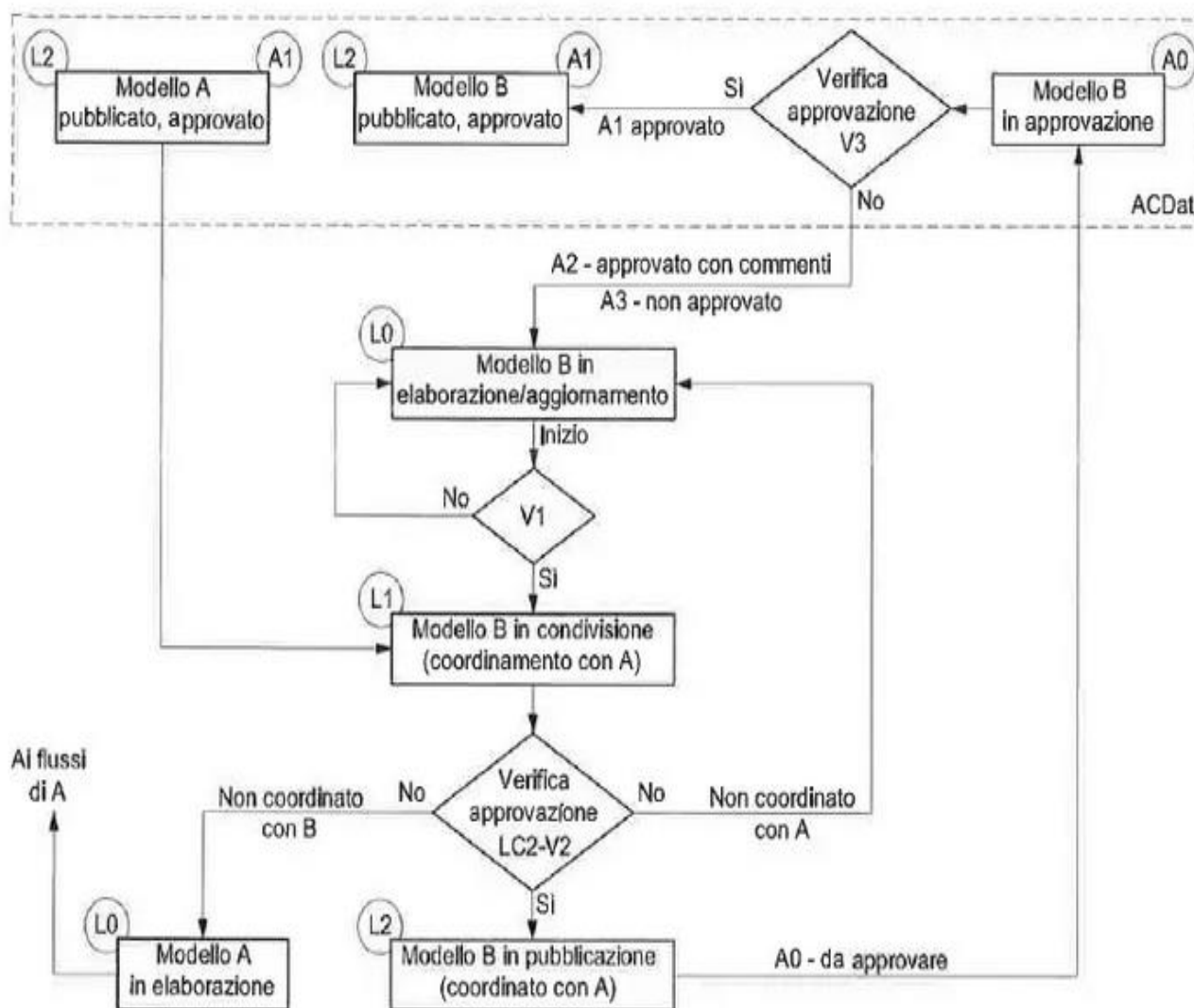
- LV3, è una verifica da effettuarsi a carico del committente, che potrà decidere di avvalersi anche di una figura terza indipendente rispetto a quelle coinvolte nel processo. Si



tratta di una verifica di tipo sia formale che sostanziale che viene svolta su quanto depositato nell'ACDat (ambiente di condivisione dati) e/o ACDoc (archivio di condivisione documenti).

La figura seguente chiarisce sinteticamente i flussi informativi e i vari step di verifica e coordinamento.

figura 3 Flusso di coordinamento, pubblicazione, verifica e approvazione



Con riferimento alla pag 11 e 12 della UNI 11337- 4 si riporta quanto segue:



### **Stato di lavorazione e stato di approvazione del contenuto informativo**

Allo scopo di consentire un consapevole utilizzo dei dati e informazioni tra gli attori del processo, la norma introduce e definisce lo stato di lavorazione e lo stato di approvazione dei modelli e degli elaborati.

Lo stato di lavorazione e lo stato di approvazione individuano rispettivamente, il grado di progressione operativo e il grado di affidabilità formale del contenuto informativo.

Tali argomenti sono da porre in stretta connessione con il punto 7 della UNI 11337-5

Relativamente allo stato di lavorazione del contenuto informativo, vengono definiti quattro livelli legati ad una sequenzialità logica di processo come segue:

- L0 – in fase di elaborazione/aggiornamento. Il contenuto informativo si trova ancora in fase di “lavorazione” da parte del team di sviluppo specifico e quindi non è ancora disponibile agli altri operatori.
- L1 – in fase di condivisione. Il contenuto informativo pur se considerato completo per alcune discipline non lo è per tutte e quindi potenzialmente ancora oggetto di evoluzioni e modifiche.
- L2 – in fase di pubblicazione. Il contenuto informativo è definitivo e, pur se suscettibile ancora di revisioni, nessuno degli attori dovrebbe avere necessità/interesse ad apportare nuove modifiche.
- L3 – in fase di archiviazione. Può distinguersi ulteriormente:
  - L3.V – archiviato ma ancora “valido”
  - L3.S – archiviato ma “superato”

Anche per lo stato di approvazione del contenuto informativo sono definiti 4 livelli:

- A0 – da approvare. In tal caso il contenuto informativo non ha ancora affrontato il processo di approvazione.
- A1 – approvato. Il contenuto informativo ha subito il processo di approvazione con esito positivo.
- A2 – approvato con commento. Pur avendo superato il processo di approvazione sono state riscontrate inadeguatezze tali da richiedere obbligatoriamente interventi puntuali per l'utilizzabilità ai fini previsti.
- A3 – Non approvato. Il processo di approvazione ha avuto esito negativo, richiedendo una rilavorazione profonda del contenuto informativo.



Nella fig. 3 sopra riportata il flusso informativo è descritto per via grafica con evidenziazione dell'evoluzione degli stati di lavorazione e approvazione, e con indicazione dei momenti relativi alle verifiche e coordinamento, precisate nella parte quinta della norma che illustreremo in un prossimo intervento.

Infine la norma sinteticamente introduce l'Ambiente di Condivisione Dati (ACDat) equivalente del Common Data Environment, sottolineandone la necessità della sua creazione e i requisiti principali per la sua utilizzazione.

Differentemente delle norme tecniche britanniche, dove seppur a titolo esemplificativo sono illustrati alcuni step di funzionamento, la norma italiana precisa solo i requisiti fondamentali di tale funzionamento precisando che “il flusso di gestione delle informazioni da e verso l'ACDat è esplicitato dal committente nel Capitolato Informativo”.

**Conclude la parte quinta della norma, l'introduzione delle tre principali figure del processo digitale, il Gestore delle informazioni, il Coordinatore delle informazioni, il Modellatore delle informazioni, (BIM Manager, BIM Coordinator e BIM Specialist), con una breve descrizione dei loro compiti: tale argomento sarà oggetto della parte 7 della norma tuttora in via sviluppo presso i tavoli UNI.**

#### VERIFICA DEI DATI, DELLE INFORMAZIONI E DEI CONTENUTI INFORMATIVI

La verifica dei dati, delle informazioni e dei contenuti informativi è condotta sul modello informativo dell'opera, o del complesso di opere, nel suo insieme e/o sui singoli modelli, elaborati od oggetti, per ciascuno stadio, in relazione alla specifica fase del processo.

All'interno del processo digitale delle costruzioni si identificano tre livelli di verifica (LV) di natura informativa:

- LV1 - verifica interna, formale;
- LV2 - verifica interna, sostanziale;
- LV3 - verifica indipendente, formale e sostanziale.

La verifica riguarda solo aspetti informativi e non disciplinari.

##### Livello di verifica 1 – V1

Verifica dei dati, delle informazioni e del contenuto informativo, intesa come la verifica della correttezza delle modalità di loro produzione, consegna e gestione così come richiesto dal CI e dal pGI.

Tale livello di verifica dell'informazione è garantito dal gestore delle informazioni in collaborazione con il coordinatore.

##### Livello di verifica 2 – V2

Verifica dei modelli disciplinari e specialistici, in forma singola o aggregata, intesa come verifica della leggibilità, della tracciabilità e della coerenza dei dati e delle informazioni contenute effettuando:

- la verifica delle procedure di determinazione e risoluzione delle interferenze e delle incoerenze;
- la verifica del rispetto degli standard informativi;
- la verifica di coerenza informativa rispetto l'estrazione di dati;
- la verifica del raggiungimento dell'evoluzione informativa dei modelli, degli elaborati e livello di sviluppo degli oggetti e della loro rappresentazione grafica in conformità a quanto previsto dal CI e pGI.

Tale livello di verifica dell'informazione è sviluppato all'interno dei soggetti del processo (committente, esecutori, eventuali sub-esecutori) ed è garantito dal gestore delle informazioni, in collaborazione con il coordinatore.

##### Livello di verifica 3 – V3

Verifica della leggibilità, della tracciabilità e della coerenza di dati e informazioni contenute nei modelli, negli elaborati, nelle schede e negli oggetti, presenti nell'ACDat e nell'ACDoc effettuando:

- la verifica delle interferenze e delle incoerenze;
- la verifica del raggiungimento dei livelli di dettaglio;
- la verifica dell'applicazione delle norme specifiche e delle regole tecniche di riferimento;
- la verifica della corrispondenza della matrice delle responsabilità dell'organizzazione definita nel pGI;
- la verifica dell'esustività dei contenuti informativi prodotti in funzione dei requisiti espressi nel CI.

Tale livello di verifica dell'informazione è di responsabilità del committente che può avvalersi del supporto di un soggetto terzo indipendente quale un organismo di ispezione di Tipo A (vedere UNI 10721).



## 2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

L'UVP della Regione Siciliana eroga i propri servizi in conformità a:

- norme e regolamenti applicabili agli Organismi di Ispezione accreditati;
- leggi e norme vigenti applicabili allo specifico Ambito Tecnico;
- documenti del proprio Sistema di Gestione;
- specifiche tecniche convenute con i propri Committenti interni (ove le medesime non fossero presenti nella documentazione di incarico).

Il presente Manuale ed il Sistema di Gestione del servizio di verifica dei progetti sono predisposti in riferimento alle seguenti normative e regolamenti applicabili agli Organismi di Ispezione, con particolare riguardo a quelli che regolamentano l'attività di verifica finalizzata alla validazione dei progetti:

- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17000 “Valutazione della conformità- Vocabolario e principi generali”
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 Ottobre 2010 n. 207, Regolamento di esecuzione e di attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE», per quanto previsto al comma 9 dell'art. 225 del D.Lgs. 36/2023;
- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 “Valutazione della conformità - Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni”;
- ILAC-P10:07/2020 “Policy on Metrological Traceability of Measurement Results in edizione vigente”;
- ILAC-P15:05/2020, “Application of ISO/IEC 17020 for the Accreditation of Inspection BCABes” in edizione vigente;
- ILAC-G27:07/2019 “Guidance on measurements performed as part of an inspection process”;
- ILAC-G28:07/2018 “Guideline for the Formulation of Scopes of Accreditation for Inspection Bodies”;
- Regolamento Accredia RG-01, “Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, verifica e Convalida - Parte Generale” in edizione vigente;
- Regolamento Accredia RG 01-04, “Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione” in edizione vigente;
- Regolamento Accredia RG-09, **rev.12 del 16.04.2024** (errata corrige del 28.01.2025) “Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia” in edizione vigente;



- Regolamento Tecnico Accredia RT-07 rev.04 del 18 Febbraio 2025 “Prescrizioni per l’accreditamento degli Organismi di ispezione di tipo A, B e C ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 nel settore delle costruzioni;
- Leggi e Norme tecniche di riferimento regionali, nazionali ed internazionali;
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici ed i relativi allegati così come recepito dalla L.R. n. 12 del 12 ottobre 2023, integrato e modificato dalla L.R. n. 3 del 31 gennaio 2024 e successivo decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 e ss.mm.ii.
- LEGGE 29 luglio 2021, n. 108. Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, recante governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.
- L’allegato I.7 “*Contenuti minimi del quadro esigenziale, del documento di fattibilità delle alternative progettuali, del documento di indirizzo della progettazione del progetto esecutivo*” e nello specifico l’art. 34 che stabilisce i contenuti e le modalità di verifica, in vigore in prima applicazione fino all’emanazione del Regolamento da adottare ai sensi dell’art. 17 comma 3 della Legge 23 agosto 1988 n. 400 e ss.mm.ii.;
- Il D.P.R.S. n. 544 del 30 luglio 2024 Disciplina inerente alla organizzazione e funzionamento delle commissioni di gara degli Uffici regionali di committenza (URC) ai sensi dell’articolo 9, comma 7, della legge regionale 12 luglio 2011, n. 12 e ss.mm.ii., come sostituito in ultimo dall’articolo 1, comma 9, della legge regionale 12 ottobre 2023, n. 12, come in ultimo modificata dall’art. 122 della legge regionale 31 gennaio 2024, n. 3. Pubblicato in G.U.R.S. Numero 36 parte prima del 09 agosto 2024.
- Decreto Ministeriale n. 154 del 22 Agosto 2017 e ss.mm.ii., Regolamento sugli appalti pubblici di lavori riguardanti i beni culturali tutelati ai sensi del d.lgs. n. 42 del 2004 e ss.mm.ii., i cui contenuti sono stati ripresi negli artt.132,133 e nell’Allegato II.18 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici ed i relativi allegati così come recepito dalla L.R. n. 12 del 12 ottobre 2023, integrato e modificato dalla L.R. n. 3 del 31 gennaio 2024 e successivo decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 e ss.mm.ii. ancora applicabili;
- L’ambito di applicazione è stabilito dall’art. 13 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici ed i relativi allegati così come recepito dalla L.R. n. 12 del 12 ottobre 2023, integrato e modificato dalla L.R. n. 3 del 31 gennaio 2024 e successivo decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 e ss.mm.ii. e dall’allegato I.1 (in vigore in prima applicazione fino all’emanazione del Regolamento da adottare ai sensi dell’art. 17 comma 3 della Legge 23 agosto 1998 n. 400 e ss.mm.ii.), “Definizione dei soggetti, dei contratti, delle procedure e degli strumenti”;



- Requisiti e compiti del Responsabile Unico del Progetto (RUP) vengono stabiliti dall'art. 15 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici ed i relativi allegati così come recepito dalla L.R. n. 12 del 12 ottobre 2023, integrato e modificato dalla L.R. n. 3 del 31 gennaio 2024 e successivo decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 e ss.mm.ii. e dall'Allegato I.2 (in vigore in prima applicazione fino all'emanazione del Regolamento da adottare ai sensi dell'art. 17 comma 3 della Legge 23 agosto 1998 n. 400 e ss.mm.ii) che definisce le "Attività del RUP";
- Servizi di ingegneria e architettura di cui all' art. 41 comma 15 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici ed i relativi allegati così come recepito dalla L.R. n. 12 del 12 ottobre 2023, integrato e modificato dalla L.R. n. 3 del 31 gennaio 2024 e successivo decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 e ss.mm.ii. ed allegato I.13 (in vigore in prima applicazione fino all'emanazione del Regolamento da adottare ai sensi dell'art. 17 comma 3 della Legge 23 agosto 1998 n. 400 e ss.mm.ii);
- Norme e documenti applicabili nel settore delle costruzioni riportate nel documento LS - 03 Rev. 24 del 01 Settembre 2023 "Elenco norme e documenti di riferimento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione" del Dipartimento Certificazione ed ispezione di Accredia, in edizione vigente;
- Norma UNI 10721: "Servizi di controllo tecnico applicati all'edilizia e alle opere in ingegneria civile";
- Norma UNI 10722-1" Edilizia - Qualificazione e verifica del progetto edilizio di nuove costruzioni - "Principi, criteri generali e terminologia";
- Norma UNI 10722-2"Edilizia - Qualificazione e verifica del progetto edilizio di nuove costruzioni - Definizione del programma del singolo intervento";
- Norma UNI 10722-3 "Edilizia - Qualificazione e verifica del progetto edilizio di nuove costruzioni - Pianificazione del progetto e pianificazione ed esecuzione delle verifiche del progetto di un intervento edilizio";
- Norma UNI/TS 11453 "Linee Guida per l'iter di finanziamento per le costruzioni – Criteri e parametri omogenei di gestione economico-finanziaria nei progetti";
- Norma UNI 11337-1 "Edilizia e opere di ingegneria civile - Gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni - Modelli, elaborati e oggetti informativi per prodotti e processi";
- Norma UNI/TS 11337-3 "Edilizia e opere di ingegneria civile - Criteri di codificazione di opere e prodotti da costruzione, attività e risorse - Modelli di raccolta, organizzazione e archiviazione dell'informazione tecnica per i prodotti da costruzione";
- Norma UNI 11337-4 "Edilizia e opere di ingegneria civile - Gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni - Evoluzione e sviluppo informativo di modelli, elaborati e oggetti";



- Norma UNI 11337-5 “Edilizia e opere di ingegneria civile – Gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni - Flussi informativi nei processi digitalizzati”;
- Norma UNI/TR 11337-6 “Edilizia e opere di ingegneria civile - Gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni - Linea guida per la redazione del capitolato informativo”;
- Norma UNI 11337-7 “Edilizia e opere di ingegneria civile - Gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni - Requisiti di conoscenza, abilità e competenza delle figure professionali coinvolte nella gestione e nella modellazione informativa”;
- UNI EN ISO 19650-1 “Organizzazione e digitalizzazione delle informazioni relative all’edilizia e alle opere di ingegneria civile, incluso il Building Information Modeling (BIM) – Gestione informativa mediante il Building Information Modeling – Parte 1: Concetti e principi”;
- UNI EN ISO 19650-4 “Organizzazione e digitalizzazione delle informazioni relative all’edilizia e alle opere di ingegneria civile, incluso il Building Information Modeling (BIM) – Gestione informativa mediante il Building Information Modeling – Parte 4: Scambio di informazioni”;
- Per il Sottosistema “Strutture” le LINEE GUIDA emesse da STC – CSLLP (<http://sicurnet2.cslp.it/Sicurnet2/Normativa/Index?reload=true>); • Per gli elementi non strutturali, arredi e impianti le: “Linee guida per la riduzione della vulnerabilità di elementi non strutturali arredi e impianti” ed. 2009 emesse dalla Protezione Civile sono considerate adeguate; • Per gli impianti antincendio le: “Linee di indirizzo per la riduzione della vulnerabilità sismica dell’impiantistica antincendio” ed. 2011 emesse dal Ministero dell’Interno – Dipartimento dei Vigili del Fuoco sono considerate adeguate.
- Regolamento (UE) n. 241/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 Febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- Decreto Ministeriale n. 256 del 23 giugno 2022 e s.m.i. “Criteri Ambientali Minimi”;
- DNSH (Do No Significant Harm) -Guida Operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all’ambiente, edizione aggiornata alla Circolare RGS n. 22 del 14 maggio 2024 e allegato I.7 Sez. II art. 6 comma 7 lett. e) del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici ed i relativi allegati così come recepito dalla L.R. n. 12 del 12 ottobre 2023, integrato e modificato dalla L.R. n. 3 del 31 gennaio 2024 e successivo decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 e ss.mm.ii.;
- Decreto Legislativo 9 Aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” modificato e integrato dalla legge 13 dicembre 2024 , n. 203, in vigore dal 12 gennaio 2025
- Decreto Legislativo del 3 Aprile 2006, n. 152 “Norme in materia ambientale” e ss.mm.ii.;
- Decreto Ministeriale Infrastrutture 17/01/2018 “Testo Unitario – Norme tecniche per le Costruzioni”;



- Circolare n.7 del 21 gennaio 2019 del Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici Istruzioni per l'applicazione delle "Norme tecniche per le costruzioni" di cui al D.M. 17 gennaio 2018;
- Allegato al voto n. 36 del 27/07/2007 del Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici "Pericolosità sismica e Criteri generali per la classificazione sismica del territorio nazionale";
- Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.L.vo n. 42 del 22.01.2004 e ss.mm.ii)
- Normativa cogente e volontaria applicabile relativa alle singole fattispecie.

L'elenco delle norme, leggi, regolamenti, specifiche, etc. applicabili alle specifiche attività di verifica dei progetti è riportato nell'Elenco Leggi e Norme gestito e tenuto aggiornato presso l'UVP dal Responsabile Tecnico, con il supporto della Segreteria Tecnica.

### 3 TERMINI E DEFINIZIONI

L'Unità Verifiche Progetti applica le seguenti definizioni:

- **Committenza:** si intende l'organizzazione interna alla Regione Siciliana (es. altro Dipartimento) o altra organizzazione collegata alla Regione Siciliana, per la quale UVP agisce quale Organismo di Ispezione di Tipo B ai sensi della norma internazionale UNI CEI EN ISO/IEC 17020.
- **Committente:** si intende il Responsabile Unico del Progetto (RUP), ovvero la figura individuata dalla Committenza quale responsabile dell'attività per la quale l'UVP agisce in qualità di Organismo di Ispezione.
- **Verifica:** esame della documentazione progettuale, di un prodotto, processo, servizio/i, o di una installazione e determinazione della sua conformità a requisiti specifici o, sulla base di un giudizio professionale, a requisiti generali.

(Nota esplicativa alla definizione: "Il concetto di "requisiti generali" richiamato dalla norma nella definizione di ispezione, non significa "assenza di requisiti", ma che i requisiti di riferimento sono molto variabili, o assai numerosi e non riscontrabili in un unico documento di riferimento. Ci si trova così nell'impossibilità pratica di disporre per ogni oggetto ispezionato di una specifica tecnica di certificazione ad hoc, e sarà necessario ricorrere al "giudizio professionale" di un tecnico competente nel settore che sia in grado di formulare un giudizio di conformità. Il giudizio che scaturisce dall'ispezione, dunque, si basa prevalentemente sulla capacità "professionale" di interpretazione e sintesi, caratteristiche che attengono evidentemente alla sfera delle competenze...L'attività ispettiva è una "fotografia" dello stato di conformità di un determinato progetto, prodotto, servizio, ecc. in quel determinato istante". Tratto da "Guida ACCREDIA sulle differenze tra le attività di certificazione di prodotto e le attività di ispezione e la loro relazione con altri schemi di valutazione della conformità" anno 2014).



- **Reclamo:** manifestazione d'insoddisfazione formulata da parte del Committente/Responsabile Unico del Progetto (o altro Soggetto terzo) rispetto ad aspetti amministrativi, tecnici, prestazionali relativi alle attività svolte dall'UVP.
- **Ricorso/appello:** Richiesta indirizzata dal fornitore dell'elemento da sottoporre all'UVP, per la riconsiderazione, da parte di tale Organismo, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quell'oggetto.
- **Sistema di Gestione:** insieme di regole e di procedure adottate per effettuare l'attività di verifica dei progetti nel settore di accreditamento dell'UVP con riferimento a: regole tecniche (cogenti), norme tecniche (volontarie), specifiche tecniche, capitolati, disciplinari e requisiti in genere espressi in termini, sia specifici, sia generici, anche definiti dalla Committenza dell'Organismo di Ispezione.
- **Responsabile Tecnico (RT):** è il soggetto individuato, con Decreto del Dirigente Generale del D.R.T. della Regione Siciliana, quale titolare delle attività di verifica. Saranno a lui assegnate la responsabilità della struttura e del rilascio dei rapporti finali di verifica
- **Supervisore del Servizio di Verifica (SSV):** (Circolare Informativa Dipartimento Certificazione N° 11 del 21-02-2023 – Emissione ed entrata in vigore rev. 3 del Regolamento Tecnico RT-07 e successiva rev. 4 del 18-02-2025) soggetto incaricato con atto del Responsabile Tecnico avente il compito di coordinare le attività necessarie per l'esecuzione degli incarichi di verifica.
- **Ispettore (ISP):** soggetto incaricato allo svolgimento dell'attività, in ordine all'esame di un oggetto di valutazione della conformità, e determinazione della sua stessa conformità a requisiti dettagliati o, sulla base di un giudizio professionale, a requisiti generali;
- **Esperto Tecnico (ESP):** - soggetto in possesso di particolari competenze professionali specialistiche, incaricato di coadiuvare l'Ispettore nello svolgimento dell'attività di verifica. L'Esperto Tecnico può essere un funzionario tecnico. L'Esperto Tecnico può essere un funzionario tecnico, e deve essere—personale dipendente della Regione Siciliana o dipendente di altra organizzazione pubblica, in accordo da stipulare tra le amministrazioni pubbliche e il D.R.T. ai sensi dell'art.15 della L.241/90 e ss.mm.ii,

Più in generale, per quanto concerne termini e definizioni utilizzati nel presente manuale, si fa riferimento a quanto definito nella Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17000



## 4 REQUISITI GENERALI

### 4.1 IMPARZIALITA' ED INDIPENDENZA

Il Dirigente Generale del D.R.T. assicura che le attività di verifica del progetto eseguite dall'UVP siano condotte in modo imparziale, analizzando le possibili minacce al requisito di imparzialità e la presenza di eventuali conflitti di interesse ed attuando le azioni necessarie per eliminarne l'impatto.

Il Dirigente Generale del D.R.T. garantisce l'imparzialità del servizio di verifica dei progetti, non consentendo che pressioni di alcun genere influiscano sulle modalità di conduzione e sull'esito delle verifiche condotte.

A tal scopo viene redatto, emesso e tenuto aggiornato il "*Documento di valutazione dei rischi e delle minacce per l'imparzialità*", esso viene riesaminato almeno annualmente in occasione del Riesame della Direzione, nel documento vengono configurate e descritte le possibili minacce al requisito di imparzialità di giudizio in merito alle attività di verifica svolte dall'UVP, quale Organismo di Ispezione di Tipo B.

Nel documento sono individuati, analizzati e ponderati i rischi, in modo da individuare ed attuare opportune azioni di mitigazione, riportate all'interno del documento, allo scopo di tenere sotto controllo e/o eliminare i possibili impatti sul requisito di imparzialità.

Per i dettagli si rimanda alla procedura di sistema PRO.03\_UVP "*Analisi dei rischi e delle minacce all'imparzialità*", vigente.

Nel "*Documento di valutazione dei rischi e delle minacce all'imparzialità*", redatto in riferimento all'appendice A della UNI CEI EN ISO/IEC 17020 ed alla suddetta procedura, sono analizzate le seguenti relazioni nell'ambito dell'organizzazione della Regione Siciliana e rispetto al contesto in cui essa opera, analizzando ciascuna funzione coinvolta, a tutti i livelli, tra quelle che possono avere influenza sul servizio di verifica dei progetti:

- Relazioni con Regione Siciliana;
- Relazioni con organizzazione/i collegata/e alla Regione Siciliana;
- Relazioni con le altre unità (Dipartimenti, nonché Aree e Servizi da questi dipendenti) della Regione Siciliana;
- Relazioni con altre organizzazioni che sviluppano la progettazione e/o la realizzazione dell'opera di cui il progetto è oggetto di verifica da parte dell'UVP.

Sempre in riferimento all'appendice A, limitatamente a quanto in essa specificato per gli Organismi di Ispezione di Tipo B della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, il Dirigente Generale del D.R.T. della Regione Siciliana, si impegna ad attuare meccanismi di salvaguardia tali da assicurare l'adequata separazione di responsabilità tra le attività svolte dal Servizio 4 - UVP e gli Assessorati, Dipartimenti, loro Aree e Servizi e, in particolare, assicura quanto segue:



- che il Responsabile Tecnico dell'UVP (RT) e il personale ispettivo siano indipendenti dalle parti coinvolte (es. progettisti, direzioni lavori, responsabili del procedimento, collaudatori, imprese esecutrici);
- che non sia esercitata, attraverso il proprio personale, alcuna attività che possa entrare in conflitto con l'indipendenza di giudizio e integrità in relazione alle attività di verifica dei progetti; in particolare il personale ispettivo dell'UVP impiegato per la specifica attività di verifica non è in alcun modo coinvolto nella progettazione, realizzazione, controllo in opera e/o collaudo delle opere oggetto di verifica.

Il “Documento di valutazione dei rischi e delle minacce all'imparzialità” viene aggiornato dal Responsabile Tecnico dell'UVP e sottoposto al Dirigente Generale del D.R.T., per verifica e approvazione, ogni qualvolta risultino modificate le condizioni del contesto (ad es. relazioni con altre parti coinvolte, introduzione di nuovo personale, variazione del ruolo e delle relative responsabilità attribuite alle persone, etc.).

A tal riguardo, il personale utilizzato nell'ambito delle attività svolte dall'UVP, con la formale sottoscrizione della “Dichiarazione di impegno alla riservatezza e assenza di conflitto di interessi”, si impegna a comunicare:

- al Dirigente Generale del D.R.T. e al Responsabile Tecnico eventuali conflitti di interesse riguardanti sé stessi o altro personale coinvolto nelle attività di verifica dello specifico progetto e/o in altre attività ad esso correlate;
- situazioni di non corretta applicazione delle procedure previste dal Sistema di Gestione adottato dall'UVP, che possano pregiudicare il mantenimento del requisito di imparzialità.

L'impegno all'imparzialità nello svolgimento delle attività di competenza dell'UVP, quale Organismo di Ispezione di Tipo B, è formalizzato dal Presidente della Regione Siciliana nel *Decreto Presidenziale* di costituzione dell'UVP e dal Dirigente Generale del D.R.T. della Regione Siciliana nella “Dichiarazione di impegno all'imparzialità di giudizio, all'indipendenza e all'assenza di conflitto di interessi del servizio di verifica finalizzata alla validazione dei progetti” (Allegato 2 al presente Manuale), comunicata a tutto il personale, attraverso pubblicazione sulla rete intranet/circolare interna/ altro. Ogni successiva modifica e aggiornamento della suddetta dichiarazione è comunicata e resa pubblica con le medesime modalità.

## 4.2 RISERVATEZZA

L'UVP, attraverso la stipula di Accordi-ex art.15 L.241/90 - disciplina l'attività di verifica finalizzata alla validazione dei progetti, si impegna alla riservatezza nei confronti del Committente.

L'Accordo fa riferimento al “Disciplinare per l'attività di verifica del progetto”, quale documento contrattuale che regola diritti, doveri e reciproche garanzie tra le Parti, l'Accordo è sottoscritto per



accettazione dal Dirigente Generale del Dipartimento Regionale Tecnico e dal Dirigente del Dipartimento/Organizzazione che rappresenta il Committente.

Per il servizio di verifica su progetti appaltati dal Dipartimento Regionale Tecnico stesso non è prevista la stipula dell'accordo sopra menzionato, bensì la sola trasmissione del Disciplinare al Dirigente del Servizio/Area del D.R.T. richiedente il servizio, attraverso apposita lettera di accompagnamento contenente la richiesta di presa in carico ed integrale accettazione del Disciplinare. La lettera ed il Disciplinare sono trasmessi per conoscenza anche al Responsabile Unico del Progetto interessato.

Nel caso in cui sia necessario comunicare informazioni riservate (ad esempio per obblighi di legge e/o su richiesta del Committente e/o di Autorità Pubbliche), l'UVP, il Responsabile Tecnico informa attraverso comunicazione formale il Rappresentante Legale/ Dirigente del Committente interessato.

Tutte le informazioni, documenti e registrazioni di cui il personale dell'UVP, a qualsiasi titolo, venga a conoscenza, sono coperte da impegno di riservatezza, formalmente sottoscritto dal personale impegnato nelle attività di verifica.

Le modalità di conservazione e protezione di dati, documenti e registrazioni, su supporto cartaceo e/o informatico, sono stabilite nella procedura PRO.04\_UVP *“Tenuta sotto controllo dei documenti e delle registrazioni”* vigente.

## **5 REQUISITI STRUTTURALI**

### **5.1 REQUISITI AMMINISTRATIVI**

L'UVP della Regione Siciliana è stato costituito al fine di garantire ai Dipartimenti/Organizzazioni che richiedono i servizi di ispezione, l'espletamento dell'attività di verifica della progettazione ai sensi dell'art.42 del **Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici ed i relativi allegati così come recepito dalla L.R. n. 12 del 12 ottobre 2023, integrato e modificato dalla L.R. n. 3 del 31 gennaio 2024 e successivo decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 e ss.mm.ii., inclusi gli aspetti di controllo del B.I.M. (Building Information Modelling) come previsto dall'art. 43 del predetto Codice;** in conformità alla norma internazionale UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012, ovvero secondo le regole applicabili agli Organismi di Ispezione di Tipo B.

Le attività svolte dall'UVP della Regione Siciliana sono documentate nel Decreto del Presidente della Regione Siciliana che ne formalizza la costituzione; nel Decreto Presidenziale viene evidenziato l'impegno ad operare secondo il principio di imparzialità ed in conformità alla norma internazionale UNI CEI EN ISO/IEC 17020.



A causa della natura delle proprie attività, il Dirigente e Responsabile Tecnico del Servizio 4 ha analizzato il potenziale impatto di errori e/o omissioni in fase di verifica del progetto sull'organizzazione, sulle altre parti interessate e sulle opere da realizzare, in considerazione delle responsabilità civili e professionali proprie e del personale ispettivo. Pertanto la Regione Siciliana ha stipulato una polizza assicurativa inerente le attività di verifica, a copertura di eventuali responsabilità civili professionali derivanti dalle proprie attività.

La polizza assicurativa, definita e stipulata dalla Regione Siciliana in considerazione della tipologia di attività svolta dal Servizio 4 e dei relativi risvolti dal punto di vista economico, garantisce tutto il personale dipendente della Regione Siciliana o di altra organizzazione pubblica collegata ed in convenzione con il D.R.T. coinvolto nelle attività di verifica.

La polizza assicurativa quadro, a copertura delle responsabilità di legge, è priva di oneri finanziari a carico del D.R.T., essa deve essere attivata dal Committente, per ciascun servizio di verifica, all'atto dell'accettazione dell'incarico dell'attività di verifica del progetto, come previsto dal Disciplinare, con spese a carico del Committente.

In caso di ritardo nell'attivazione della polizza per motivate sopraggiunte circostanze, la stessa può essere attivata prima dell'erogazione del rapporto di verifica intermedio, con data retroattiva a quella dell'incarico dell'attività di verifica.

Soltanto in casi eccezionali e documentati dal Committente/RUP, l'eventuale attivazione della polizza in ritardo, ma con decorrenza retroattiva a far data dalla richiesta di Avvio Attività di Verifica, può essere ammissibile prima dell'emissione del Rapporto di Verifica Finale, che comunque non verrà emesso in assenza della suddetta copertura assicurativa.

La Regione Siciliana garantisce la disponibilità di adeguate risorse finanziarie da mettere a disposizione dell'UVP, in modo da fornire le risorse umane e strumentali necessarie al suo corretto operare.

Le condizioni per l'erogazione del servizio di verifica sono definite nell'Accordo e nell'allegato *"Disciplinare per l'attività di verifica del progetto"*.

Per ogni singola commessa di verifica del progetto, viene trasmesso al Responsabile Unico del Progetto nominato dal Committente il *"Piano di Verifica del Progetto"*, emesso formalmente dal responsabile Tecnico dell'UVP, in cui sono dettagliati oltre a quanto definito nella Procedura PRO.01\_UVP *"Gestione del Processo di verifica finalizzata alla validazione dei progetti"* vigente, i tempi di erogazione del servizio, le responsabilità, le competenze necessarie, le risorse dedicate umane e strumentali (ispettori, eventuali esperti tecnici, software, etc.), i campionamenti definiti e relativi rimborsi spese previsti per le attività pianificate.

Qualora il Committente richieda l'applicazione di un proprio disciplinare, il Dirigente Generale dell'UVP, previa consultazione con il Responsabile Tecnico, può accettare le condizioni richieste dal Committente, verificandone preliminarmente la congruenza con le procedure interne dell'UVP e dando riscontro al Committente, ove del caso, del riesame effettuato e dei relativi esiti.



## 5.2 ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE

L'organizzazione dell'UVP è tale da garantire il requisito di imparzialità del personale appartenente all'Unità, nonché del personale ispettivo proveniente da altri Dipartimenti della Regione Siciliana o professionisti utilizzati in convenzione ai sensi dell'art. 15 della L.241/90, provenienti da altre amministrazioni pubbliche/ organizzazioni.

Il Responsabile Tecnico, che può operare anche come **Supervisore** del Servizio di Verifica, alcuni ispettori e il personale addetto alla Segreteria Tecnica, rappresentano le risorse stabili dell'UVP, mentre i Sostituti del Responsabile Tecnico sono Dirigenti del D.R.T., che possono essere coinvolti in caso di presenza di conflitto di interessi del Responsabile Tecnico, previa verifica della loro indipendenza rispetto al progetto da verificare. Tutti i potenziali rischi legati alle varie funzioni sono comunque sempre analizzati nel *“Documento di valutazione dei rischi e delle minacce all'imparzialità”*.

Gli Ispettori e gli Esperti Tecnici sono esclusivamente funzionari appartenenti al Dipartimento Regionale Tecnico e/o di altri Dipartimenti della Regione Siciliana e/o dipendenti di altre organizzazioni pubbliche in accordo da stipulare tra le amministrazioni pubbliche e il D.R.T. ai sensi dell'ex art.15 della L.241/90 e ss.mm.ii.

Nel *“Documento di valutazione dei rischi e delle minacce all'imparzialità”* sono stati individuati i possibili rischi legati all'organizzazione definita e le relative procedure ed azioni di mitigazione.

L'organizzazione è definita nel vigente Allegato 3 al presente Manuale *“Organigramma e responsabilità”* e nei documenti, che definiscono i criteri per la qualifica del personale ai vari livelli e ruoli ricoperti.

L'Allegato 3 al Manuale evidenzia le relazioni tra l'UVP e gli altri ambiti della Regione Siciliana; tali relazioni sono approfondite nel *“Documento di valutazione dei rischi e delle minacce all'imparzialità”*.

Il Dirigente Generale del D.R.T. della Regione Siciliana si impegna a garantire che le verifiche siano condotte secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 ed al Sistema di Gestione documentato e descritto nel presente Manuale.

Il Dirigente Generale del D.R.T. ha affidato a tal scopo al Dirigente del Servizio 4 il ruolo di Responsabile Tecnico dell'UVP (e in sua assenza a uno dei Sostituti del Responsabile Tecnico) la responsabilità di assicurare e garantire che l'UVP operi in conformità agli standard di riferimento.

Il Responsabile Tecnico e i suoi Sostituti, non solo sono competenti riguardo la progettazione ai vari livelli nell'ambito del settore di accreditamento, ma conoscono ed applicano il Sistema di Gestione dell'UVP.

Le competenze e le qualifiche del Responsabile Tecnico e dei suoi Sostituti sono definite nella procedura PRO.02\_UVP *“Formazione, Addestramento, qualifica e monitoraggio del personale tecnico dell'UVP”* vigente e nei relativi allegati.



Le specifiche responsabilità del Responsabile Tecnico e dei Sostituti sono descritte nell’*“Organigramma e responsabilità”* (Allegato 3 al Manuale), che dettaglia anche le responsabilità per le altre funzioni definite nell’Organigramma dell’UVP.

Il Responsabile Tecnico provvede a regolamentare ed organizzare le attività afferenti ai processi di verifica in modo da garantire che questi siano condotti da personale competente, le cui conoscenze ed abilità siano mantenute ed aggiornate nel tempo attraverso l’applicazione della procedura PRO.02\_UVP *“Formazione, addestramento, qualifica e monitoraggio del personale tecnico dell’UVP”* vigente.

Il Responsabile Tecnico indice, almeno una volta l’anno e comunque ad ogni aggiornamento normativo di interesse ai fini delle verifiche dei progetti, opportuni incontri di aggiornamento professionale con tutti gli Ispettori qualificati e presenti nell’*“Elenco Ispettori Qualificati di Unità Verifiche Progetti (UVP)”*, in ultima revisione.

La partecipazione del personale dell’UVP e del personale ispettivo a tali incontri di aggiornamento è condizione indispensabile al mantenimento delle qualifiche ottenute.

Il personale dell’UVP partecipa, ove del caso, a seminari, convegni e gruppi di lavoro organizzati da Enti normatori e di accreditamento per gli Organismi di Ispezione operanti nell’ambito delle verifiche finalizzate alla validazione del progetto.

## 6 REQUISITI PER LE RISORSE

### 6.1 PERSONALE

L’UVP applica le modalità operative per la formazione, l’addestramento, la qualifica ed il monitoraggio del personale coinvolto nelle attività di coordinamento ed effettuazione delle verifiche del progetto, in conformità alla procedura PRO.02\_UVP *“Formazione, addestramento, qualifica e monitoraggio del personale tecnico dell’Unità Verifiche Progetti (UVP)”* vigente. Tale procedura dettaglia i criteri, le responsabilità e le modalità operative per condurre il processo di formazione ed assicurare il mantenimento ed aggiornamento delle qualifiche, definendo inoltre i profili di qualifica del Responsabile Tecnico, del Sostituto del Responsabile Tecnico, dei **Supervisor** del Servizio di Verifica, degli Ispettori, degli Esperti Tecnici e del personale addetto alla Segreteria Tecnica. La procedura definisce, inoltre, i criteri per l’attribuzione delle competenze e per la verifica del possesso di tali requisiti.

I requisiti costitutivi della competenza del personale, alla base della definizione dei relativi profili o ruoli, comprendono:

- grado di istruzione scolastica;



- conoscenze applicative derivanti dalla formazione e addestramento nella mansione e dall'esperienza lavorativa in genere;
- doti intellettive ed umane;
- etica comportamentale (onestà professionale, indipendenza ed imparzialità).

L'UVP si avvale esclusivamente di personale dipendente della Regione Siciliana e/o di personale dipendente di altre organizzazioni pubbliche o collegate, in possesso delle competenze specialistiche richieste per lo svolgimento dell'attività di verifica e tali da consentire agli Ispettori di formulare valutazioni oggettive, esaurienti ed appropriate, in merito ad eventuali requisiti di carattere generale ed ai requisiti specifici.

Il D.R.T. può inoltre stipulare apposite convenzioni ai sensi dell'art. 15 della L.241/ 90 e ss.mm.ii., con altre amministrazioni pubbliche/organizzazioni al fine di integrare professionalità e competenze non presenti all'interno della Regione Siciliana.

L'UVP assicura che tutto il personale operi secondo le procedure del proprio Sistema di Gestione.

La qualifica del Gruppo di Verifica del Progetto soddisfa i seguenti requisiti:

- conoscenza delle prescrizioni delle norme tecniche e regole cogenti (di natura tecnica, economica, finanziaria) rispetto alle quali deve essere accertata la conformità;
- conoscenza delle problematiche di natura tecnico/organizzativa, economica dei processi di progettazione e realizzazione delle opere oggetto del controllo.

Tali conoscenze si intendono mirate alla prevenzione di rischi tecnici ed economici indotti da errori o omissioni in fase di progettazione e in ogni caso tese a minimizzare i rischi di riserve, varianti in corso d'opera e/o contenziosi.

Gli Ispettori e gli Esperti Tecnici sono elencati rispettivamente in un apposito "*Elenco Ispettori Qualificati*" e "*Elenco Esperti Tecnici*", tenuti aggiornati a cura della Segreteria Tecnica, verificati ed approvati dal Responsabile Tecnico dell'UVP.

Le eventuali necessità di nuove risorse da dedicare al servizio di verifica sono riesaminate dal Responsabile Tecnico dell'UVP e sottoposte al Dirigente Generale del D.R.T., almeno annualmente in occasione del Riesame della Direzione e/o a seguito dell'acquisizione di nuove commesse in periodi di saturazione del personale disponibile.

Si riportano di seguito i profili di qualifica adottati per il personale dell'UVP della Regione Siciliana, mentre le principali responsabilità attribuite sono riportate nell'Allegato 3 del presente Manuale.

#### 6.1.1 Responsabile Tecnico (RT)

Il Responsabile Tecnico è un ingegnere/architetto dotato di laurea magistrale ed in possesso delle seguenti qualifiche:



- esperienza lavorativa di almeno 10 anni nella progettazione, nel controllo tecnico, nella realizzazione delle opere che rientrano nello scopo di accreditamento;
- esperienza almeno quinquennale nella specifica attività di controllo tecnico nel settore di accreditamento;
- conoscenza delle prescrizioni delle norme tecniche e regole cogenti;
- adeguata conoscenza norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e relative linee guida;
- conoscenze di economia, amministrazione e legislazione del lavoro, e sufficiente conoscenza di campi disciplinari correlati e/o interagenti con l'attività principale di UVP.

Il Responsabile Tecnico opera esclusivamente in attività che non sono in conflitto con il mantenimento del requisito di imparzialità dell'UVP e dispone di un rapporto contrattuale (dipendente a tempo pieno con carattere di esclusiva), come dirigente del servizio 4/DRT, della durata non inferiore ad anni due, come previsto dalla L.R. 10/2000 art. 9, prorogabile/rinnovabile alla scadenza, che ne garantisce l'autonomia e la continuità nel tempo.

Il Responsabile Tecnico non è, in alcun modo, coinvolto – in termini tecnici, amministrativi o finanziari – in attività connesse con la progettazione, realizzazione, controllo, collaudo, coordinamento per la sicurezza e similari dei progetti oggetto di verifica. In particolare egli dipende esclusivamente dal Dirigente Generale del D.R.T. della Regione Siciliana e non ha alcuna connessione gerarchica e/o funzionale con altri responsabili regionali.

#### 6.1.2 Sostituto del Responsabile Tecnico (SRT)

L'UVP dispone di almeno un Sostituto in grado di svolgere le funzioni del Responsabile Tecnico in assenza di quest'ultimo. Il Sostituto possiede pari caratteristiche in termini di istruzione, qualifica, competenza ed esperienza di quelle richieste al Responsabile Tecnico.

#### 6.1.3 **Supervisore** del Servizio di Verifica (SSV)

Il **Supervisore** del Servizio di Verifica è un Dirigente/Funziionario della Regione Siciliana e la sua designazione è un atto del Responsabile Tecnico.

Resta fermo l'obbligo di accettazione del **Supervisore** del Servizio di Verifica dell'incarico conferito, fatti salvi i motivi ostativi previsti dall'Allegato 2 del Manuale UNI CEI EN ISO/IEC 17020 (dichiarazione di impegno all'imparzialità di giudizio, all'indipendenza ed assenza di conflitto di interessi del Servizio di Verifica finalizzato alla validazione dei progetti) e/o altresì a fronte di adeguate e comprovate motivazioni.



Il **Supervisore** del Servizio di Verifica è un ingegnere/architetto dotato di laurea magistrale ed in possesso di idonee qualifiche, quali:

- esperienza lavorativa di almeno 5 anni nella progettazione o nel controllo tecnico o nella realizzazione delle opere che rientrano nello scopo di accreditamento;
- capacità di gestione del Piano di Verifica del Progetto;
- conoscenza delle prescrizioni delle norme tecniche e regole cogenti (di natura tecnica, economica e finanziaria) rispetto alle quali deve essere accertata la conformità;
- adeguata conoscenza norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e relative linee guida;
- possesso di doti intellettive e umane (capacità di relazionarsi ai vari livelli all'esterno e con il personale interno; capacità di comunicazione ed organizzative) ed etica comportamentale (onestà professionale, indipendenza e imparzialità).

#### 6.1.4 Ispettori ed i Tecnici

Nell'ambito dell'UVP operano esclusivamente Ispettori ed Esperti Tecnici, dipendenti della Regione Siciliana e/o di altre organizzazioni pubbliche, in accordo da stipulare tra le amministrazioni pubbliche e il D.R.T. ai sensi dell'art.15 della L.241/90 e ss.mm.ii., che sono in possesso delle seguenti qualifiche:

- laurea o diploma di laurea breve o diploma di scuola media superiore (tutti i precedenti titoli di studio devono essere conseguiti in discipline tecnico scientifiche);
- esperienza lavorativa di almeno 3 anni nelle materie specifiche caratteristiche dell'oggetto di ispezione;
- il personale tecnico, diplomati geometri, che siano stati in servizio presso l'amministrazione regionale alla data di entrata in vigore della legge 18 novembre 1998, n. 415, in assenza dell'abilitazione, possono operare come ispettori, nei limiti previsti dagli ordinamenti professionali, qualora siano in servizio presso l'amministrazione regionale ovvero abbiano ricoperto analogo incarico presso altra amministrazione pubblica, da almeno cinque anni e risultino inquadrati in un profilo professionale tecnico e abbiano svolto o collaborato ad attività di progettazione (vedi art. 45 comma 1 del D.Lgs 36/2023)
- conoscenza delle prescrizioni delle norme tecniche e regole cogenti (di natura tecnica, economica e finanziaria) rispetto alle quali deve essere accertata la conformità;
- adeguata conoscenza norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e relative linee guida.
- doti intellettive ed umane (capacità di analisi e di sintesi, chiarezza nella formulazione dei rilievi, capacità di relazionarsi nell'ambito di un gruppo di lavoro, capacità di formulare pareri professionali



basati su criteri oggettivi) ed etica comportamentale (onestà professionale, indipendenza ed imparzialità).

Il Dirigente Generale del D.R.T. richiede, ove necessario, ai Dirigenti degli altri Dipartimenti della Regione Siciliana il personale da dedicare al servizio di verifica tra coloro che non sono direttamente coinvolti – in termini tecnici, amministrativi o finanziari – in attività connesse con la progettazione, realizzazione, controllo, collaudo, coordinamento per la sicurezza e similari dei progetti oggetto di verifica.

Nella procedura PRO.02\_UVP “*Formazione, addestramento, qualifica e monitoraggio del personale dell’Unità Verifiche Progetti (UVP)*” vigente e nei relativi allegati, sono dettagliati i criteri adottati dall’UVP per l’attribuzione delle competenze di Ispettore ed Esperto Tecnico e sono descritte le modalità di conduzione del periodo di formazione e addestramento per il personale tecnico.

Gli Esperti Tecnici possono non conoscere le procedure specifiche dell’UVP, ma possiedono un’elevata specializzazione nell’ambito di determinate competenze specialistiche, pertanto possono prendere parte alle verifiche, fermo restando che gli Ispettori sono responsabili della formulazione dei rilievi e della compilazione dei Rapporti Intermedi e Finali di Verifica.

#### 6.1.5 Segreteria Tecnica (ST)

Gli Ispettori in servizio alla Segreteria Tecnica devono avere i seguenti requisiti:

- laurea o diploma di laurea breve o diploma di scuola media superiore (tutti i precedenti titoli di studio devono essere conseguiti in discipline tecnico scientifiche);
- avere maturato un’esperienza lavorativa di almeno 3 anni nella progettazione o nel controllo tecnico o nella realizzazione delle opere che rientrano nello scopo di accreditamento;
- adeguata conoscenza norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e relative linee guida.

L’addetto alla Segreteria Tecnica deve avere i seguenti requisiti:

- diploma di scuola media inferiore;
- provata esperienza di segreteria e capacità di utilizzo dei programmi del pacchetto Office (Excel, Word, Power Point, ecc.).

#### 6.1.6 Formazione, addestramento, qualifica e monitoraggio del personale dell’Unità Verifiche Progetti (UVP)

Per tutto il personale dell’UVP, adeguatamente formato ed informato, sono applicabili le procedure definite nell’“*Elenco documenti del Sistema di Gestione dell’Unità Verifiche Progetti (UVP)*” (Allegato 4), aggiornato dall’Ispettore in servizio alla Segreteria Tecnica dell’UVP.



I criteri, le responsabilità e le modalità operative per selezionare, formare, affiancare, qualificare e monitorare il personale tecnico dell'UVP sono regolamentate nella procedura PRO.02\_UVP “*Formazione, addestramento, qualifica e monitoraggio del personale dell'Unità Verifiche Progetti (UVP)*” vigente, che descrive le modalità di formazione, addestramento e monitoraggio adottate dall'UVP. In particolare il personale tecnico, in possesso dei requisiti sopra descritti, potrà essere qualificato a svolgere il ruolo di Ispettore soltanto dopo avere superato con esito positivo il programma di formazione ed addestramento del personale ispettivo approvato dal Responsabile Tecnico.

Il percorso formativo di un ispettore è di norma articolato in una parte teorica ed in una successiva parte pratica in cui è previsto l'addestramento mediante affiancamento ad un Ispettore già qualificato ed in grado di operare autonomamente in un determinato Ambito Tecnico e per le rispettive competenze (Ispettore Tutor).

Durante la fase di addestramento l'Ispettore Tutor effettuerà il monitoraggio sull'operato dei potenziali nuovi Ispettori, sottoponendo al Responsabile Tecnico le relative registrazioni.

Al termine di tale fase, in caso di superamento con esito positivo delle prove/esercitazioni previste, il Responsabile Tecnico attesterà la qualifica del personale ispettivo e la Segreteria Tecnica provvederà ad aggiornare l'“*Elenco degli Ispettori Qualificati*”, l'elenco riportata le qualifiche, gli Ambiti Tecnici e le competenze di ciascun Ispettore in esso inserito.

Successivamente il personale qualificato come Ispettore partecipa ai corsi per l'aggiornamento professionale, previsti per il mantenimento delle competenze in base alle nuove tecnologie intervenute o all'aggiornamento di norme, leggi e quant'altro applicabile ai settori tecnici di interesse e alle modalità di effettuazione delle verifiche sui progetti.

La procedura PRO.02\_UVP “*Formazione, addestramento, qualifica e monitoraggio del personale dell'Unità Verifiche Progetti (UVP)*” vigente descrive, inoltre, le modalità di verifica per il mantenimento delle qualifiche delle risorse. E' previsto il monitoraggio continuo dell'attività svolta dagli Ispettori, effettuato direttamente dal **Supervisore** del Servizio di Verifica nel corso dello svolgimento della specifica attività di verifica, ed un monitoraggio periodico, attuato secondo un programma di monitoraggio quadriennale delle risorse, articolato sulla base del livello di esperienza, delle qualifiche ottenute, dell'esito dei pregressi monitoraggi effettuati, della reportistica prodotta e delle eventuali non conformità e/o carenze riscontrate nel corso delle attività ispettive.

Il monitoraggio periodico viene effettuato attraverso verifiche condotte ricorrendo a personale qualificato per competenza e riguarda tutti gli Ispettori, nell'arco di quattro anni, considerando ciascun Ambito Tecnico e almeno un livello di progettazione (esecutivo) per cui la risorsa è qualificata.

Il Responsabile Tecnico programma i monitoraggi periodici sugli Ispettori in base ai seguenti fattori:

- impegno effettivo dell'ispettore (numero verifiche eseguite e loro complessità)



- data di prima qualifica dell'ispettore
- tipologia della risorsa (interne o esterna, a quest'ultime viene data precedenza nei monitoraggi)
- esiti di precedenti monitoraggi effettuati
- necessità di verifica di efficacia della formazione svolta
- risultanze degli audit interni.

Eventuali necessità di nuova formazione, addestramento ed aggiornamento professionale dei singoli Ispettori sono valutate dal Responsabile Tecnico e sottoposte al Dirigente Generale del D.R.T. nel corso del Riesame della Direzione.

Presso l'UVP sono conservate le registrazioni richieste dalla procedura di qualifica e aggiornamento professionale, quali evidenze oggettive dell'avvenuta formazione, affiancamento, qualifica ed aggiornamento professionale necessari per l'affidamento degli incarichi.

Non può svolgere verifiche del progetto personale che sia stato o sarà coinvolto in attività che riguardino il progetto oggetto di verifica (ad esempio progettazione, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza, controlli e collaudi, etc.).

La tenuta sotto controllo di tale evenienza si effettua ricorrendo sia alla verifica della sottoscrizione degli elaborati progettuali, sia a una efficace comunicazione interna interdipartimentale, effettuata attraverso:

- la condivisione con tutti i Dirigenti e funzionari regionali dell'*Elenco Ispettori Qualificati* dell'UVP
- il puntuale aggiornamento del database installato sul portale della Regione Siciliana, che deve essere obbligatoriamente consultato dai dirigenti prima di procedere all'incarico di personale interno e di eventuali professionisti dipendenti di organizzazioni/amministrazioni pubbliche collegate e in convenzione con il D.R.T. in corso d'opera.

Per proprio conto, inoltre, ciascun Ispettore è tenuto:

- a dichiarare la presenza di conflitto di interessi in occasione di incarichi successivi all'attività di verifica per il medesimo progetto
- ad aggiornare il proprio curriculum vitae, tracciando in esso gli incarichi ricevuti nel tempo dall'UVP.

Tutto il personale tecnico impegnato per l'attività di verifica dei progetti si impegna formalmente alla riservatezza al momento dell'incarico.

## 6.2 DISPOSITIVI E APPARECCHIATURE

Ove, data la complessità e numero degli elaborati di progetto, durante le attività di verifica dei progetti si riscontri che il calcolo a mano o attraverso appositi fogli excel (predisposti e validati dagli ispettori) possa risultare non efficace, vengono individuati in fase di pianificazione dell'attività opportuni mezzi hardware e software, anche utilizzando quanto nelle disponibilità della Regione Siciliana.



Il Responsabile Tecnico si assicura che le dotazioni hardware e software, di cui il personale ispettivo ed i **Supervisori** del Servizio dispongono, siano adeguate al tipo di attività richieste, per tipologia di software installato e per potenzialità e prestazioni dell'hardware a disposizione.

L'accesso all'hardware e software dell'UVP è riservato al personale che opera per la stessa UVP.

I documenti, i dati informatici, i rapporti delle verifiche svolte ed i relativi allegati, nonché i documenti di progetto su cui le verifiche sono state eseguite, sono opportunamente protetti.

Tale protezione riguarda in particolare:

- accesso ai dati: gli accessi all'applicativo web sono autorizzati attraverso la profilazione dell'utente, tale profilazione prevede l'uso di nome utente e password e relativo codice identificativo **di verifica** per l'immissione di progetti, allegato, etc.
- la perdita di dati e documenti informatici: **a tal scopo viene effettuato semestralmente il backup dei dati su supporto rimovibile esterno da parte del referente, amministratore informatico e piattaforme web giusta disposizione di servizio prot. 30236/DRT del 28/02/2023 ;**
- attacchi da parte di virus: a tal scopo il sistema di protezione antivirus è mantenuto ed aggiornato a cura del servizio informatico.

L'adeguatezza degli strumenti di lavoro utilizzati dal personale dell'UVP, in termini di prestazioni dell'hardware e del software, viene garantita dal Responsabile Tecnico, il quale, almeno annualmente in fase di Riesame di Direzione ed ogni volta che ne ravvisi la necessità in base alle segnalazioni del personale tecnico, individua le eventuali esigenze di sostituzione dell'hardware o software e si attiva per le necessarie procedure d'acquisto attraverso le funzioni regionali competenti.

Le dotazioni hardware e software sono tenute sotto controllo attraverso il “*Registro dell'hardware e del software dell'Unità Verifiche Progetti (UVP)*” vigente, predisposto e mantenuto aggiornato a cura della Segreteria Tecnica, che dettaglia per ciascuna postazione di lavoro, tipo e caratteristiche dell'hardware, titolo e release del software installato e relativi metodi di validazione e rivalidazione periodica, ove applicabili.

Di norma l'UVP acquista software di calcolo validati dal costruttore. Tutti i software installati sono dotati delle relative licenze, archiviate in originale presso l'ufficio che le ha in dotazione, e vengono periodicamente aggiornati attraverso gli abbonamenti attivati con le softwarehouse presso le quali sono stati acquistati. I software di uso comune (es. pacchetto Office, Acrobat, etc.) sono forniti ed installati direttamente a cura del servizio informatico esterno. Per eventuali acquisti di software particolari l'UVP procede all'acquisto secondo quanto previsto dalla procedura acquisti della Regione Siciliana.

Ciascun **Supervisore** del Servizio di Verifica, nell'ambito delle singole attività di verifica dei progetti, ha la responsabilità di assicurarsi che il software installato nelle postazioni di lavoro ed i fogli di calcolo eventualmente utilizzati dagli Ispettori vengano:

- validati prima dell'utilizzo (ad esempio simulando calcoli facendo riferimento a tabelle normate);



- rivalidati periodicamente e/o in caso vengano apportate variazioni all'hardware o al software;
- aggiornati ove necessario (ad esempio in caso di revisioni delle leggi e/o delle norme di riferimento).

Qualora durante l'uso di un software si rilevino scostamenti e/o anomalie nei risultati attesi o di funzionamento, il personale è tenuto a segnalare quanto rilevato al proprio **Supervisore** del Servizio di Verifica, prima di procedere ulteriormente con la verifica in corso. Inoltre ad ogni utilizzo ciascun Ispettore incaricato deve accertarsi preventivamente, che l'hardware e il software, in dotazione alla sua postazione lavoro, siano idonei al lavoro da svolgere, funzionanti, efficienti ed attendibili.

Il **Supervisore** del Servizio di Verifica, oltre a segnalare immediatamente al Responsabile Tecnico l'eventuale necessità di acquisto/riparazione/aggiornamento/eliminazione dell'hardware e/o del software in dotazione interessato dalle anomalie, provvede a individuare, anche temporaneamente, una postazione di lavoro alternativa per il personale interessato.

### 6.3 SUBAPPALTO

L'UVP della Regione Siciliana esclude l'affidamento dell'incarico di verifica dei progetti con contratto di subappalto a terzi.

## 7 REQUISITI DI PROCESSO

### 7.1. METODI E PROCEDURE DI VERIFICA

Le finalità della verifica del progetto sono descritte dall' art. 42 avvalendosi dei metodi e degli strumenti di cui all'art. 1 comma 10 dell'allegato I.10 ed art. 43 del Codice dei contratti pubblici ed i relativi allegati così come recepito dalla L.R. n. 12 del 12 ottobre 2023, integrato e modificato dalla L.R. n. 3 del 31 gennaio 2024 e successivo decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 e ss.mm.ii..

La verifica di cui all'art.42 accerta in particolare:

- a) La rispondenza del progetto alle esigenze espresse nel documento di indirizzo
- b) La sua conformità alla normativa vigente
- c) In caso di affidamento congiunto di progettazione ed esecuzione (c.d. appalto integrato) la verifica del progetto di fattibilità tecnico economica è completata prima dell'avvio della procedura di affidamento; la verifica del progetto esecutivo redatto dall'aggiudicatario è effettuata prima dell'inizio dei lavori.
- d) E' prevista, per uno stesso progetto, l'incompatibilità dell'attività di verifica con lo svolgimento delle funzioni tecniche nell'ambito della procedura.



- e) Accertamento delle conformità del progetto alle prescrizioni eventualmente impartite dalle amministrazioni competenti prima dell'avvio della fase di affidamento e se ha esito positivo assolve a tutti gli obblighi di deposito e di autorizzazione per le costruzioni in zone sismiche, nonché di denuncia dei lavori all'ufficio del genio civile.
- f) La validazione del progetto è sottoscritta dal responsabile del relativo procedimento e fa preciso riferimento al rapporto conclusivo del soggetto preposto alla verifica e alle eventuali controdeduzioni del progettista.
- g) L'allegato I.7 di cui al comma 5 dell'art. 42 (Verifica della progettazione) nel suo articolato disciplina i *“Contenuti minimi del quadro esigenziale, del documento di fattibilità delle alternative progettuali, del documento di indirizzo della progettazione, del progetto di fattibilità tecnica ed economica e del progetto esecutivo”*.

I livelli progettuali previsti all'art. 41 comma 2 del “Codice” e all'art. 4 dell'allegato I.7 sono:

- Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica;
- Progetto Esecutivo.

Alla SEZIONE IV - la VERIFICA DELLA PROGETTAZIONE è disciplinata dall'art. 34 all'art. 44. Nello specifico comma 3 dell'art. 40 dell'allegato I.7 in ordine alla verifica della documentazione si evince *“Nel caso si ricorra a metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni di cui all'articolo 43 del codice, il capitolato informativo e il piano di gestione informativa per i servizi di verifica della progettazione devono disciplinare le modalità di verifica della conformità tra i contenuti dei modelli informativi e quelli dei documenti e degli elaborati da essi tratti, oltreché indicare quali contenitori informativi e quali documento non siano relazionabili ai modelli informativi”*.

h) L'allegato I.9 di cui al comma 4 dell'art. 43 (Metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni) del “Codice” all' art. 1 lett. f) comma 10 recita testualmente *“l'attività di verifica della progettazione di cui all'articolo 42 del codice è effettuata avvalendosi dei metodi e degli strumenti di cui al comma 1 del presente articolo”* dal quale si evince letteralmente *“Il presente allegato definisce le modalità e i termini di adozione dei metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni da utilizzare, in relazione a ogni singolo procedimento tecnico-amministrativo all'interno della stazione appaltante, per l'affidamento e l'esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e volti alla manutenzione e alla gestione dell'intero ciclo di vita del cespite immobiliare o infrastrutturale, fino alla sua dismissione. L'utilizzo di questi metodi e strumenti costituisce parametro di valutazione dei requisiti premianti per la qualificazione delle stazioni appaltanti.*

i) Nel Regolamento Tecnico RT-07 rev-4 del 18-02-2025 al paragrafo 7 sono richiamati i Requisiti di processo e all'Appendice 1 sono richiamate le Verifiche della progettazione



L'UVP verifica tutti i livelli progettuali predisposti dai progettisti in base alle decisioni prese dalla stazione appaltante.

La stazione appaltante, come previsto nell'allegato I.7 (del Codice), in rapporto alla specifica tipologia e alla dimensione dell'intervento, indica le caratteristiche, i requisiti e gli elaborati progettuali necessari per la definizione di ogni fase della progettazione.

I criteri generali della verifica sono descritti dall'art. 39 dagli allegati I.7, I.9 e I.10 del Codice dei contratti pubblici ed i relativi allegati così come recepito dalla L.R. n. 12 del 12 ottobre 2023, integrato e modificato dalla L.R. n. 3 del 31 gennaio 2024 e successivo decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 e ss.mm.ii.” :

Per soddisfare tali obiettivi l'UVP utilizza metodi e procedure di verifica regolamentati e documentati in riferimento ai requisiti cogenti a fronte dei quali deve essere eseguita la verifica finalizzata alla validazione dei progetti, principalmente attraverso procedure tecniche e check list di controllo specialistiche.

Le responsabilità e le modalità operative utilizzate dall'UVP sono riportate nella procedura PRO.01\_UVP “Gestione del processo di verifica finalizzata alla validazione dei progetti” vigente.

L'UVP effettua il riesame dell'incarico, dalla fase di richiesta di avvio del servizio da parte del Committente/Responsabile Unico del Progetto a quella di emissione del “Piano di Verifica del Progetto”, nonché delle eventuali modifiche in corso d'erogazione del servizio, come definito nella procedura PRO.01\_UVP “Gestione del processo di verifica finalizzata alla validazione dei progetti” vigente.

Il Committente/Responsabile Unico del Progetto ha la facoltà di individuare quali parti del progetto di fattibilità tecnico economica e del progetto esecutivo possono essere tralasciate nell'ambito della verifica, inoltrando comunicazione formale all'UVP in fase di richiesta di avvio del servizio di verifica, in modo che il Supervisore del Servizio di Verifica incaricato possa adeguatamente pianificare le attività e successivamente produrre “Rapporti di Verifica del Progetto” coerenti con la richiesta.

I documenti che rappresentano i criteri oggettivi per l'effettuazione delle verifiche sui progetti sono costituiti principalmente da:

- Leggi;
- Decreti;
- Norme;
- Specifiche tecniche del Committente;
- Linee guida per le parti vigenti in regime transitorio ancora applicabili;
- Regolamenti per le parti vigenti in regime transitorio ancora applicabili.

Essi sono riepilogati nell' “Elenco Leggi e Norme di riferimento”, tenuto aggiornato dal Responsabile Tecnico in occasione di ogni revisione dei testi in esso elencati.



Il Responsabile Tecnico assicura che la raccolta dei documenti di riferimento per le verifiche sia tenuta costantemente aggiornata e resa disponibile a tutto il personale, dotato di apposite password di accesso ai siti degli enti normatori presso cui Regione Siciliana, D.R.T e UVP sono abbonati/ iscritti.

L'aggiornamento continuo è garantito anche attraverso abbonamenti a riviste tecniche (es. Norme UNI CEI, Leggi d'Italia), convenzioni con Enti normatori e con ordini professionali.

Nel caso in cui i requisiti per le verifiche (criteri oggettivi) non siano specificati/espressi l'UVP definisce specifici metodi e procedure da utilizzare che vengono richiamati nel "*Piano di Verifica del Progetto*".

Qualora l'UVP debba utilizzare documenti, dati ed informazioni pervenuti dall'esterno (ad es. forniti dal Committente/Responsabile Unico del Progetto), quali riferimenti per il processo di verifica del progetto, il Responsabile Tecnico, con il supporto della Segreteria Tecnica e del **Supervisore** del Servizio di Verifica incaricato, provvede a riesaminare l'integrità e correttezza di quanto pervenuto.

Per ciascun servizio di verifica del progetto richiesto dal Committente/Responsabile Unico del Progetto, prima dell'approvazione del "*Piano di Verifica del Progetto*", il Responsabile Tecnico effettua l'esame di fattibilità del servizio, ovvero si assicura che l'UVP:

- abbia le competenze necessarie per il servizio di verifica da svolgere e disponga quindi del personale qualificato per soddisfare i requisiti applicabili;
- possieda hardware e software in numero, tipo e release adeguati a garantire lo sviluppo delle attività per tutto l'arco temporale richiesto;
- abbia adeguatamente preso in carico ed individuato la documentazione di riferimento (i criteri di verifica come leggi, decreti, regolamenti, norme, etc.) necessari per soddisfare i requisiti specificati e le procedure di verifica applicabili;
- siano definite e chiaramente espresse le richieste del Committente/Responsabile Unico del Progetto, così come eventuali condizioni particolari specificate e che sia quindi possibile trasmettere chiare ed univoche istruzioni al personale ispettivo coinvolto nell'erogazione del servizio.

In caso di esito positivo dell'esame di fattibilità del servizio da parte del Responsabile Tecnico, viene effettuata dall'Ispettore di Segreteria segnalato dal R.T. il primo controllo di completezza documentale, effettuando un raffronto fra quanto risulta sulla Richiesta di Avvio Attività e gli atti amministrativi e elaborati di progetto prodotti in uno alla Richiesta, in considerazione degli esiti di tale verifica viene trasmessa al Responsabile Unico del Progetto la nota a firma del R.T. con allegata la Richiesta di Avvio Attività con l'accettazione dell'incarico di verifica e le eventuali note inserite dall'Ispettore di Segreteria Tecnica incaricato del primo controllo, si precisa che, in assenza di preventivo accordo Interdipartimentale/Convenzione, il RT data e firma per approvazione l'esito positivo dell'esame di fattibilità, subordinandone l'accettazione salvo buon fine della formalizzazione dell'accordo/convenzione



stessa, da riportare come postilla nel campo riservato al RT dell'UVP, a pagina 2 del modello di richiesta di avvio attività (MD.01\_UVP.B/D).

Successivamente alla ricezione della documentazione, adeguata dai Progettisti, su richiesta del RUP, in riferimento ai rilievi formulati dall'UVP, il responsabile Tecnico nomina, o si riserva di nominare in seguito, il **Supervisore** del Servizio di Verifica, che redige e sottopone alla sua approvazione il “*Piano di Verifica del Progetto*”, con il quale viene formalizzata la pianificazione dell'attività di verifica, definendo i tempi per lo sviluppo del servizio, i nominativi del Gruppo di Verifica con le relative competenze e quant'altro richiesto dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC17020 e dai regolamenti applicabili agli organismi di ispezione.

Le modalità di redazione ed i contenuti del “*Piano di Verifica del Progetto*” sono descritti nella Procedura PRO.01\_UVP “*Gestione del processo di verifica finalizzata alla validazione dei progetti*”.

Ove il progetto da verificare presenti aspetti o elementi progettuali caratterizzati da ripetitività e/o sia riferibile a progettazioni pregresse similari, l'UVP può definire apposite procedure di campionamento degli elementi da verificare (quali elaborati di progetto e quali parti di ciascun elaborato oggetto di verifica), oppure far riferimento a tecniche di campionamento standard.

Per tecnica di campionamento standard si intendono metodi condivisi, per esempio, attraverso norme internazionali, regionali o nazionali, o da organizzazioni tecniche affidabili o con collaborazione di diversi organismi di controllo o in testi scientifici pertinenti o riviste di settore.

Ad ogni modo i criteri e la procedura di campionamento individuati per la specifica commessa, sono riportati nel “*Piano di Verifica Progetto*”, in riferimento ai campionamenti di minima previsti dalla PRO 01 *Gestione del processo di verifica finalizzata alla validazione del progetto* vigente, essi possono eventualmente essere oggetto di successiva revisione, una volta cioè che gli Ispettori abbiano preso in carico gli elaborati pervenuti dai Progettisti attraverso il RUP e ne abbiano potuto valutare la complessità per definire il campionamento effettivamente necessario.

Il “*Piano di Verifica Progetto*” così compilato viene condiviso con il Committente/Responsabile Unico del Progetto, che sottoscrive lo stesso per accettazione, nel caso lo ritenga adeguato, e lo inoltra all'UVP, unitamente al Disciplinare per il servizio e l'Accordo per l'erogazione del servizio da parte dell'UVP, sottoscritti dal Rappresentante Legale del Committente.

In occasione della riunione di coordinamento iniziale, il Responsabile Tecnico e il **Supervisore** del Servizio di Verifica illustrano il “*Piano di Verifica del Progetto*”, che viene sottoscritto da tutto il personale ispettivo componente il Gruppo di Verifica individuato per la specifica commessa.

Nel caso in cui l'UVP utilizzi metodi di controllo del progetto o procedure non standard, tali metodi e procedure devono essere adeguatamente individuati, documentati ed approvati dal Responsabile Tecnico.



Eventuali procedure e/o istruzioni documentate, fogli di lavoro, liste di controllo e dati di riferimento pertinenti alle attività di verifica effettuate dall'UVP sono archiviati e conservati nella cartella dello specifico progetto per almeno dieci anni a partire dalla data del collaudo dell'opera.

L'UVP utilizza adeguate procedure documentate che definiscono modalità e responsabilità per la pianificazione delle verifiche, le eventuali tecniche di campionamento e le tecniche e modalità di verifica e controllo, in tutti i casi in cui l'assenza di tali specifiche potrebbe compromettere l'efficacia del processo di verifica.

Tutti i documenti di sistema di interesse del personale ispettivo sono resi disponibili secondo i criteri, le responsabilità e le modalità operative definite nella procedura PRO.04\_UVP *“Tenuta sotto controllo dei Documenti e delle Registrazioni”* vigente.

Tutte le osservazioni o i dati ottenuti nel corso delle verifiche vengono registrati dal personale tecnico dell'UVP in modo tempestivo sui Rapporti di Verifica del Progetto in modo da evitare la perdita di informazioni pertinenti.

Calcoli e trasferimenti di dati sono soggetti a controlli appropriati; tali dati possono includere materiale testuale, dati digitali e qualsiasi altra tipologia di formato che sia trasferita da un luogo ad un altro e in cui, in tal evenienza, potrebbero essere introdotti errori.

Tutto il personale che opera per l'UVP è tenuto a conoscere e ad adempiere a quanto previsto dal *Documento di Valutazione dei Rischi e delle Minacce per l'Imparzialità* di UVP, vigente, e dalla legislazione in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.).

Per ciascun servizio di verifica il Responsabile Tecnico si assicura che siano state soddisfatte le condizioni alla base della richiesta di verifica formulata dal Committente/Responsabile Unico del Progetto.

Ad ogni fase della verifica corrispondono i seguenti rapporti di verifica del progetto:

- *“Rapporti Intermedi di Verifica del Progetto”*;
- *“Rapporto Finale di Verifica del Progetto”* (per ciascun livello progettuale, di fattibilità tecnico ed economica ed esecutivo, viene emesso uno specifico rapporto finale, che richiama tutti i precedenti rapporti intermedi e fornisce l'esito finale della verifica del progetto per detta fase).

Durante l'erogazione del servizio, il **Supervisore** del Servizio di Verifica monitora l'avanzamento delle attività, rileva eventuali criticità e ove necessario pone in atto tempestive azioni correttive, previa consultazione del Responsabile Tecnico dell'UVP.

## 7.2. IDENTIFICAZIONE DEGLI ELABORATI DI PROGETTO DA SOTTOPORRE A VERIFICA

L'UVP garantisce che siano adeguatamente individuati e tracciati gli elaborati verificati, riportandone gli estremi in maniera inequivocabile sui Rapporti di Verifica (o loro allegati) in modo da identificare univocamente tutti gli elaborati sottoposti a verifica.



L'identificazione utilizzata coincide con il codice documento attribuito dal Progettista e riporta data e indice di revisione, specificando anche i relativi punti/parti dell'elaborato sottoposti a verifica.

L'UVP ed il suo personale sono responsabili della protezione della proprietà intellettuale del Committente e dei Progettisti e quindi degli elaborati di progetto oggetto di verifica. In particolare l'UVP ha la responsabilità di tenere traccia dello stato di revisione degli elaborati trasmessi nel corso della verifica e successivamente alla fase di contraddittorio.

Per ulteriori dettagli si rimanda alla procedura PRO.01\_UVP *“Gestione del processo di verifica finalizzata alla validazione dei progetti”* vigente.

### 7.3. REGISTRAZIONI DELLE VERIFICHE

L'UVP adotta un sistema di registrazione delle verifiche effettuate sui progetti.

Tale sistema viene mantenuto al fine di dimostrare l'efficace soddisfacimento dei criteri e delle procedure di verifica.

Le registrazioni delle verifiche (Piani di Verifica del Progetto ed allegati, eventuali check list compilate, Rapporti di Verifica dei Progetti ed allegati attestanti le verifiche effettuate) sono conservate, anche per garantire la rintracciabilità e consentire l'eventuale valutazione a posteriori di quanto ad esse attinente.

I *“Rapporti di Verifica Finale del Progetto”* emessi riportano, per esteso ed integralmente, i nominativi dei componenti del Gruppo di Verifica che hanno partecipato nelle fasi intermedie e finale di verifica, inoltre i Rapporti di Verifica Finale del Progetto sono registrati sul *“Elenco dei Rapporti di Verifica Finale del progetto”* che riporta:

- Committente;
- Responsabile Unico del Progetto;
- Responsabile Tecnico;
- **Supervisore** del Servizio di Verifica;
- codice identificativo della verifica (identificazione univoca);
- numero progressivo della Verifica;
- data di emissione del Rapporto;
- codice completo del Rapporto di Verifica Finale del Progetto (identificazione univoca);
- protocollo e data di trasmissione del Rapporto di Verifica al Committente/Responsabile Unico del Progetto.



#### 7.4. RAPPORTI INTERMEDI E FINALI DI VERIFICA DEI PROGETTI

L'UVP non emette certificati di ispezione, ma esclusivamente rapporti intermedi e finali di verifica dei progetti.

Il lavoro svolto dall'UVP è registrato su uno o più Rapporti di Verifica Intermedi e su un Rapporto di Verifica Finale di cui è garantita la rintracciabilità in conformità a quanto dettagliato nella Procedura PRO.01\_UVP "*Gestione del processo di verifica finalizzata alla validazione dei progetti*" vigente.

Tutte le informazioni previste dalla procedura di cui sopra, compresa l'eventuale correlazione ad altri rapporti di verifica, devono essere riportate in modo corretto, preciso e chiaro.

La responsabilità della verifica della correttezza formale dei rapporti è affidata al **Supervisore** del Servizio di Verifica.

L'UVP non affida in subappalto parti di verifica, nè si avvale di professionisti esterni nel ruolo di Ispettori o di Esperti Tecnici.

Il Rapporto di Verifica Finale del Progetto dopo la sua emissione non può essere "*revisionato*"; eventuali correzioni od aggiunte al Rapporto di Verifica Finale del Progetto dopo la sua emissione formale, comportano necessariamente una nuova emissione del Rapporto stesso, con relativa indicazione (es. "*annulla e sostituisce il Rapporto di Verifica del Progetto n° ..... del .....* "), come definito nella PRO.01\_UVP "*Gestione del processo di verifica finalizzata alla validazione dei progetti*" vigente.

#### 7.5. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

L'UVP ha predisposto la Procedura PRO.08\_UVP "*Gestione dei reclami, ricorsi e contenziosi*" vigente, dove sono descritti i criteri, le responsabilità e le modalità operative per ricevere, valutare e trattare eventuali reclami e ricorsi.

I principali criteri adottati dall'UVP per la gestione dei reclami, sono condivisi e riportati nel "*Disciplinare per l'attività di verifica del progetto*" vigente, trasmesso in fase di stipula dell'accordo per l'incarico di verifica con i rispettivi Committenti.

Tutti i reclami che pervengono all'UVP riguardanti le attività vengono presi in esame dal Responsabile Tecnico, ove questi non sia direttamente coinvolto nel reclamo.

Il reclamo deve riportare nell'oggetto la dicitura "*reclamo*" e pervenire in forma scritta indirizzato al recapito mail appositamente predisposto dall'UVP e reso noto attraverso il "*Disciplinare per l'attività di verifica del progetto*".

Ove il reclamo venga espresso verbalmente, il referente di UVP che lo riceve richiede al reclamante di formulare la propria insoddisfazione come sopra descritto.



Ogni singolo reclamo è gestito con il vincolo di riservatezza, sia per quanto riguarda il reclamante, sia per il contenuto del reclamo e la gestione del reclamo, senza dar luogo ad alcuna azione discriminatoria.

Il Responsabile Tecnico è incaricato della gestione del reclamo. Qualora questi non possa garantire l'imparzialità della gestione (ad es. perché coinvolto direttamente nelle attività oggetto del reclamo), è sostituito dal Sostituto del Responsabile Tecnico.

L'UVP fornisce risposta al reclamo entro 20 giorni dalla data di ricevimento dello stesso.

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

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

I ricorsi possono essere effettuati dal Committente/RUP, dai Progettisti tramite il RUP o da altre parti interessate aventi titolo.

I Progettisti in fase di contraddittorio con il RUP possono esprimere le loro riserve o la non accettazione dei rilievi formulati sui progetti e registrati nei rapporti di verifica.

La non accettazione di quanto espresso dall'UVP nei rapporti di verifica trasmessi, viene pertanto formalizzata generalmente a mezzo nota formale del RUP protocollata presso il Servizio 4/DRT, facendo in essa riferimento ai rilievi puntuali del Gruppo di Verifica oggetto del ricorso.

Le comunicazioni aventi carattere di ricorso non determinano mai azioni discriminatorie da parte dell'UVP nei confronti di chi le ha formulate, piuttosto vengono prese in carico ed analizzate, oltre che per la specifica commessa anche per individuare possibili azioni di miglioramento per il corretto funzionamento del servizio di verifica.

Pertanto in tutti i casi in cui non vengano accettate, in toto o parzialmente, le conclusioni riportate nei Rapporti di Verifica, il Responsabile Tecnico di UVP **provvede** ad approfondire la natura del problema e ad attivare le comunicazioni del caso verso il/i ricorrente/i.

Dopo attenta analisi, ove il problema non derivi da carenze effettivamente attribuibili alle attività di progettazione, il Responsabile Tecnico di UVP provvede altresì a coinvolgere le funzioni interessate e a valutare la necessità di attivare eventuali correzioni al Sistema di Gestione.

Per quanto riguarda eventuali contenziosi le decisioni sono assunte dal Dirigente Generale del D.R.T., in qualità di Rappresentante Legale di UVP, avvalendosi del supporto di personale tecnicamente competente



che non abbia partecipato alla specifica attività di verifica ed eventualmente, per gli aspetti legali, dell'Ufficio Legislativo e Legale della Regione Siciliana o all'Avvocatura dello Stato.

## 7.6. PROCESSO DEI RECLAMI, DEI RICORSI E DEI CONTENZIOSI

Il processo di trattamento per i reclami, ricorsi e contenziosi messo in atto dall'UVP prevede:

- a) la verifica ed eventuale conferma della natura del reclamo/ricorso e l'annotazione nel “*Registro Reclami e Ricorsi*”;
- b) la rintracciabilità e la registrazione delle azioni intraprese per risolvere reclami/ricorsi, secondo quanto stabilito dalla PRO.07\_UVP “*Gestione delle Non Conformità, Azioni Correttive e Azioni Preventive*” vigente;
- c) la garanzia che verrà intrapresa ogni azione appropriata.

L'UVP è responsabile di raccogliere e verificare tutte le informazioni necessarie per convalidare il reclamo o il ricorso.

L'UVP fornisce al reclamante o ricorrente gli aggiornamenti sulla gestione del reclamo o del ricorso e il relativo esito del processo.

L'analisi di tutti gli eventuali ricorsi/reclami ricevuti è illustrata dal Responsabile Tecnico e/o dal suo Sostituto al Dirigente Generale del D.R.T. in sede di Riesame di Direzione, per l'individuazione delle eventuali azioni correttive da intraprendere nell'ottica del miglioramento continuo del servizio offerto.

La procedura di riferimento per questo processo è la PRO 08\_UVP *Gestione dei reclami, dei ricorsi e dei contenziosi* vigente.

## 8 REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE

L'UVP per le attività di verifica finalizzate alla validazione dei progetti ai sensi dell'art. 42 del decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 “Codice dei contratti pubblici” ed i relativi allegati così come recepito dalla L.R. n. 12 del 12 ottobre 2023, integrato e modificato dalla L.R. n. 3 del 31 gennaio 2024 e successivo decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 e ss.mm.ii., ha adottato un Sistema di Gestione della qualità conforme all'opzione A della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020.

### 8.1. OPZIONE A

In questa parte del Manuale sono richiamate le procedure relative ai processi gestionali di cui all'opzione A della norma UNI EN ISO/IEC 17020, ovvero:



- documentazione del sistema di gestione (8.2)
- tenuta sotto controllo dei documenti (8.3)
- tenuta sotto controllo delle registrazioni (8.4)
- riesame di direzione (8.5)
- audit interni (8.6)
- azioni correttive (8.7)
- azioni preventive (8.8)
- reclami e ricorsi (7.5-7.6)

## 8.2. DOCUMENTI DEL SISTEMA DI GESTIONE

Il Responsabile Tecnico dell'UVP sottopone la documentazione del sistema di gestione all' approvazione del Dirigente Generale del Dipartimento Regionale Tecnico, affinché ne verifichi la congruenza con le politiche ed obiettivi definiti, ai fini del soddisfacimento della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020.

Il Dirigente Generale del Dipartimento Regionale Tecnico fornisce evidenza del proprio impegno per lo sviluppo e per l'attuazione del sistema di gestione attraverso il documento che attesta la politica dell'organismo, in allegato al presente Manuale, "*Dichiarazione di impegno all'imparzialità di giudizio, all'indipendenza e all'assenza di conflitto di interessi del servizio di verifica finalizzata alla validazione dei progetti*". Il Dirigente Generale effettua almeno annualmente il riesame del sistema di gestione implementato, con il supporto del Responsabile Tecnico dell'UVP, allo scopo di migliorare le prestazioni dell'Unità e garantire l'effettuazione di verifiche efficaci ed oggettive.

Il Dirigente Generale assicura che la politica e gli obiettivi siano conosciuti ed attuati a tutti i livelli dell'UVP e dagli altri ambiti regionali aventi influenza sulla qualità del servizio erogato.

Il Dirigente Generale ha incaricato il Responsabile Tecnico, indipendentemente dalle altre sue responsabilità, quale responsabile avente autorità per:

- garantire che i processi e le procedure necessari per il sistema di gestione siano stabiliti, attuati e mantenuti;
- riferire al Dirigente Generale circa le prestazioni del sistema di gestione e su qualsiasi esigenza di miglioramento delle procedure dell'UVP.

Tutta la documentazione, i processi, i sistemi, le registrazioni, etc. riferiti al soddisfacimento dei requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, sono inclusi, citati o collegati alla documentazione del sistema, in particolare nel presente Manuale e nelle procedure gestionali in esso richiamate.

Tutto il personale coinvolto nelle attività di verifica progetti ha accesso alla documentazione del sistema di gestione ed alle relative informazioni che riguardano le proprie responsabilità.



Nella fattispecie i documenti di sistema sono condivisi attraverso la rete intranet regionale.

E' responsabilità del Responsabile Tecnico dell'UVP che si provveda al tempestivo aggiornamento della suddetta documentazione.

### 8.3. TENUTA SOTTO CONTROLLO DEI DOCUMENTI

Il processo di gestione della documentazione prende in considerazione tutte le informazioni documentate, che costituiscono parte integrante del sistema di gestione definito per le attività di verifica finalizzata alla validazione dei progetti, siano queste in formato cartaceo o informatico ed ha lo scopo di assicurare che ogni attività sia supportata da un apparato documentale adeguato, aggiornato, completo e reso disponibile alle figure interessate.

Ogni documento del sistema di gestione adottato dall'UVP è tenuto sotto controllo nel rispetto della procedura PRO.04\_UVP *“Tenuta sotto controllo dei documenti e delle registrazioni”* vigente in termini di:

- identificazione;
- descrizione;
- formato;
- riesame;
- approvazione;
- distribuzione;
- archiviazione;
- preservazione;
- gestione delle modifiche;
- conservazione;
- eliminazione

La procedura definisce le modalità operative, le responsabilità ed i controlli necessari per:

- approvare i documenti ai fini dell'adeguatezza prima dell'emissione;
- riesaminare, aggiornare e riapprovare i documenti;
- garantire che siano identificate le modifiche e lo stato di revisione vigente dei documenti;
- garantire che le pertinenti versioni dei documenti applicabili siano disponibili nei luoghi di utilizzo;
- garantire che i documenti restino leggibili e facilmente identificabili;
- garantire che i documenti di origine esterna siano identificati e che la loro distribuzione sia tenuta sotto controllo;
- prevenire l'utilizzo involontario di documenti obsoleti, ed applicare ad essi una idonea identificazione se sono conservati per qualsiasi fine.



La procedura si applica ai documenti su supporto cartaceo e/o informatico.

Tutti i documenti di sistema sono riportati nell’*“Elenco documenti del sistema di gestione dell’Unità Verifiche Progetti (UVP)”*, il cui aggiornamento/verifica è garantito dal Responsabile Tecnico.

Le leggi, norme, regolamenti e quant’altro applicabile alle attività dell’UVP sono tenute sotto controllo attraverso l’*“Elenco Leggi e Norme di riferimento”*.

#### **8.4. TENUTA SOTTO CONTROLLO DELLE REGISTRAZIONI**

Le modalità operative per la corretta gestione delle registrazioni dell’UVP sono descritte nella procedura PRO.04\_UVP *“Tenuta sotto controllo dei documenti e delle registrazioni”* vigente.

La procedura dettaglia le modalità di identificazione, mantenimento, protezione, recupero e eliminazione delle registrazioni in coerenza con quanto previsto dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e dal sistema di gestione adottato. La procedura definisce, inoltre, i tempi di conservazione delle registrazioni in coerenza con i gli obblighi contrattuali e legali dell’UVP.

L’accesso agli archivi delle registrazioni cartacee è riservato ai responsabili dell’archiviazione o al personale da questi autorizzato.

Per l’accesso alle registrazioni elettroniche, al fine di garantirne un accesso controllato:

- sono identificati univocamente tutti gli Utenti, interni ed esterni, autorizzati ad accedere ai sistemi informatici;
- è garantito l’accesso di tutti gli Utenti, interni ed esterni, ai sistemi informatici ed alle informazioni coerentemente con i ruoli e le responsabilità assegnati;
- sono tracciati i workflow di richiesta creazione/modifica/eliminazione utenze e ruoli autorizzativi, abilitando un governo strutturato delle abilitazioni a sistema.

Ogni responsabile, per quanto di propria competenza, assicura la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvede alla conservazione e all’archiviazione della documentazione prodotta, in qualsiasi formato e supporto, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso e preservare il documento da un eventuale utilizzo improprio, perdita di riservatezza e perdita d’integrità.

L’accesso alle registrazioni è protetto da un sistema di password, coerente con le disposizioni regionali relative alla riservatezza e protezione dei dati.

Il Dipartimento Regionale Tecnico provvederà all’aggiornamento del documento relativo alla Cyber Security ed, altresì, l’uniformazione al cloud del PSN.



8.4.1. Prescrizioni per l'uso del marchio Accredia da parte dell'UVP e dei suoi Committenti.

8.4.1.1. Criteri generali per l'utilizzo del marchio di accreditamento

La concessione d'uso del marchio ACCREDIA è rilasciata all'UVP contestualmente alla delibera dell'accREDITamento, con cui si intende accettato anche il Regolamento Generale ACCREDIA RG-09 *“Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA”* nell'edizione vigente, cui si rimanda per i dettagli grafici e di editing del marchio.

Con l'accettazione del Regolamento Generale ACCREDIA RG-09 *“Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA”*, l'UVP:

- è autorizzata a fare riferimento all'accREDITamento, nelle forme e con le modalità indicate nel Regolamento suddetto e secondo quanto previsto dalle normative cogenti applicabili;
- si impegna a rispettare le prescrizioni del Regolamento nel far riferimento all'accREDITamento anche in assenza del marchio ACCREDIA;
- assume l'onere di sorvegliare il corretto uso del marchio ACCREDIA da parte del proprio personale nell'ambito dei servizi accREDITati.

E' esclusa la possibilità di apposizione del marchio ACCREDIA su biglietti da visita e mail del personale, dipendente dell'UVP.

Di ogni documento o oggetto riportante il marchio ACCREDIA, di cui al seguito, viene conservata copia o campione a disposizione di ACCREDIA o fornita evidenza su richiesta.

L'UVP mantiene a disposizione di ACCREDIA e dei suoi Ispettori il presente Manuale, riportante adeguata descrizione degli usi del marchio ACCREDIA, dandone comunicazione anche ai propri Committenti.

All'UVP è precluso l'utilizzo del marchio ACCREDIA nella versione istituzionale come riportata nel Regolamento Generale ACCREDIA RG-09 *“Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA”*.

8.4.1.2. Uso del marchio di accreditamento sui rapporti di verifica del progetto ed altri supporti

I Rapporti di Verifica del Progetto Intermedi e Finali emessi dall'UVP, riportano obbligatoriamente il marchio ACCREDIA, secondo i criteri di cui al Regolamento Generale ACCREDIA RG-09 *“Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA”* in edizione vigente.

L'uso del marchio di accreditamento è invece facoltativo su altra documentazione dell'UVP, a condizione che vengano sempre rispettate le regole di seguito indicate.

In particolare sotto il logo ACCREDIA deve essere riportata la sigla identificativa dello schema di accREDITamento (ISP) ed il numero del certificato di accREDITamento dell'UVP.



Il marchio ACCREDIA come sopra composto, viene posizionato in intestazione ai rapporti di verifica del progetto intermedi e finali, in funzione della loro struttura grafica e di una coerente e opportuna visibilità del marchio ACCREDIA stesso.

Il marchio ACCREDIA apposto su “supporti” diversi dai rapporti di verifica intermedi e finali (es. documenti commerciali, promozionali o pubblicitari, carta intestata, sito web, ecc..) può essere identico a quello già descritto (vale a dire completo del Logo, denominazione, sigla ISP-schema accreditato- e numero di registrazione), purché sia esplicitato che ci si riferisce esclusivamente ad attività dell’UVP della Regione Siciliana, quale soggetto accreditato.

Qualora su tali supporti si faccia riferimento ad attività/servizi non coperti da accreditamento, tale circostanza viene chiaramente evidenziata.

Il marchio ACCREDIA non viene apposto su eventuali automezzi in dotazione ad UVP.

Nei Rapporti di Verifica Finali ed Intermedi sono riportate esclusivamente attività di valutazione della conformità coperte da accreditamento ACCREDIA; eventuali altri tipi di valutazione di conformità che dovessero essere eccezionalmente riportate nei rapporti di verifica non coperte da accreditamento verranno chiaramente identificate come tali.

#### **8.4.1.3. Sospensione o cessazione dell’accreditamento**

Nel caso in cui l’UVP richieda l’autosospensione o venga sospeso l’accreditamento, parzialmente o in toto, il Marchio ACCREDIA o il riferimento all’accreditamento non possono essere utilizzati, nei rapporti di verifica intermedi e finali, per tutto il periodo di sospensione dell’accreditamento stesso.

Nel caso in cui all’UVP venga revocato o comunque ritirato l’accreditamento (es. per rinuncia o scadenza del certificato di accreditamento), essa deve cessare definitivamente l’utilizzo del Marchio ACCREDIA o il riferimento all’accreditamento in qualsivoglia forma e sede.

#### **8.4.1.4. Utilizzo dei rapporti intermedi e finali di verifica del progetto da parte dei committenti e di altre parti coinvolte**

Il Committente può fare riferimento nelle proprie pubblicazioni (documenti promozionali e/o documenti tecnici, nella propria corrispondenza, ecc.) ai Rapporti Finale ed Intermedi di Verifica del Progetto emessi dall’UVP; i riferimenti devono essere formulati in modo coerente, chiaro e non interpretabile.

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

Il Committente non può in alcun modo utilizzare il marchio dell’ente di accreditamento ACCREDIA o il numero di accreditamento e relativo certificato dell’UVP.



I marchi riportati sui Rapporti rilasciati dall'UVP sono ad uso esclusivo della medesima, che li utilizza in conformità al vigente Regolamento Generale ACCREDIA RG-09 *“Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA”*.

Di quanto sopra delineato è data informazione al Committente, in fase contrattuale, attraverso il *“Disciplinare per l'attività di verifica del progetto”*.

L'UVP, riguardo ai rapporti con i propri Committenti, non utilizza il marchio ACCREDIA o qualunque riferimento all'accreditamento, in modo tale da creare l'impressione che ACCREDIA accetti la responsabilità per la qualità delle verifiche di progetto eseguite, quale Organismo di Ispezione di tipo B, o per qualunque opinione o interpretazione che ne possa derivare, o che ACCREDIA dia una qualsiasi approvazione in merito ad attività di verifica svolte dall'UVP.

Nel *“Disciplinare per l'attività di verifica del progetto”* l'UVP rimanda al Regolamento Generale ACCREDIA RG-09 *“Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA”* nell'edizione vigente.

## 8.5. RIESAME DELLA DIREZIONE

Il Riesame di Direzione è il momento in cui il Dirigente Generale del Dipartimento Regionale Tecnico e il Responsabile Tecnico dell'UVP si confrontano per definire le linee strategiche, verificare lo stato di raggiungimento degli obiettivi definiti, individuare eventuali criticità e le relative azioni correttive e di miglioramento del sistema di gestione dell'UVP da intraprendere.

L'UVP nella Procedura PRO.09\_UVP *“Riesame di Direzione”* vigente ha definito i criteri, le responsabilità e le modalità operative per riesaminare il sistema di gestione, al fine di garantirne la continua appropriatezza, idoneità, adeguatezza ed efficacia per il raggiungimento degli obiettivi relativi al soddisfacimento della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020.

In occasione del Riesame di Direzione viene riesaminata la *“Dichiarazione di impegno all'imparzialità di giudizio, all'indipendenza e all'assenza di conflitto di interessi del servizio di verifica finalizzata alla validazione dei progetti”* e viene eseguita la pianificazione annuale degli obiettivi. In tale riunione viene riesaminato anche il vigente *“Documento di Valutazione dei Rischi e delle Minacce per l'Imparzialità”* dell'UVP, quale Organismo di Ispezione di Tipo B.

Il Riesame della Direzione è condotto almeno una volta l'anno su tutti i processi dell'UVP, in modo da garantire che ogni aspetto riguardante il sistema di gestione venga analizzato e riesaminato secondo il principio del miglioramento continuo. Si prevede anche la possibilità di un Riesame della Direzione straordinario, a seguito di accadimenti da ritenersi di particolare rilevanza ed ad impatto sul sistema di gestione.

Gli elementi in ingresso al riesame sono:



- riesame della “Dichiarazione di impegno all’imparzialità di giudizio, all’indipendenza ed assenza di conflitto di interessi del servizio di verifica finalizzato alla validazione dei progetti”;
- riesame del “Documento di Valutazione dei Rischi e delle Minacce per l’imparzialità” dell’UVP;
- livello di conseguimento degli obiettivi fissati nel precedente riesame di direzione;
- prestazioni dei processi;
- risultati degli audit interni ed esterni;
- stato delle non conformità, azioni correttive e preventive;
- azioni conseguenti a precedenti Riesami di Direzione;
- informazioni di ritorno dai Committenti e dalle parti interessate relative al soddisfacimento della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020;
- ricorsi e reclami;
- modifiche che potrebbero avere effetti sul sistema di gestione;
- adeguatezza delle risorse: esiti dei monitoraggi effettuati sugli Ispettori, necessità di risorse umane e strumentali;
- attività di formazione e necessità di aggiornamento professionale del personale.

Gli elementi in uscita dall’attività di riesame del sistema di gestione hanno lo scopo di garantire il miglioramento continuo dell’efficacia del sistema di gestione e dei suoi processi, il sistematico soddisfacimento dei requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e del Regolamento Tecnico Accredia RT 07 in edizione vigente e l’individuazione delle esigenze di risorse, umane e strumentali, e la relativa programmazione.

Le risultanze della riunione di riesame sono verbalizzate sul “Verbale di Riesame di Direzione”, redatto e archiviato a cura del Responsabile Tecnico.

## 8.6. AUDIT INTERNI

L’UVP, nella procedura PRO.06\_UVP “Audit interni” vigente, ha definito i criteri, le responsabilità e le modalità operative per la conduzione di audit interni programmati, sistematici e indipendenti sull’UVP.

La procedura descrive le modalità di attuazione di un programma di audit che garantisca la verifica della capacità dell’Organizzazione di soddisfare i requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e che il sistema di gestione sia applicato correttamente, verificato efficacemente e mantenuto attivo.

Il processo di audit interno fa riferimento alla norma UNI EN ISO 19011 nell’edizione vigente.

Il Responsabile Tecnico dell’UVP emette il “Programma Annuale di Audit Interno” e lo sottopone al Dirigente Generale per approvazione della previsione di spesa.



Il programma viene definito sulla base dell'importanza dei processi e delle aree da sottoporre ad audit, nonché dei risultati degli audit precedenti (comprese le verifiche dell'Ente di Accreditamento) con lo scopo di accertare che il sistema di gestione sia attuato correttamente e risulti efficace.

La programmazione degli audit interni è effettuata in modo da valutare, almeno una volta l'anno, tutti i processi di competenza dell'UVP e la corretta attuazione delle relative procedure di sistema, verificando tra l'altro la corretta e conforme erogazione dei servizi di verifica dei progetti.

La frequenza degli audit interni è definita in riferimento alla stabilità del sistema ed alla sua efficacia.

Nel caso infatti in cui si rilevino non conformità sui processi oppure che gli indicatori di performance si rivelino difforni dalle aspettative, la programmazione degli audit interni potrà essere aggiornata incrementandone la frequenza e il campionamento delle commesse interessate dalle anomalie.

Gli audit interni sono condotti, di norma, da personale esterno qualificato o da personale interno che abbia svolto adeguato percorso di formazione sulla norma UNI EN ISO 19011, in entrambi i casi gli auditor interni devono rispondere al profilo di qualifica definito per tale ruolo, ovvero avere adeguata conoscenza dei processi dell'organismo, della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e del Regolamento Tecnico RT 07 nell'edizione vigente, ferma restando l'esigenza di garantire l'indipendenza dell'audit escludendo possibili autovalutazioni.

L'UVP garantisce che:

- gli audit interni siano condotti in conformità alla PRO.06\_UVP “*Audit interni*” vigente con personale qualificato;
- gli audit interni vengano eseguiti da auditor indipendenti dai processi oggetto di valutazione, competenti nell'ambito delle verifiche finalizzate alla validazione dei progetti e che abbiano conoscenza del settore di accreditamento e della norma UNI EN ISO 19011 nell'edizione vigente;
- il personale responsabile dell'area sottoposta ad audit venga informato circa l'esito e le risultanze dell'audit;
- tutte le azioni correttive e preventive derivanti dagli audit interni siano intraprese tempestivamente ed efficacemente in conformità a quanto definito nella PRO.07\_UVP “*Gestione delle Non Conformità, Azioni Correttive e Azioni Preventive*” vigente;
- gli audit siano registrati sui rapporti di audit interno previsti dal sistema.

## 8.7. AZIONI CORRETTIVE

L'UVP ha definito nella procedura PRO.07\_UVP “*Gestione delle Non Conformità, Azioni Correttive e Azioni Preventive*” vigente, le modalità da adottare per intraprendere azioni correttive al fine di eliminare le cause delle non conformità riscontrate durante lo sviluppo dei processi.



Le azioni correttive sono appropriate all'impatto delle carenze rilevate.

La procedura per la gestione delle azioni correttive prevede:

- l'identificazione delle non conformità e delle relative cause;
- l'individuazione dell'esigenza di azioni per prevenire il ripetersi delle non conformità;
- la determinazione delle azioni necessarie;
- la registrazione dei risultati delle azioni intraprese;
- il riesame dell'efficacia delle azioni correttive intraprese.

In particolare il documento di registrazione dove viene tracciato lo stato di attuazione e relativi esiti delle azioni correttive implementate è il *“Registro delle Non Conformità - Piano delle Azioni Correttive e Preventive”*.

## 8.8. AZIONI PREVENTIVE

L'UVP ha definito come intraprendere azioni preventive al fine di eliminare le cause di potenziali non conformità nella procedura PRO.07\_UVP *“Gestione delle Non Conformità, Azioni Correttive e Azioni Preventive”* vigente.

Le azioni preventive sono appropriate al probabile impatto dei potenziali problemi.

La procedura per la gestione delle azioni preventive prevede:

- l'identificazione delle potenziali non conformità e le relative possibili cause;
- l'individuazione dell'esigenza di azioni per prevenire il verificarsi delle non conformità;
- la determinazione delle azioni necessarie;
- la registrazione dei risultati delle azioni intraprese;
- il riesame dell'efficacia delle azioni preventive intraprese.

In particolare il documento di registrazione dove viene tracciato lo stato di attuazione e relativi esiti delle azioni preventive implementate è il *“Registro delle Non Conformità - Piano delle Azioni Correttive e Preventive”*.

## 9 ALLEGATI

- Allegato 1: *Schema dei processi dell'Unità Verifiche Progetti (UVP)*;
- Allegato 2: *Dichiarazione di impegno all'imparzialità di giudizio, all'indipendenza e all'assenza di conflitto di interessi del servizio di verifica finalizzata alla validazione dei progetti*;
- Allegato 3: *Organigramma e Responsabilità*;
- Allegato 4: *Elenco Documenti del Sistema di Gestione dell'Unità Verifiche Progetti (UVP)*;

