

REGOLAMENTO GENERALE

(REGISP)

DOCUMENTO PUBBLICO

DATA EDIZIONE	01-03-2013
DATA ULTIMA REVISIONE	03-01-2020
STATO REVISIONE	08
PREPARATO DA:	 ELETTRO-LAB SRL L'Amministratore Unico <i>Vincenzo Striccoli</i>
APPROVATO DA:	RESP. ORGANISMO

NOTA: L'EVENTUALE STAMPA DEL DOCUMENTO COMPORTA AUTOMATICAMENTE LA MANCATA CERTEZZA DELLO STATO DI VALIDITA'. PERTANTO SI CONSIGLIA, AL MOMENTO DELLA CONSULTAZIONE, DI VERIFICARNE LO STATO DI VALIDITA' SUL SITO DELL'ORGANISMO.

ALLEGATI UFFICIALI:

- **REGISP/1** – *Richiesta Ispezione Controllo Tecnico*
- **REGISP/2** – *Richiesta Ispezione Verifica Progetto*

INDICE

1.	PREMESSA OPERATIVA.....	3
2.	SCOPO DEL PRESENTE REGOLAMENTO.....	3
3.	NORMATIVE DI RIFERIMENTO	3
4.	DEFINIZIONI	5
5.	PROCEDURA DI ISPEZIONE.....	6
	5.1 RICHIESTA DI ISPEZIONE (Diretta).....	6
	5.2 ANALISI FATTIBILITA' E GESTIONE COMMERCIALE	6
	5.3 PROCESSO DI ISPEZIONE.....	7
	5.3.1 Definizione team ispettivo e pianificazione ispezione	7
	5.3.2 Criteri di campionamento da utilizzare nelle ispezioni.....	7
	5.3.3 Iter di ispezione	8
	5.3.4 Documentazione integrativa.....	12
	5.3.5 Sicurezza del team ispettivo e degli Osservatori.....	12
	5.4 RAPPORTI DI ISPEZIONE E CERTIFICATI DI ISPEZIONE.....	12
	5.4.1 Classificazione delle risultanze e gestione dei rilievi	12
	Nel caso di mancato ricevimento di correzioni e di evidenze oggettive nei tempi richiesti, l'OdI si riserva di chiudere la "commessa" in modo NON CONFORME.....	13
	5.4.2 Invio Rapporto di Ispezione	13
	5.4.3 Invio Esito finale	14
	5.4.4 Rapporti emessi	14
6.	OBBLIGHI DELLE PARTI	14
	6.1 L'OdI si impegna:.....	14
	6.2 Il Committente si obbliga:.....	15
7.	GESTIONE DELLE INTERFACCE	15
8.	LIMITAZIONI DEL SERVIZIO EROGATO E DOVERI DEL COMMITTENTE	15
9.	DURATA	16
10.	USO DEI MARCHI E DELLA DOCUMENTAZIONE DELL'OdI	16
11.	CONDIZIONI ECONOMICHE GENERALI.....	16
12.	TARIFFE	17
13.	RECLAMI RECESSI E RICORSI	17
	13.1 Reclami.....	17
	13.2 Recesso.....	18
	13.3 Ricorsi	18
14.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	18
15.	PROPRIETA' INTELLETTUALE	19
16.	DISPOSIZIONI FINALI	19
17.	FORO COMPETENTE	19

1. PREMESSA OPERATIVA

Il presente documento descrive tutte le regole e le responsabilità relative all'iter di ispezione successivamente dettagliato al punto 2.0.

Al regolamento di seguito riportato devono attenersi sia il **Richiedente** che il personale dell'Organismo di Ispezione e controllo di tipo A - **ELETTRO-LAB S.r.l.** (di seguito Organismo di Ispezione - **Odi**) nella gestione dei contratti.

Il richiedente che opera in accordo alla presente riceve, alla positiva conclusione dell'iter di ispezione, un **Rapporto finale di Ispezione** e/o un **Certificato di ispezione** e ha il diritto di utilizzare detto attestato esclusivamente nei modi e nelle forme conformi alla normativa vigente.

L'**Odi** dichiara che tutte le sue attività sono sviluppate e coordinate garantendo:

- IMPARZIALITA'
- INDIPENDENZA
- INTEGRITA'

in linea con le norme di riferimento e con i regolamenti applicabili.

Oltre a ciò, l'**Odi** assicura che tutti gli atti (documentazioni, rapporti, verbali, ecc.) relativi all'attività di supporto alla verifica ispettiva sono considerati riservati, e quindi non sono comunicati all'esterno, da parte dello stesso, se non per quanto obbligatorio per legge o per quanto sia necessario ai fini del mantenimento dell'**accreditamento** ISO 17020/2012: a tal fine, tutto il personale dell' **Odi** è tenuto alla riservatezza sulle informazioni di cui viene a conoscenza e in generale al rispetto della privacy del **Committente**, nell'ambito della normativa vigente.

2. SCOPO DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente Regolamento Generale descrive modalità e strumenti per le seguenti attività:

- Ispezioni sulla progettazione delle opere.
- Ispezione sulla esecuzione delle opere

Al termine delle attività contrattualizzate con il Committente, possono essere rilasciate dall'**Odi**:

- Rapporto dell'Ispezione (in ogni caso)
- Certificato (in caso di superamento dell'ispezione richiesta)

3. NORMATIVE DI RIFERIMENTO

Si riportano le principali normative di riferimento:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012
- EA/ILAC-IAF A4 (versione corrente)
- RG-01-04 Accredia (versione corrente)
- RG-09 Accredia (versione corrente)
- RT-07 Accredia (versione corrente)
- RT-10 Accredia (versione corrente)
- UNI 10721:2012 - Servizi di controllo tecnico applicati all'edilizia e a opere di ingegneria civile.
- UNI 10722-1:2007 – Edilizia – qualificazione e verifica del progetto edilizio di nuove costruzioni – parte 1: principi. Criteri generali e terminologia.
- UNI 10722-2:2007 – Edilizia – qualificazione e verifica del progetto edilizio di nuove costruzioni – parte 2: definizione del programma del singolo intervento.

- UNI 10722-3:2009 – Edilizia – qualificazione e verifica del progetto edilizio di nuove costruzioni – parte 3: pianificazione del progetto e pianificazione ed esecuzione delle verifiche del progetto di un intervento edilizio.
- UNI 11156-1:2006 – Valutazione della durabilità dei componenti edilizi – parte 1: terminologia e definizione dei parametri di valutazione.
- UNI 11156-2:2006 – Valutazione della durabilità dei componenti edilizi – parte 2: metodo per la valutazione della propensione all’affidabilità.
- UNI 11156-3:2006 – Valutazione della durabilità dei componenti edilizi – parte 3: metodo per la valutazione della durata (vita utile).
- ILAC P10: 01/2013 “Riferibilità dei risultati di misura”
- R.D. 19.11.1939 n. 2229 “Norme per la esecuzione delle opere in conglomerato cementizio semplice o armato”.
- Legge 5.11.1971 n. 1086 “Norme per la disciplina delle opere in conglomerato cementizio armato normale e precompresso e per le strutture metalliche”.
- CNR-UNI 10012/81 “Azioni sulle costruzioni”.
- D.M. LL.PP. 14.02.1992 “Norme tecniche per l’esecuzione delle opere in cemento armato normale e precompresso e per le strutture metalliche”.
- D.M. LL.PP. 9.01.1996 “Norme tecniche per il calcolo, l’esecuzione ed il collaudo delle strutture in cemento armato, normale e precompresso e per le strutture metalliche”.
- D.M. LL.PP. 16.01.1996 “Norme tecniche relative ai “Criteri generali per la verifica di sicurezza delle costruzioni e dei carichi e sovraccarichi”.
- D.M. LL.PP. 16.01.1996 “Norme tecniche per le costruzioni in zone sismiche”
- Circolare Ministero LL.PP. 4.07.1996 n. 156 AA. GG/STC “Istruzioni per l’applicazione delle Norme Tecniche relative ai criteri generali per la verifica di sicurezza delle costruzioni e dei carichi e dei sovraccarichi di cui al decreto ministeriale 16 gennaio 1996”.
- Circolare Ministero LL.PP. 15.10.1996 n. 252 AA. GG/STC “Istruzioni per l’applicazione delle Norme tecniche per il calcolo, l’esecuzione ed il collaudo delle strutture in cemento armato, normale e precompresso e per le strutture metalliche di cui al decreto ministeriale 9 gennaio 1996”.
- CNR-UNI 10011/97 “Costruzioni in acciaio - istruzioni per il calcolo, l’impiego e la manutenzione”.
- Legge 02.02.1974 n.64 “Provvedimenti per le costruzioni con particolari prescrizioni per le zone sismiche”.
- D D.M. LL.PP. 11.03.1988 “ Norme Tecniche riguardanti le indagini sui terreni e sulle rocce,...”
- Circolare Ministeriale del 24.09.1988 n° 30483/STC
- D.M. LL.PP. 16.01.1996 “Norme tecniche per le costruzioni in zone sismiche”.
- Circolare Ministero LL.PP. 10.04.1997 n.65 AA.GG. “Istruzioni per l’applicazione delle Norme tecniche per le costruzioni in zone sismiche di cui al DM 16.01.1996”.
- OPMC n. 3274 del 20.03.2003 e ss.mm. “Primi elementi in materia di criteri generali per la classificazione sismica del territorio nazionale e di normative tecniche per le costruzioni in zona sismica”.
- D.M. 14 Gennaio 2008: “Nuove norme tecniche per le costruzioni”.
- Linee guida per messa in opera del calcestruzzo strutturale e per la valutazione delle caratteristiche meccaniche del cls indurito;
- Circolare 2 febbraio 2009, n. 617 - Istruzioni per l’applicazione delle “Nuove norme tecniche per le costruzioni” di cui al D.M. 14 gennaio 2008
- DPR 380/01 del 06.06.2001 “ Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia”
- D. Lgs 42/2004 e s.m.i.: codice dei beni culturali e del paesaggio ai sensi dell’art. 10 della L. 137/02

- DPR 503/96 “Regolamento recante norme per l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici”
- Legge n° 104/92 “Legge quadro per l’assistenza, le integrazioni sociali per le persone handicappate”
- DM n° 236/89 del 14.06.1989 “ Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l’accessibilità, l’adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di ERP ai fini del superamento e dell’eliminazione delle barriere architettoniche;
- Legge n° 10/91” Legge per l’attuazione del piano energetico nazionale in materia di uso razionale dell’energia, di risparmio energetico e di sviluppo delle fonti rinnovabili di energia.
- D. Lgs. n° 192 del 19.08.2005 “ Attuazione della direttiva del 2002/91/CE relativa al rendimento energetico nell’edilizia;
- D.- Lgs. n° 311 del 29.12.2006 “Dispositivi correttivi ed integrativi ad Dlgs 192/2005, recante attuazione delle direttive del 2002/91/CE relativa al rendimento energetico nell’edilizia”
- D.M. 26.06.2015 “Applicazione delle metodologie di calcolo delle prestazioni energetiche e definizione delle prescrizioni e dei requisiti minimi degli edifici.”;
- DPCM 05.12.1997 “Determinazioni dei requisiti acustici passivi degli edifici”
- Legge quadro 447/95” Legge quadro sull’inquinamento acustico”
- D.P.R. n° 120 del 13.06.2017 “Disciplina semplificata della gestione delle terre e rocce da scavo” in vigore dal 22/08/2017;
- Legge n° 186/68 del 01/03/1968 “Disposizioni concernenti la produzione di materiali, apparecchiature, macchinari, installazioni e impianti elettrici ed elettronici.”
- D.M. n° 37 del 22/01/2008 “Regolamento recante il riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all’interno degli edifici”
- DPR n° 151 del 01.08.2011 “Regolamento recante semplificazioni della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi”
- Dlgs 152 del 11.05.1999 e ss.mm.ii. “ Disposizioni sulla tutela delle acque sull’inquinamento.....”
- D. Lgs. 09/04/2008 N. 81, coordinato con il D. Lgs. 106/2009 aggiornato al maggio 2017;
- D.P.R. 207/10 (per gli articoli ancora in vigore)
- D. Lgs. 50/2016 – Codice Contratti Pubblici;
- D. Lgs. 56/2017 – “Decreto correttivo” al Codice Contratti Pubblici;
- Altre varie ed eventuali.

4. DEFINIZIONI

Ai fini di una maggiore chiarezza del presente Regolamento, si riportano le seguenti definizioni:

- **Ispezione:** “Esame di un progetto, di un prodotto, di un servizio, di un processo, di un impianto e determinazione della loro conformità a requisiti specifici o, sulla base di “un giudizio professionale”, a requisiti di carattere generale” (UNI CEI EN ISO/IEC 17020/2012 punto 2);
- **Committente di servizio ispettivo o di controllo tecnico:** “Persona fisica o giuridica indicata con tale denominazione nel contratto di controllo tecnico, per volontà e per conto della quale l’attività di controllo è eseguita e che incarica direttamente l’organismo ispettivo, specificando l’oggetto e l’obiettivo del servizio” (UNI 10721 punto 3.17).
- **Organismo di Ispezione:** organismo di controllo accreditato secondo le norme UNI CEI EN ISO/IEC 17020 di Tipo A e la RT 07 di Accredia.
- **Rapporto di ispezione:** Documento emesso dall’Odi che descrive dettagliatamente le verifiche effettuate e i suoi risultati, nonché la determinazione delle conformità e non conformità agli obiettivi del controllo.

- **rischio:** Probabilità di accadimento associata alla relativa entità di un evento dannoso inatteso ed accidentale.
- **difetto di durabilità:** Incapacità di un sistema a limitare i processi di degrado a cui è sottoposto e la conseguente evoluzione negativa della sua funzionalità nei limiti della sua vita utile di progetto o della vita economica media di sistemi appartenenti alla medesima categoria, per determinate condizioni d'uso e di manutenzione.
- **Danno:** conseguenza economica dovuta all'insorgere di un guasto.
- **Documenti di progetto:** Disegni o altri documenti tecnici (prodotti dell'attività di progettazione) che: descrivono le scelte progettuali, ovvero, le opere da realizzare, le loro parti e le modalità esecutive; giustificano le scelte progettuali attraverso relazioni di calcolo, resoconti di prove, certificazioni di prodotto.

5. PROCEDURA DI ISPEZIONE

5.1 RICHIESTA DI ISPEZIONE (Diretta)

Il **richiedente**, compila il mod. **Richiesta di Ispezione** (mod. Regisp/1), disponibile on line su sito web e su richiesta via fax o mail. Attraverso il modulo sopra descritto, il Richiedente deve, fra l'altro:

- a) Definire gli obiettivi e le finalità della verifica richiesta;
- b) Dichiarare gli aspetti dei requisiti essenziali che devono essere verificati dall'Odi;
- c) Consegnare documentazione tecnica prevista da mod. Regisp/1 o Regisp/2

Tale modello riporta una serie di elementi atti alla definizione del contratto con l'Organismo di Ispezione, sulla base del quale vengono stabiliti risorse necessarie e gli onorari relativi.

5.1.1 RICHIESTA DI ISPEZIONE (Pubblica Amministrazione e/o assimilabile)

Il richiedente o cosiddetta "Stazione Appaltante" pubblica con ogni mezzo ad ella consentito, (cartaceo, inviti, portali telematici nazionali e non) le richieste di invito a partecipare ad evidenza pubblica di gara per l'esecuzione del servizio di verifica alle condizioni proprie e di quanto stabilito dalla normativa vigente nazionale ed europea in materia di verifica dei progetti di lavori pubblici, definendone pertanto i criteri e le modalità.

5.2 ANALISI FATTIBILITA' E GESTIONE COMMERCIALE

Al ricevimento del mod. Regisp/1 o Regisp/2, l'Odi provvede a:

- registrare la domanda, compiendo un esame preliminare della stessa e della relativa documentazione allegata;
- richiedere altra documentazione, oltre a quella indicata in precedenza, se ritenuto necessario;
- inviare al richiedente, entro **15 giorni** dalla data di ricevimento della richiesta, una offerta al fine di evidenziare i costi previsti per il completamento dell'iter ispettivo o, in caso di documentazione e/o informazioni incomplete, una richiesta di adeguamento della richiesta (in questo ultimo caso i 15 giorni ripartiranno dal momento dell'avvenuto ricevimento delle informazioni/documenti aggiuntivi);
- attendere l'eventuale accettazione dell'offerta da parte del Richiedente da presentare **entro 15 giorni** dall'invio, mediante l'invio:
 - di opportuna comunicazione con esplicito riferimento all'offerta e al Regolamento Generale

- dell'Offerta dell'**Odl** debitamente controfirmata e timbrata.
- Nel caso di bando pubblico emesso da una qualsiasi "Stazione Appaltante", registrare l'aggiudicazione del servizio ed acquisire i documenti ufficiali per l'inizio vero e proprio dell'attività; (contratto, verbale di consegna e consegna della documentazione ufficiale oggetto di verifica)

Per tutto il periodo di validità del Contratto, il **Committente** deve comunicare all' **Odl** eventuali variazioni relative all'oggetto dell'ispezione o alla propria Organizzazione, nel caso in cui tali variazioni possano essere determinanti per il corretto proseguo dell'iter di ispezione contrattualizzato.

Allo stesso modo, l'**Odl** deve provvedere a comunicare tempestivamente al **Committente** eventuali problematiche o situazioni che possano in qualche modo rendere impossibile lo svolgimento delle ispezioni per cause tecnico/economiche o che possano andare contro i principi d'imparzialità, indipendenza, integrità.

Nel caso in cui il **Committente** dovesse richiedere l'applicazione di un proprio documento contrattuale, l'**Odl** può accettare tale documento, previa una attenta verifica circa la congruenza con le proprie procedure interne: in tal caso verrà redatto ed inviato al **Committente** una relazione conclusiva circa tale verifica con i conseguenti esiti (positivi o negativi).

E' possibile inoltre che possa essere necessario, da parte dell'**Odl**, l'impiego di laboratori di prova.

5.3 PROCESSO DI ISPEZIONE

5.3.1 Definizione team ispettivo e pianificazione ispezione

Al termine dell'iter contrattuale, l'**Odl** procederà, attraverso l'applicazione di procedure interne:

- alla definizione di un team ispettivo, in conformità alle norme e ai regolamenti tecnici applicabili, al fine di fornire un team con le appropriate competenze richieste dal caso in oggetto;
- alla pianificazione della ispezione, dettagliando tempi e modalità, mediante lo sviluppo di un Piano di Ispezione;
- alla definizione delle prove e dei controlli da effettuare, alla luce della richiesta e dell'opera.

Le precedenti informazioni saranno comunicate al **Committente** mediante apposito mod. PR2.1 – Notifica di ispezione, da inviare almeno 3 giorni prima della data fissata per l'ispezione stessa.

Il **Committente** può richiedere all'**Odl** il CV di ciascun componente il gruppo di ispezione nominato, entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta.

Entro i successivi 3 giorni, il Committente può chiedere, con motivazione scritta, la sostituzione di uno o più d'uno dei componenti nel gruppo di ispezione indicati: tale ricusazione sarà considerata accettabile se le giustificazioni sono **REALMENTE** supportate da gravi e comprovate motivazioni (es. conflitti di interesse, accertati conflitti in audit precedenti, ecc.)

5.3.2 Criteri di campionamento da utilizzare nelle ispezioni

I documenti, gli elaborati, ecc. verranno esaminati in base al tipo di verifica da effettuare.

In fase di programmazione dell'ispezione verranno evidenziati, oltre al campionamento standard (applicabile solo laddove esista una ripetitività di elementi realizzandi), anche talune estensioni ritenute significative al fine di rendere efficace l'ispezione in oggetto, anche sulla base dell'esperienza maturata dall'Odl per la tipologia costruttiva oggetto di ispezione. Il piano di campionamento sarà evidenziato sul Piano di Ispezione, di cui al precedente paragrafo.

5.3.3 Iter di ispezione

L'iter di ispezione, in base alla tipologia di ispezione richiesta, all'oggetto della stessa, nonché al **Committente** e alla cogenza, verrà opportunamente definito, in linea con le procedure interne del Sistema di Gestione dell'**Odl**.

Per le verifiche si utilizzano check-list o documenti equivalenti (es. modulistica o guide tecniche sviluppate all'interno dell'**Odl**) messe a punto per lo specifico oggetto di ispezione.

A) Ispezioni sulla progettazione delle opere

Il servizio proposto consiste nella esecuzione di attività di supporto per la Verifica del Progetto di Fattibilità/Definitivo/Esecutivo da effettuarsi con le modalità di cui al D.P.R. 207/2010 (per gli articoli ancora in vigore) e ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

La verifica sarà finalizzata ad accertare la qualità tecnica della soluzione progettuale prescelta e la sua conformità alle specifiche disposizioni funzionali, prestazionali e tecniche contenute nel documento preliminare alla progettazione.

In particolare si tratterà di una verifica della documentazione progettuale al fine di valutare il rischio in termini di:

- completezza, adeguatezza e rispondenza della documentazione relativa al progetto preliminare/definitivo/esecutivo e ai fini della riduzione del rischio per incompleta o erronea progettazione; affidabilità nel tempo delle scelte tecniche.

In generale, sarà verificata inoltre:

- la completezza della documentazione relativa agli intervenuti accertamenti di fattibilità tecnica dell'intervento;
- la completezza, l'adeguatezza e la chiarezza degli elaborati progettuali, grafici, descrittivi e tecnici previsti;
- la rispondenza delle scelte progettuali alle esigenze del Committente;
- il coordinamento tra le prescrizioni del progetto e le clausole del Capitolato Speciale d'Appalto.

In particolare, la verifica del progetto sarà condotta tenendo presenti le seguenti finalità:

- fattibilità tecnica dell'opera, intesa come assenza di errori od omissioni che possano pregiudicare, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera o la sua utilizzazione;
- riduzione del rischio di riserve da parte dell'impresa appaltatrice e mantenimento dei costi entro i limiti prefissati;
- riduzione dei rischi di introduzione di varianti dovute a non esaustiva o incompleta progettazione;

- appaltabilità del progetto ed attendibilità delle tempistiche di realizzazione sulla base delle esigenze espresse da parte del Committente;
- rispetto della normativa cogente e contrattuale.

- MODALITA' DI INTERVENTO

Attività di verifica del Progetto Fattibilità/Definitivo/Esecutivo

L'attività di verifica del Progetto verterà in particolare sui seguenti aspetti:

- Rispetto dei requisiti fissati nel Documento Preliminare alla Progettazione (DPP), o, in assenza, di apposita dichiarazione rilasciata dal RUP di già avvenuto accertamento di rispondenza e di esonero dell'Organismo di Ispezione a tale verifica di rispondenza;
- verifica della corrispondenza dei nominativi dei Progettisti a quelli titolari dell'affidamento, con la sottoscrizione dei documenti per l'assunzione delle relative responsabilità;
- verifica dell'esistenza delle dichiarazioni in merito al rispetto delle prescrizioni normative, tecniche e legislative e comunque applicabili al progetto;
- verifica dell'acquisizione di tutte le approvazioni ed autorizzazioni di legge, da parte degli Enti preposti, necessarie ad assicurare l'immediata cantierabilità del progetto (compresa l'autorizzazione dei VV.F. ecc.);
- verifica del recepimento da parte dei Progettisti delle osservazioni, prescrizioni e raccomandazioni, scaturite in sede di ottenimento dei pareri da parte degli Organi/Enti territoriali competenti, anche in sede separata dall'eventuale Conferenza dei Servizi, a fronte delle eventuali carenze progettuali riscontrate nel progetto;
- verifica dell'adeguatezza tecnica e chiarezza di tutti gli elaborati progettuali, grafici, descrittivi e tecnico/economici, a quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 50/2016 ed alle "Linee Guida N. 1", parte VII dell'ANAC.

Particolare riferimento alle scelte di dettaglio, previste dal D.P.R. 207/2010 (per gli articoli ancora in vigore **dal 14 al 43 o alla data di affidamento del servizio di verifica**) e di quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 50/2016 e **parte VII delle "Linee Guida ANAC" di attuazione del D. Lgs. 50/2016;**

- verifica dell'esistenza e dell'adeguatezza tecnica delle indagini geologiche, sismiche, agronomiche, chimiche, geotecniche, etc. e, ove necessario, archeologiche, e della congruenza dei risultati di tali indagini con le scelte progettuali;
- verifica dell'adeguatezza delle relazioni di calcolo delle strutture e degli impianti e della valutazione dei criteri adottati, nonché della congruenza delle stesse con le indagini effettuate;
- verifica a campione della stima generale dei lavori per tipologia e per categoria, di adeguamento dei computi metrico-estimativi e della loro rispondenza puntuale alle quantità desumibili dagli elaborati grafici e descrittivi ed alle prescrizioni capitolari, con particolare riferimento all'adeguatezza delle singole voci di elenco prezzi;
- verifica del coordinamento fra le prescrizioni del progetto e le clausole dello schema di contratto e del capitolato speciale di appalto;
- verifica della completezza, adeguatezza e chiarezza dei cronoprogrammi dei Lavori;
- verifica di completezza, adeguatezza tecnica e chiarezza del piano di sicurezza e coordinamento;
- verifica della corretta valutazione ed adeguamento progettuale relativamente alle interferenze fra i servizi e sotto servizi del progetto e quelli esterni afferenti allo stesso;

- verifica della rispondenza delle scelte progettuali alle esigenze di manutenzione e gestione, e verifica dell'adeguatezza tecnica della relativa documentazione di progetto.

A seguito delle verifiche effettuate verranno emessi dei Rapporti di Prova, contenenti rilievi e/o osservazioni pertinenti ai requisiti di conformità stabiliti dalle vigenti norme per il Progetto Esecutivo, in merito ai quali dovranno essere fornite delle risposte esaurienti da parte del Progettista (per esempio attraverso la produzione di documentazione integrativa).

B) Controllo Tecnico

La prestazione dell'Odl prevede la verifica del progetto approvato e il controllo tecnico in corso dell'Opera.

L'Odl, nello svolgimento del proprio incarico, procede nei termini e con le seguenti modalità:

- a) Analisi documentazione tecnica quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - Contratto di appalto;
 - Capitolati;
 - Rapporti geotecnici;
 - Disegni esecutivi e costruttivi;
 - Relazioni di calcolo;
 - Tavole generali;
 - Dettagli esecutivi;
 - Specifiche tecniche;
 - Computi metrici e/o libretto misure;
 - Procedure di installazione e messa in opera;
 - Ogni altro documento che contenga una descrizione tecnica dell'opera.
- b) Analisi documentazione relativa alla gestione e pianificazione della commessa; a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - Piani della qualità;
 - Piani della sicurezza per le persone e per l'ambiente;
 - Cronoprogramma.
- c) Analisi documentazione relativa alla qualifica del personale coinvolto nella realizzazione dell'opera;
- d) Analisi dei materiali utilizzati nella costruzione dell'opera.
- e) Rilievi in cantiere al fine di verificare le condizioni di messa in opera da parte dell'impresa, nonché la conformità dell'opera al progetto.
- f) Redazione di rapporti di verifica intermedi e finale.

Il numero minimo di sopralluoghi viene definito come da Tabella appresso indicata:

IMPORTI LAVORI DELL'INTERVENTO	N. MINIMO SOPRALLUOGHI
Importo lavori fino a € 1.500.000,00	9
Importo lavori da € 1.500.000,00 a € 3.000.000,00	12
Importo lavori da € 3.000.000,00 a € 5.000.000,00	17
Importo lavori da € 5.000.000,00 a € 10.000.000,00	21
Importo lavori da € 10.000.000,00 a € 20.000.000,00	26
Importo lavori da € 20.000.000,00 a € 30.000.000,00	30
Importo lavori da € 30.000.000,00 a € 50.000.000,00	36
Importo lavori da € 50.000.000,00 a € 75.000.000,00	41
Importo lavori da € 75.000.000,00 a € 100.000.000,00	44
Importo lavori da € 100.000.000,00 a € 150.000.000,00	47
Importo lavori da € 150.000.000,00 a € 200.000.000,00	51
Importo lavori da € 200.000.000,00 a € 500.000.000,00	56

Nel caso in cui il Controllo Tecnico sia finalizzato all'ottenimento della polizza Decennale Postuma per gli edifici, il numero minimo di sopralluoghi di cui alla superiore Tabella è ulteriormente dettagliato per le singole parti d'opera oggetto dell'effettivo controllo, come da Tabella appresso esposta:

	OPERE	DESCRIZIONE	% su n. minimo Sopralluoghi
1	Opere strutturali (Parti dell'immobile destinate per propria natura a lunga durata)	Sono le parti strutturali dell'immobile oggetto di collaudo statico ai sensi delle norme di legge ovvero quelle destinate per propria natura a resistere a sollecitazioni statiche trasmettendo i carichi della costruzione alle fondazioni e quindi al terreno e tutte le parti dell'opera quali, murature portanti, pilastri, travi, solai, rampe di scale, solette a sbalzo e quant'altro di simile.	35%
2	Involucro opaco	Sono i muri di tamponamento verticali esterni dell'edificio costituito da: <ul style="list-style-type: none"> • L'elemento portante, ovvero la struttura alla quale possono essere fissate le altre stratificazioni dell'involucro. • L'elemento di ancoraggio, ovvero il sistema o componente del sistema di facciata avente lo scopo di portare gli elementi di rivestimento. Restano esclusi: fissi ed infissi, rivestimenti e impianti.	5%
3	Involucro trasparente e/o infissi	Sono i manufatti per la chiusura delle aperture necessarie per il passaggio, l'illuminazione e l'areazione. Sono da intendersi esclusi i pannelli fotovoltaici.	15%
4	Impermeabilizzazione delle coperture	I sistemi di impermeabilizzazione continui, così definiti come da norme UNI, costituiti da più strati funzionali in cui deve essere sempre presente l'elemento di tenuta all'acqua.	15%
5	Pavimenti e rivestimenti interni	Sono i pavimenti e rivestimenti interni realizzati nell'edificio, ovvero quelli realizzati con elementi in ceramica, e/o cotto e/o pietra naturale e/o lignea Esclusi: fissi ed infissi, intonaci, impianti.	5%

6	Intonaci e rivestimenti esterni	<p>Sono gli strati di intonaco cementizio e/o a base di calce, posati sulla superficie esterna dell'involucro, tinteggiature, rivestimenti realizzati con elementi in ceramica e/o cotto e/o pietra naturale e/o similari, intonaci plastici e similari, isolamenti termici ed acustici (escluso il legno e i pannelli fotovoltaici).</p> <p>Nel caso di <u>rivestimento a cappotto</u>, sono da considerarsi, oltre allo strato isolante, i vari strati di materiali lapidei, plastici, metallici, malte, leganti, mutuamente uniti fra loro ed ancorati alla struttura portante del fabbricato.</p> <p>Nel caso di <u>facciate ventilate</u> sono da considerarsi i vari strati di materiali lapidei, plastici, metallici, malte, leganti, vetro (escluso il legno e i pannelli fotovoltaici).</p>	10%
7	Impianti (Meccanici, Elettrici/Speciali)	<p>Sono gli impianti idrici sanitari, gli impianti di climatizzazione, gli impianti di rivelazione ed estinzione incendi, gli impianti Elettrici e Speciali.</p> <p>Sono esclusi gli impianti industriali, impianti di trattamento rifiuti, gli impianti di depurazione e gli impianti a rete.</p>	15%

5.3.4 Documentazione integrativa

L'Odl, nello svolgimento del proprio incarico, si riserva la facoltà di formulare in ogni momento osservazioni in merito alla documentazione ricevuta e di richiedere eventuale documentazione integrativa.

5.3.5 Sicurezza del team ispettivo e degli Osservatori

L'Odl garantisce l'informazione e la formazione sulla sicurezza dei lavoratori e di quelli equiparati, ai sensi del D. Lgs. 81/80 e ss.mm.ii., per le visite ispettive e per i rischi generali tipici, e li dota o li fa dotare, dei necessari dispositivi di protezione individuale secondo le istruzioni ricevute dal Committente a seguito della sua azione di coordinamento.

5.4 RAPPORTI DI ISPEZIONE E CERTIFICATI DI ISPEZIONE

A seguito delle verifiche effettuate, viene predisposto un rapporto finale con gli opportuni allegati: questi vengono valutati ai fini del rilascio finale della conformità di quanto richiesto dal **Committente**.

Il Rapporto finale potrà risultare:

- conforme
- non conforme.

Il Rapporto Ispezione sarà oggetto di validazione da parte del **Dir. Tecnico** dell'Odl.

5.4.1 Classificazione delle risultanze e gestione dei rilievi

In caso di presenza di non conformità nel Rapporto Finale da parte dell'Odl, il **Gruppo di Ispezione** comunicherà tale esito al **Committente** mediante apposite diciture all'interno Rapporto Finale, indicante nello specifico le anomalie riscontrate. E' possibile successivamente una valutazione delle possibili soluzioni e risoluzione delle non conformità segnalate.

Le possibili risultanze sono così classificate:

Non conformità (NC)

- **(durate ispezione su progettazione, sia ai fini della validazione, sia in fase preliminare di progettazione per controllo tecnico durante l'esecuzione dell'opera):** elemento del progetto in contrasto con leggi cogenti, specifiche o norme tecniche di riferimento, con le richieste prestazionali espresse dal committente dell'opera o tale da poter rappresentare oggetto di rischio ai fini del soddisfacimento dei requisiti o dell'assicurabilità dell'opera.

- **(durate ispezione su controllo tecnico in fase di esecuzione o post-esecuzione):** difformità nei materiali e nella posa in opera che contrastano con leggi cogenti, specifiche o norme tecniche di riferimento o con le richieste prestazionali espresse dal committente dell'opera, difformità delle opere rispetto alle prescrizioni di progetto o alle regole di buona pratica esecutiva, difformità che possono essere tali da poter rappresentare oggetto di rischio ai fini del soddisfacimento dei requisiti o dell'assicurabilità dell'opera.

Osservazione (OSS): aspetto progettuale/esecutivo non sufficientemente approfondito, senza che questo si configuri come "non conformità" o indicazioni di tipo non prescrittivo, formulate ai fini di una migliore definizione degli aspetti progettuali (ispezioni su progettazione) o del miglioramento sia in termini esecutivi che di manutenibilità (controllo tecnico), senza che ciò pregiudichi il rispetto dei requisiti o l'assicurabilità dell'opera o configuri livelli di rischio riconducibili ai casi precedenti.

- **NA:** requisito non Applicabile.

Nel caso in cui il 1° Verbale di verifica contenga **Non Conformità**, il Committente è tenuto a trasmettere per i canali ufficiali entro e non oltre **60 giorni** lavorativi dal ricevimento del Verbale, le proposte da intraprendere per "chiudere" (risolvere) le non conformità ed a darne evidenza oggettiva.

Per le Stazioni Appaltanti a carattere Pubblico, è concessa la possibilità di richiedere una sola proroga dei tempi di consegna delle proposte risolutive per ulteriori gg. **60** naturali e consecutivi per motivate esigenze istituzionali e procedurali d'ufficio.

Trascorsi infruttuosamente i termini sopra specificati, questo organismo di Ispezione avrà la facoltà di ritenere concluso il rapporto contrattuale, ed emetterà il Verbale di Verifica definitiva che riporterà i dati tecnici di quello precedente non oggetto di risoluzione delle Non Conformità.

Fermo restando quanto sopra, il servizio si concluderà irrevocabilmente con l'emissione del 2° ed ultimo Verbale di Verifica, quale che ne sia il suo esito.

L'emissione del Verbale di verifica definitiva comporta il pagamento completo della prestazione del servizio.

In caso di **Osservazioni**, il Committente non è tenuto a comunicare le eventuali azioni dandone evidenza all' **Odl**, poiché le stesse non sono ostative del prosieguo positivo dell'iter ispettivo.

Tutte le correzioni e le evidenze oggettive di avvenuta risoluzione, individuate dal Committente, verranno prese in carico dal **Resp. Tecnico** e valutate entro **10 giorni** dalla data di ricezione: in tale periodo, la pratica risulta "aperta", in attesa di risoluzione.

L'esito dell'ispezione risulta **CONFORME**, nel caso non vi siano rilievi oppure se tutti i rilievi riscontrati durante l'iter di ispezione sono stati risolti e accettati dal gruppo di ispezione.

L'esito è dichiarato **NON CONFORME**, nel caso in cui il gruppo di ispezione riscontri il permanere di **non conformità**.

Nel caso di mancato ricevimento di correzioni e di evidenze oggettive nei tempi richiesti, l'Odl si riserva di chiudere la "commessa" in modo NON CONFORME.

5.4.2 Invio Rapporto di Ispezione

Entro **10 giorni** dall'avvenuta chiusura del rapporto da parte del Gruppo di Ispezione, dopo approvazione del **Resp. Tecnico**, verrà inviato al Committente copia del rapporto di Ispezione con evidenza dell'esito finale dell'ispezione: a seguito del rapporto di Ispezione

“validato” dal **Resp. Tecnico**, in caso di non conformità, si attivano i 90 giorni di attesa per le correzioni. In caso di mancato completamento delle chiusure dei rilievi, l’esito del rapporto di Ispezione sarà “Non conforme”.

E’ facoltà del **Resp. Tecnico** disporre eventualmente di una verifica ispettiva di “follow up” al fine di verificare in campo (e/o presso la sede dell’organizzazione ispezionata) l’applicazione e l’efficacia delle azioni implementate a seguito delle osservazioni rilasciate. Tali ispezioni saranno a carico del Committente.

In caso di mancata accettazione da parte del Resp. Tecnico, di correzioni sviluppate a seguito di nc, sarà possibile ricevere, da parte del Committente, un’altra sola ipotesi alternativa: in tal caso il tempo di attesa ripartirà da 0.

5.4.3 Invio Esito finale

Al termine dell’intero ciclo di verifiche ispettive programmate nell’ambito della medesima commessa, l’Odl, dopo aver verificato la chiusura delle non conformità eventualmente rilevate, rilascia una comunicazione di avvenuto superamento della verifica di ispezione.

5.4.4 Rapporti emessi

I rapporti emessi dall’Odl riportano la situazione esistente al momento della visita degli ispettori; ogni ulteriore modifica della costruzione esistente, dei suoi impianti o delle installazioni oggetto del presente contratto è causa di perdita di valore dei rapporti dell’Odl.

6. OBBLIGHI DELLE PARTI

6.1 L’Odl si impegna:

- ad eseguire l’incarico con la diligenza professionale richiesta dalla natura dell’attività esercitata e con l’utilizzo di mezzi appropriati;
- a redigere, sulla base dell’attività svolta, i Rapporti di cui alle Condizioni Particolari di contratto nei termini e con le modalità ivi indicati, inviandoli in copia al Committente e se necessario alla Compagnia di Assicurazione;
- a non rivelare le informazioni di natura confidenziale delle quali venga a conoscenza durante il suo intervento;
- a conservare, nell’ambito dello svolgimento della sua missione, tutti i documenti che le vengono consegnati nonché quelli da essa stessa prodotti in condizioni tali da salvaguardarne l’integrità per un periodo di 10 anni;
- ad assicurare che il proprio personale rispetti le regole di sicurezza e di disciplina.
- a comunicare al cliente all’atto del conferimento dell’incarico i nominativi degli ispettori coinvolti nell’intervento, concedendo 3 giorni di tempo per l’eventuale riconsuazione di uno o più componenti del gruppo di verifica.
- a rendere disponibile all’occorrenza, all’Ente di Accreditamento gli elaborati oggetto della verifica e le correlate registrazioni.
- a garantire al Cliente libertà di accesso ai servizi ispettivi;
- a rispettare, durante i sopralluoghi, le prescrizioni impartite dai responsabili preposti alla sicurezza;
- ad informare entro 7 giorni la compagnia di Assicurazione in caso di recesso del contratto con il Cliente.

6.2 Il Committente si obbliga:

- a consegnare a sue spese ed in tempo utile su richiesta dell'Odl elaborati cartacei in duplice copia e su supporto magnetico della documentazione necessaria per lo svolgimento delle attività dell'Odl e le varianti o gli aggiornamenti che si verificassero in corso d'opera. La copia cartacea dovrà riprodurre i timbri e le firme dei progettisti e dei protocolli di presentazione agli Uffici pubblici competenti.
- ad osservare tutte le norme di sicurezza vigenti;
- a consentire o a far consentire al personale dell'Odl l'accesso ai luoghi di ispezione su richiesta di quest'ultimo e a mettere a disposizione tutti i mezzi necessari per lo svolgimento della verifica;
- a consentire, se richiesto, agli Ispettori di ACCREDIA l'accesso ai luoghi di ispezione, pena la sospensione dell'attività di controllo;
- a comunicare all'Odl tutte le informazioni necessarie allo svolgimento delle fasi dell'incarico e allo stato di avanzamento dei lavori;
- ad informare tutto il personale coinvolto nell'ispezione dell'incarico dell'Odl al fine di facilitare a quest'ultimo l'espletamento dell'incarico;
- a comunicare al momento della sottoscrizione del contratto all'Odl il nominativo del referente designato quale interlocutore dell'Odl;
- a rispettare i termini di corresponsione degli onorari e le modalità di cui alle Condizioni Particolari;
- a prendere atto che il presente contratto è stipulato (in caso di Controllo Tecnico) anche a favore della Compagnia di Assicurazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1411 del Codice Civile. Conseguentemente il Cliente prende atto che l'Odl è tenuto ad inviare per conoscenza alla Compagnia di Assicurazione, copia dei Rapporti di cui alle Condizioni Particolari nonché a riferire alla stessa in ordine a tutte le modalità relative all'espletamento dell'incarico.

7. GESTIONE DELLE INTERFACCE

La corretta gestione delle interfacce è garantita dalla definizione di un Gruppo di Ispezione come stabilito nel precedente paragrafo 5.3.1, nonché dalla supervisione da parte del Resp. Tecnico.

E' obbligatorio, da parte del Committente, la presenza di un Suo referente, presente in occasione dell'ispezione, che permetta di garantire la presenza di idonei interlocutori, in occasione dei momenti definiti dal Piano di Ispezione, e di garantire un corretto flusso informativo (dati e documenti).

8. LIMITAZIONI DEL SERVIZIO EROGATO E DOVERI DEL COMMITTENTE

L'Odl, nello svolgimento dell'incarico, assume esclusivamente il ruolo di ispezione e controllo secondo mandato: pertanto rimangono inalterate le responsabilità di legge di tutte le figure coinvolte nell'appalto.

L'Odl non può essere ritenuto responsabile se il Committente fornisce, nell'iter ispettivo, informazioni o documentazione falsa, poiché il compito del Gruppo di Ispezione non è quello di verificare la veridicità del contenuto di rapporti, documenti, verbali o certificati emessi da terzi e acquisiti durante l'attività ispettiva.

Il **Committente** è tenuto, durante l'iter ispettivo a:

- collaborare in generale nel processo di l'attività di erogazione del servizio nei tempi tecnici strettamente necessari;
- rispondere alle osservazioni in termini propri e completi;

- produrre copia della documentazione modificata in seguito alle osservazioni dell'Organismo di ispezione nel corso del processo.
- consentire agli ispettori **ACCREDIA** o ad altre “**parti interessate**” aventi titolo il libero accesso alle sedi dei clienti (in accompagnamento all' **Odl**) nonché alla documentazione ritenuta “significativa” per l'iter di ispezione.
- Al momento della firma del Contratto con l'Odl il committente autorizza il personale interno dell'Odl ed i suoi ispettori, al trattamento dei propri dati, conformemente ed esclusivamente al fine di poter effettuare i servizi contrattualizzati, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento CE 2016/679.

9. DURATA

La durata e la decorrenza del contratto sono stabilite dalle parti nelle *Condizioni Particolari*.

10. USO DEI MARCHI E DELLA DOCUMENTAZIONE DELL'Odl

Marchio Organismo di Ispezione: l'uso del marchio dell'**Odl** da parte del Committente è consentito solo ed esclusivamente dietro preventiva ed esplicita autorizzazione scritta da parte dello stesso **Odl**, dietro richiesta scritta che preveda il suo uso riferito ad opere, servizi, prodotti o aspetti gestionali interessati alle sole verifiche effettuate ed a cui attengono i Rapporti e documenti rilasciati. In ogni caso, la facoltà di utilizzare il marchio in oggetto non può essere in alcun modo trasferita a terzi dal Committente.

Marchio ACCREDIA: L'uso del marchio Accredia è vietato al **Committente**: solo l'**Odl** prevede un suo utilizzo, ma esclusivamente nelle modalità riportate nel Regolamento Generale Accredia RG-09.

Documentazione fornita dall'Odl: Il **Committente** deve utilizzare la documentazione emessa dall'**Odl** per il solo scopo per cui sono stati predisposti. A tal fine:

- deve verificare affinché venga utilizzata la documentazione di progetto che è stata oggetto di ispezione;
- non deve utilizzare Rapporti finali dell'**Odl** in modo equivoco o comunque non chiaro;
- non deve considerare l'**Odl**, in alcun modo fornitore “qualificato” nel proprio sistema organizzativo, per attività differenti dalle attività ispettive;
- non deve duplicare, se non per lo scopo per cui sono stati emessi, i Rapporti di verifica/validazione emessi dall'**Odl**.

11. CONDIZIONI ECONOMICHE GENERALI

- Gli onorari e le spese di ELETTRON-LAB sono, per ogni operazione, fissati nelle “Condizioni Particolari”, di cui il presente documento è parte integrante.
- In caso di richiesta di sospensione dell'attività ispettiva da parte del Committente, qualunque ne sia la causa, ivi compresa la mancata formulazione delle proposte risolutive alle Non Conformità evidenziate nel Rapporto di Verifica Intermedio, che non consentirà a questo Odl l'emissione del Rapporto di Verifica Finale, le prestazioni potranno interrompersi complessivamente fino ad un massimo di sei mesi pari a giorni 180 (centottanta) come peraltro espressamente previsto nella polizza fideiussoria oggetto di offerta decorrenti dalla data di emissione della

polizza fideiussoria allegata all'offerta. Oltre il termine sopra fissato, in ogni caso e comunque dopo il verificarsi di N. 3 (tre) sospensioni, l'Odl considererà concluso definitivamente il suo intervento e procederà alla comunicazione/notifica ufficiale di chiusura del rapporto relativo al contratto in essere e procederà ad emettere fattura a saldo per l'importo contrattuale sottoscritto.

- Se l'esecuzione delle prestazioni di ELETTRO-LAB supererà la durata globale prevista, o se le condizioni di intervento non possono essere rispettate per ragioni indipendenti dalla volontà dell'Odl, si procederà di comune accordo alle modifiche delle nelle "Condizioni Particolari", di cui il presente documento è parte integrante.
- ELETTRO-LAB emette fatture secondo modalità concordate nelle "Condizioni Particolari", di cui il presente documento è parte integrante, in relazione alle fasi dell'intervento ed all'ammontare complessivo dell'opera.
- ELETTRO-LAB, in caso di mancato pagamento dei suoi onorari alle condizioni previste, dopo il secondo preavviso infruttuoso, ha il diritto di risolvere il contratto con effetto immediato, con facoltà di rivalersi secondo le modalità previste dalla legge.
- La responsabilità di ELETTRO-LAB è quella concernente una prestazione intellettuale. Tale responsabilità non può essere invocata per opere e installazioni la cui utilizzazione è diversa dalla destinazione d'uso comunicata o per le quali i relativi documenti non sono stati forniti.

12. TARIFFE

Le modalità osservate per la definizione delle tariffe, inserite successivamente nelle offerte definite al punto precedente sono quelle presenti nel D.M. 31/10/2013 n 143 avente oggetto "regolamento recante determinazione dei corrispettivi da porre a base di gara nelle procedure di affidamento di contratti pubblici dei servizi relativi all'architettura ed all'ingegneria".

Sulla base di quanto previsto, l'Odl può decidere di definire degli sconti o delle ulteriori agevolazioni.

13. RECLAMI RECESSI E RICORSI

13.1 Reclami

Tutti i reclami da parte del Committente, per essere presi in esame, devono pervenire esclusivamente in forma scritta e possono riguardare esclusivamente le attività svolte dall'Odl.

Se il suddetto reclamo verrà ricevuto entro e non oltre sei mesi dall'evento che ha dato luogo al reclamo, l'Odl garantisce un riesame della pratica reclamata al fine di verificare la fondatezza del reclamo e di conseguenza apportare le eventuali conseguenti azioni necessarie.

Il Responsabile dell'Odl è l'unico responsabile per l'avviamento di un'inchiesta e preparazione della relativa pratica. Nel caso in cui le attività oggetto di reclamo siano sotto la sua diretta responsabilità, provvederà a nominare una terza persona indipendente.

Le azioni correttive devono essere iniziate tempestivamente e la loro efficacia verificata. L'Odl si impegna a comunicare al Committente la ricezione del reclamo, entro 7 giorni dall'avvenuta ricezione, informando circa l'avvio della gestione e i tempi entro cui verrà evaso.

13.2 Recesso

Le parti hanno facoltà di recedere dal Contratto con un preavviso di giorni 90 da comunicarsi per iscritto, secondo le modalità e i termini di seguito indicati.

Nell'ipotesi di cui sopra, il Cliente si impegna a corrispondere all'Odl il corrispettivo per l'incarico eseguito fino al momento del recesso.

Gli onorari per le prestazioni eseguite vengono calcolati in misura proporzionale al corrispettivo previsto nelle Condizioni Particolari, come segue:

(C.I. / D.C.) x P.E.E., dove:

- C.I. = corrispettivo contrattuale dell'incarico
- D.C. = durata contrattuale dell'incarico
- P.E.E. = periodo di effettiva esecuzione dell'incarico

Qualora il Cliente receda dal Contratto non per giusta causa, oltre al corrispettivo dovuto per le prestazioni eseguite, calcolato come sopra, dovrà corrispondere all'Odl una penale pari al 15% dell'intero corrispettivo indicato nelle Condizioni Particolari.

13.3 Ricorsi

Il richiedente può presentare ricorso per quel che riguarda i Rapporti Finali e i risultati delle ispezioni.

I ricorsi devono essere presentati per iscritto all'Odl, per mezzo di Raccomandata A.R., con tutta la documentazione disponibile e pertinente entro e non oltre 30 giorni dalla causa.

Il Responsabile dell'Odl, mediante uno o più soggetti indipendenti, sentendo eventualmente i Rappresentanti del Cliente stesso a seguito della presentazione del ricorso, conduce un'analisi del ricorso attraverso tutta la documentazione disponibile e la consultazione delle funzioni coinvolte. In caso di fondatezza del ricorso, il Responsabile dell'Odl informa il ricorrente ed avvia le opportune azioni correttive.

In caso contrario informa il ricorrente per iscritto delle motivazioni per le quali non si ritiene accettabile il ricorso.

Le eventuali spese per le attività derivate dal ricorso sono a carico della parte ricorrente salvo i casi di riconosciuta fondatezza.

14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La **Elettro-Lab S.r.l.**, in qualità di **Odl di Tipo A**, ha la facoltà di risolvere il contratto per l'erogazione dei servizi ai sensi dell'art. 1456 c.c.:

- in caso di violazione delle previsioni contenute al paragrafo 10 circa l'uso dei marchi e della documentazione proprietaria dell'Odl;
- in caso di mancato pagamento delle fatture regolarmente emesse, ferma restando anche la preliminare possibilità di sospensione del servizio;
- nel caso in cui il Cliente sia sottoposto a procedure concorsuali ovvero al verificarsi per lo stesso di un palese stato di insolvenza;
- nel caso in cui il ripetuto/persistente mancato rispetto degli impegni di cui al paragrafo 8 renda non praticabile il servizio secondo gli standard imposti dalle norme;
- L'Odl non sarà responsabile del ritardo nell'espletamento dell'incarico o della mancata esecuzione dello stesso, qualora il ritardo o la mancata esecuzione siano dovuti a cause non imputabili all'Odl o qualora siano dovuti ad eventi imprevisi quali, a titolo

esemplificativo e non tassativo: terremoti, alluvioni, guerre, insurrezioni, atti di terrorismo o vandalismo. In questa ipotesi il compenso sarà comunque dovuto.

15. PROPRIETA' INTELLETTUALE

- Le informazioni tecniche che il Cliente comunichi o metta a disposizione dell'Odl e del suo personale potranno essere utilizzate solo per la migliore esecuzione del Contratto. In ogni caso l'Odl si impegna a tenere le informazioni tecniche e commerciali delle quali verrà a conoscenza nel corso del Contratto coperte da segreto commerciale. Si impegna, pertanto a non divulgare presso terzi le informazioni senza preventiva autorizzazione del Cliente.
- l'Odl si impegna a sottoscrivere e far sottoscrivere dal proprio personale incaricato eventuali impegni di riservatezza di cui ritenesse la sottoscrizione. L'Odl si impegna, inoltre, ad adempiere agli obblighi di informazione previsti dal D.Lgs. n° 196/03 e dal [Regolamento CE 2016/679](#).
- Il Cliente autorizza l'Odl a fornire direttamente alla Compagnia di Assicurazione designata i Rapporti nonché tutte le informazioni necessarie di cui venga in possesso durante l'espletamento dell'incarico.
- Il Cliente si obbliga a non consegnare a terzi i Rapporti senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Odl. Comunque, pur con le dovute autorizzazioni, il Cliente si obbliga a consegnare i Rapporti non per estratto ma nella loro versione completa.

16. DISPOSIZIONI FINALI

L'Odl è responsabile unicamente nei confronti del Cliente. Il contratto ha natura fiduciaria e non può essere ceduto.

Ogni variazione, integrazione o modifica delle condizioni di Contratto dovrà essere concordata tra le parti per iscritto.

La documentazione progettuale che sarà consegnata dal Committente si intende in lingua Italiana, così come il riferimento alle Normative Tecniche si intende relativo a quelle in vigore nello Stato Italiano.

Per quanto non espressamente previsto, il Contratto è regolato dalle *Condizioni Particolari* e dalle disposizioni del Codice Civile e dalle leggi speciali.

17. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia, è competente il Foro di Bari.