

SOMMARIO

1.	PIANIFICAZIONE.....	2
1.1.	SCOPO DELLA PROCEDURA GESTIONALE	2
1.2.	OBIETTIVI E STANDARD DEL PROCESSO	2
1.3.	RESPONSABILITÀ E RISORSE COINVOLTE	2
2.	GESTIONE DEL PROCESSO.....	3
2.1.	FLOWCHART	3
2.2.	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	4
2.3.	DISPOSIZIONI PRELIMINARI	5
2.4.	PROGETTAZIONE PRELIMINARE.....	5
2.5.	PROGETTAZIONE DEFINITIVA	5
2.6.	PROGETTAZIONE ESECUTIVA	6
2.7.	MODIFICHE ALLA PROGETTAZIONE.....	7
2.8.	VERIFICHE, RIESAMI E VALIDAZIONI	7
2.9.	VALUTAZIONE DELLE SCELTE PROGETTUALI AFFIDATE ALL' ESTERNO	9
2.10.	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI.....	9
3.	REGISTRAZIONI	10
4.	INTERAZIONI CONNESSE CON ALTRI PROCESSI	10
5.	ANALISI, CONTROLLO E MIGLIORAMENTO.....	10
6.	ALLEGATI.....	10
6.1.	MOD. 04-01 PIANO DI PROGETTO.....	10

COPIA CONTROLLATA N°

--	--	--

COPIA NON CONTROLLATA

--

rev.	3	data	15-12-10	redatto	INT	verificato	RDQ	approvato	DIR
	2		31-05-08		f.to P. Arcieri		f.to V. Colangelo		f.to M. Bilancia
	1		23-10-06						
	0		01-03-06						

Le modifiche introdotte al documento rispetto alla precedente revisione sono evidenziate con il segno riportato a margine

1. PIANIFICAZIONE

1.1. SCOPO DELLA PROCEDURA GESTIONALE

La presente procedura ha lo scopo di descrivere le modalità di gestione del processo di **"progettazione degli interventi edilizi ed urbanistici"** adottate dall'**ATER** per la corretta pianificazione e sviluppo delle fasi elementari e delle interfacce/risorse coinvolte, in grado di assicurare la realizzazione di interventi tecnicamente validi, rispettosi dei requisiti funzionali e prestazionali richiesti, in conformità a criteri di ottimizzazione dei costi globali di costruzione, manutenzione e gestione delle opere.

1.2. OBIETTIVI E STANDARD DEL PROCESSO

Gli obiettivi e standard individuati dalla Direzione per i processi e le funzioni descritti nella presente procedura, sono riportati nel documento **Obiettivi e standard dei processi (Mod. 01-01)**.

1.3. RESPONSABILITÀ E RISORSE COINVOLTE


La responsabilità del controllo e coordinamento del processo di progettazione degli interventi costruttivi è assegnata al **Dirigente della UD "Interventi costruttivi, manutenzione e recupero" (INT)**.

Nel processo sono altresì coinvolti:

SIGLA	FUNZIONE
AMM	Amministratore Unico
DIR	Direttore dell'Ente
RDQ	Rappresentante della Direzione per la Qualità
GIM	Dirigente UD "Gestione immobiliare"
GRI	Dirigente UD "Gestione risorse"
GPA	Responsabile della Posizione Organizzativa "Gestione del Patrimonio"
PRO1	Responsabile della Posizione Organizzativa "Progettazione Costruzione Direzione (DOT n.1)"
PRO2	Responsabile della Posizione Organizzativa "Progettazione Costruzione Direzione (DOT n.2)"
MPI	Responsabile della Posizione Organizzativa "Manutenzione Pronto Intervento"

2. GESTIONE DEL PROCESSO

2.1. FLOWCHART

Fasi elementari	Risorse coinvolte 	Attività	Documentazione 
Individuazione del RUP	INT	Definizione delle respons., degli indirizzi e degli obiettivi da perseguire durante tutte le fasi operative di sviluppo degli interventi	Determina di INT
Certificazione delle disponibilità per i compiti di supporto	RUP INT	Riesame delle effettive disponibilità di risorse adeguate (interne e/o esterne all'Ente) da destinare a compiti di supporto al RUP	Certificazione di RUP ed approvazione di INT
Redazione del d.p.p.	RUP INT	Individuazione degli obiettivi generali, prestazionali, tecnici, normativi e gestionali da assumere a riferimento nella fase di sviluppo progettuale degli interventi	Redazione di RUP ed approvazione di INT
Sviluppo dei diversi livelli di progettazione	RUP Tecn. incaricati	<ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione delle fasi di sviluppo di ciascun livello progettuale (tempi, respons., input/output) e delle relative attività di controllo - Redazione degli elaborati progettuali 	<ul style="list-style-type: none"> - Piano di Progetto - Elaborati progettuali, verificati da INT ed approvati da AMM
Verifica, Riesame e Validazione delle fasi di sviluppo della progettazione	RUP INT PRO - MPI Tecn. incaricati	Valutazione dello stato di conformità delle soluzioni progettuali ai requisiti e criteri di efficienza ed efficacia stabiliti	<ul style="list-style-type: none"> - Verbale di Riesame Progetto Esecutivo - Verbale di Validazione
Procedure di affidamento dei lavori	RUP INT DIR	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione del Direttore dei Lavori (D.L.) - Definizione delle procedure di affidamento lavori - Verifiche di effettiva cantierabilità dei lavori - Sottoscrizione del contratto di affidamento dei lavori 	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione di INT al D.L. incaricato - Attestazione del D.L. sulla realizzabilità del progetto - Verbale di effettiva cantierabilità a firma di RUP e dell'impresa contraente - Contratto di affidamento lavori a firma di DIR e della impresa contraente

2.2. DESCRIZIONE DEL PROCESSO

L'attività di progettazione degli interventi costruttivi (edilizi e/o urbanistici) è eseguita sulla scorta delle disposizioni fornite dai riferimenti legislativi applicabili in materia di lavori pubblici (D.P.R. 554/1999 e s.m. e i.).

Il processo progettuale è articolato secondo i seguenti differenti livelli di sviluppo:

- redazione del **documento preliminare**;
- redazione del **progetto preliminare**;
- redazione del **progetto definitivo**;
- redazione del **progetto esecutivo**,

eseguiti sulla scorta delle indicazioni fornite nel **Programma Triennale** e/o del loro stato di avanzamento descritto nell'**Elenco Annuale dei LL.PP.**, avvalendosi di risorse interne ed esterne di supporto, ciascuna con mansioni, autorità e responsabilità specifiche.

Per ciascun intervento previsto dal **Programma Triennale**, resta a cura dell'**Amministratore Unico (AMM)** attestare i procedimenti ad **INT** il quale assume la responsabilità di definire gli indirizzi da seguire per il corretto svolgimento delle attività secondo criteri di efficienza ed efficacia finalizzati al conseguimento dei risultati attesi (operativi, economici e funzionali). In tale ottica, **INT** deve individuare un **Responsabile Unico del Procedimento (RUP)** per l'intera fase progettuale, di affidamento e di esecuzione dei lavori. Nel caso in cui non sia espressamente individuata la figura di un Responsabile, resta assegnata tacitamente ad **INT** la funzione di **RUP**.

Sulla scorta delle linee di indirizzo individuate da **INT**, resta a cura di **RUP** evidenziare le reali disponibilità di risorse interne all'Ente da destinare a compiti di supporto e/o professionali, mediante l'emissione di una apposita **certificazione** da sottoporre all'approvazione di **INT**.

Nel corso dello sviluppo delle attività assegnate è compito di **RUP**, comunque, riferirsi ad **INT** per qualsiasi eventuale necessità finalizzata al conseguimento degli obiettivi attesi.

Nel caso in cui si convenga di affidare all'esterno incarichi tecnici di supporto e/o professionali, sulla scorta delle disposizioni di legge vigenti in materia di lavori pubblici, le responsabilità coinvolte sono così sintetizzabili:

- **RUP**, indirizzato da **AMM**, provvede all'individuazione dei tecnici da attivare per importi di incarico inferiori ai 100.000 Euro;
- **INT** provvede alla indizione delle gare di affidamento mediante procedure di licitazione privata e/o concorsuali per incarichi con importo base superiore ai 100.000 Euro.

La sottoscrizione del contratto di affidamento (disciplinare di incarico) con i tecnici esterni resta a cura del **Direttore (DIR)** e di **INT**.

Nel caso di affidamento a professionisti esterni (**outsourcing**) delle attività di supporto alla progettazione (preliminare, definitiva e/o esecutiva) e/o direzione dei lavori, resta in carico a **RUP** garantire comunque il costante controllo delle fasi di sviluppo di tali prestazioni in modo da assicurare la loro continua adeguatezza ai requisiti richiesti (normativi, urbanistici, prestazionali, economici, etc.) e, quindi, il conseguimento degli obiettivi attesi in termini di efficacia ed efficienza degli interventi edilizi.

La fase di individuazione dei tecnici esterni da attivare, indipendentemente dalla tipologia di contratto di affidamento delle prestazioni, deve sempre garantire la preliminare qualifica dei fornitori secondo criteri univocamente determinati e valutabili oggettivamente, come

descritto nella procedura "**gestione acquisti e fornitori**" (rif. RDQ/PG/08).

2.3. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

RUP ha il compito di redigere un **documento preliminare** all'avvio della progettazione al fine di individuare, tra l'altro, gli obiettivi generali da perseguire, le strategie per raggiungerli, i vincoli legislativi da rispettare, i requisiti tecnici da assumere a riferimento, le caratteristiche funzionali/prestazionali da assicurare, la pianificazione di massima delle fasi progettuali con l'indicazione delle sequenze logiche e dei relativi tempi di svolgimento, delle responsabilità/interfacce da attivare e degli elaborati da produrre.

Nella redazione del documento preliminare alla progettazione, **RUP** individua gli strumenti tecnici ed amministrativi da attivare, avvalendosi eventualmente di **MPI** per la verifica puntuale sulle effettive capacità dell'intervento a salvaguardare accessibilità, utilizzo e manutenzione delle opere ed impianti tecnici a servizio delle stesse.

Il documento preliminare è sottoposto da **RUP** alla verifica e riesame da parte di **INT**.

2.4. PROGETTAZIONE PRELIMINARE

La progettazione preliminare ha lo scopo di definire le caratteristiche più significative da sviluppare negli elaborati costituenti i successivi livelli di progettazione (definitiva ed esecutiva).

RUP ha il compito di riesaminare l'effettiva necessità per l'Ente di ricorrere a prestazioni specialistiche di supporto alle attività progettuali preliminari ivi compreso quelle per la stesura dei piani di sicurezza, attivando – ove necessario – le procedure interne di affidamento dei servizi. Resta a cura di **INT**, invece, definire gli impegni di spesa da destinare alla redazione del progetto preliminare e/o delle eventuali prestazioni specialistiche.

RUP, in funzione delle dimensioni economiche e della tipologia di ciascun intervento, propone all'attenzione di **INT**:

- le risorse interne all'Unità di Direzione da coinvolgere, con le rispettive responsabilità;
- gli elaborati progettuali da produrre;
- le eventuali indagini specifiche ed accertamenti da assicurare;
- un cronoprogramma delle fasi attuative con l'indicazione dei tempi massimi di svolgimento delle varie attività di progettazione, approvazione, esecuzione e collaudo delle opere;
- una sintesi riguardante forme e fonti di finanziamento per la copertura della spesa, l'eventuale articolazione dell'intervento in lotti funzionali nonché i risultati del piano economico-finanziario, se del caso in collaborazione con **GRI**.

Nel caso di progetto preliminare posto a base di gara per l'affidamento di una concessione di lavori pubblici, **RUP** – di intesa con **GRI** – provvede alla predisposizione di un piano economico e finanziario di massima teso a specificare le modalità con cui l'organizzazione partecipante al bando dimostra la disponibilità delle risorse finanziarie, necessarie per coprire il costo dell'investimento.

Il progetto preliminare, condiviso e riesaminato da **INT**, è approvato mediante deliberazione di **AMM**.

2.5. PROGETTAZIONE DEFINITIVA

Il progetto definitivo, redatto sulla base delle indicazioni fornite dal progetto preliminare

approvato da **AMM**, contiene tutti gli elementi necessari ai fini del rilascio della concessione edilizia, dell'accertamento di conformità urbanistica o di altro atto equivalente. In particolare esso descrive nel dettaglio le caratteristiche prestazionali dei materiali utilizzati, nonché i criteri di progettazione delle strutture e degli impianti in particolare per ciò che attiene alla sicurezza, funzionalità ed economia di gestione.

In caso di assegnazione di incarichi a tecnici esterni, è responsabilità di **INT** determinare l'impegno di spesa per la redazione del progetto definitivo e delle altre prestazioni professionali e specialistiche richieste (relazioni geologiche, geotecniche, indagini topografiche, etc.).

Resta a cura di **RUP**:

- comunicare ai tecnici incaricati di procedere alla progettazione definitiva a termini di disciplinare;
- individuare la tipologia di elaborato tecnico-grafico, il grado di dettaglio da conseguire in funzione degli obiettivi prefissati e delle indicazioni fornite da **INT**, oltre alle integrazioni da produrre rispetto alle indicazioni già fornite con il progetto preliminare;
- coordinare il gruppo di lavoro (interno e/o esterno) nello sviluppo della fase progettuale, garantendo la congruenza formale tra gli elaborati tecnici ed i requisiti richiesti e controllando il rispetto delle tempistiche programmate;
- procedere, infine, alla redazione di tutti quegli atti finalizzati all'acquisizione di pareri, autorizzazioni e/o nulla-osta preliminari necessari per la realizzazione delle opere, secondo le disposizioni normative vigenti, da sottoscrivere a firma congiunta con **INT**.

Attiene inoltre alle responsabilità di **RUP** comunicare, ai legittimi proprietari di aree/immobili interessati e/o interferenti con la realizzazione delle opere, l'avvio dei procedimenti di acquisizione sulla scorta delle informazioni fornite nel progetto preliminare.

Successivamente alla consegna degli elaborati progettuali ed all'acquisizione di tutti i pareri preliminari, è compito di **RUP** emettere un **parere tecnico di congruità** sul progetto definitivo teso a verificarne la correttezza ed adeguatezza formale ai requisiti richiesti (normativi, prestazionali, economici, funzionali, etc.) avvalendosi di risorse interne all'Ente e/o di supporto esterno: in tale fase di verifica, **MPI** collabora con **RUP** per il riesame delle caratteristiche di funzionalità, accessibilità, sicurezza ed economia di gestione degli impianti a servizio delle opere da realizzare, sulla scorta delle esperienze e delle informazioni di ritorno generate dalle attività di manutenzione degli immobili di proprietà dell'Ente. Il parere di congruità è infine trasmesso a **INT** per la necessaria attività di verifica e riesame delle valutazioni in esso riportate.

Il progetto definitivo, condiviso e riesaminato da **INT**, è approvato mediante deliberazione di **AMM**.

2.6. PROGETTAZIONE ESECUTIVA

Il progetto esecutivo costituisce l'ingegnerizzazione di tutte le lavorazioni e, pertanto, definisce compiutamente ed in ogni particolare l'intervento da realizzare.

Gli elaborati tecnici e grafici costituenti il progetto esecutivo devono essere redatti nel pieno rispetto del progetto definitivo nonché delle prescrizioni dettate in sede di rilascio di concessioni, autorizzazioni, pareri e nulla-osta preliminari alla realizzazione delle opere.

Nel caso occorra provvedere alla assegnazione di prestazioni professionali a tecnici esterni, è responsabilità di **INT** determinare il relativo impegno di spesa.

Resta a cura di **RUP**, invece:

- attivare e coordinare il gruppo di lavoro (interno e/o esterno) nella fase di sviluppo del progetto esecutivo, in modo da favorire il rispetto delle tempistiche prefissate e da assicurare la continua adeguatezza dei risultati progettuali ai requisiti di base;
- acquisire gli eventuali pareri tecnici esterni, se dovuti;
- verificare la qualità degli elaborati progettuali (ivi compreso quelli in ordine a piani di sicurezza e coordinamento, calcolazioni strutturali e/o impiantistiche, piani, manuali e programmi di manutenzione delle opere), secondo quanto previsto dalle fasi di verifica e validazione dei progetti.

Ove richiesto da **RUP**, è compito di:

- **MPI**, attivarsi per fornire la necessaria assistenza ai tecnici progettisti nella fase di redazione/riesame degli elaborati costituenti il piano di manutenzione delle opere, in modo da analizzare le effettive attività manutentive da porre in essere per assicurare, nel tempo, il mantenimento di adeguate caratteristiche di funzionalità, qualità, efficienza e valore economico degli interventi;
- **DIR**, attivare l'ufficio **Affari Legali (AFF)** per la definizione dello schema di contratto e di tutte le clausole dirette a regolare il rapporto tra stazione appaltante e impresa esecutrice dei lavori, in relazione alle caratteristiche dell'intervento.

Il progetto esecutivo, verificato e validato da **RUP** in collaborazione con **INT** e, ove previsto, con organismi esterni di controllo accreditati, è sottoposto all'approvazione finale mediante deliberazione di **AMM**.

Successivamente, **RUP** ed **INT** attivano le procedure di affidamento dei lavori, predisponendo tutta la documentazione richiesta per l'indizione della gara.

2.7. MODIFICHE ALLA PROGETTAZIONE

Ogni qualvolta intervengono modifiche ai requisiti specifici di base utilizzati nella redazione degli elaborati progettuali, le stesse funzioni responsabili delle fasi originarie devono garantire idonee attività di riesame ed analisi dei dati di progetto al fine di verificarne la loro continua adeguatezza.

Qualora si renda necessario apportare modifiche e/o integrazioni alla documentazione progettuale, resta a cura di **RUP** assicurare lo stesso iter procedurale ed approvativo degli elaborati originari.

2.8. VERIFICHE, RIESAMI E VALIDAZIONI

Al fine di assicurare la corretta gestione delle interfacce tra i diversi gruppi di lavoro, per ciascun livello progettuale (preliminare, definitivo ed esecutivo), è compito di **RUP** predisporre un **Piano di Progetto (Mod. 04-01)** in cui individuare le fasi significative di sviluppo, le relative tempistiche da assicurare e gli output da produrre, le attività di controllo da esercitare e le responsabilità da coinvolgere (interne e/o esterne) per le fasi di verifica, riesame e/o validazione.

Le fasi significative da individuare nel **Piano di Progetto** possono riguardare qualsiasi aspetto specifico della tipologia di intervento e devono - ovviamente - comprendere almeno quelle previste dalle disposizioni di legge vigenti in materia di lavori pubblici, in ordine a **verifica del progetto preliminare** e **validazione del progetto esecutivo**.

In linea di massima, le attività di verifica, riesame e validazione hanno il compito di assicurare

una valutazione dello stato di conformità delle soluzioni progettuali ai requisiti e criteri di efficienza ed efficacia stabiliti, mediante:

- attività alla presenza dei soli tecnici incaricati per la singola fase progettuale (**verifica**), durante le quali eseguire il controllo di conformità agli obiettivi specifici attesi;
- attività multidisciplinari alla presenza di **INT** e di tutte le risorse impiegate in attività progettuali tra loro interferenti (**riesame**), in modo da verificarne lo stato di avanzamento e congruenza reciproco;
- attività di verifica finali (**validazione**), in contraddittorio con i tecnici incaricati, atte a verificare la conformità del progetto esecutivo alla normativa applicabile e al documento preliminare di progettazione, oltre che la rispondenza delle scelte progettuali alle esigenze di manutenzione e gestione delle opere in condizioni di reale utilizzo e fruibilità degli interventi da parte dell'utenza, ma prima che il bene sia effettivamente nelle disponibilità di quest'ultima.

L'attività di riesame è assicurata anche attraverso riunioni periodiche finalizzate a verificare la continua adeguatezza delle fasi di sviluppo ed avanzamento degli interventi (sia a livello progettuale che esecutivo ed economico): a tali riunioni, previa formale convocazione a cura del **RUP**, partecipano tutti gli attori interessati dalla progettazione, esecuzione e manutenzione degli interventi in modo da affrontare e riesaminare esaurientemente gli aspetti tecnici connessi alle attività di cantiere e/o progettazione, oltre che quelli generati dalle fasi di manutenzione e/o eventualmente rilevati dal rapporto contrattuale con l'utente assegnatario.

La fase di riesame è formalizzata attraverso la redazione, a cura di **RUP**, di un **verbale** in cui riportare sinteticamente le registrazioni generate dallo sviluppo del piano di progetto, le considerazioni condivise dai gruppi di lavoro coinvolti ed i documenti assunti a riferimento per la definizione dello stato di avanzamento delle attività e per la formulazione di eventuali spunti di miglioramento.

Al termine di ciascun intervento di manutenzione straordinaria programmata, è responsabilità di **MPI**, **INT** e **PRO** validare congiuntamente il progetto originario; in occasione di interventi di manutenzione non programmati, resta a cura del **RUP** relazionare gli attori interessati sulle cause e tipologie di intervento eseguite, in modo da aggiornare il dossier del fabbricato e procedere ad una verifica dei requisiti tecnici/prestazionali effettivi rispetto a quelli pianificati (rif. RDQ/PG/05).

Evidenze della fase di validazione degli interventi costruttivi sono, inoltre, fornite a seguito della fase di collaudo statico/amministrativo eseguita in accordo alle vigenti disposizioni di legge.

Le attività di verifica e/o validazione devono essere assicurate da **RUP** con il coordinamento di **INT** (costruzione) e/o **MPI** (manutenzione), avvalendosi – se necessario – del supporto tecnico di risorse interne o esterne purchè indipendenti dalle attività di progettazione, direzione o esecuzione dei lavori oggetto di analisi. **In ogni caso il soggetto che esegue la validazione deve risultare in possesso di adeguata polizza civile per danni a terzi, secondo quanto richiesto dalle disposizioni di legge vigenti in materia.** Per lavori di importo superiore ai **20.000.000 di Euro**, la validazione deve essere eseguita esclusivamente da specifici organismi di controllo accreditati ai sensi delle norme **UNI CEI EN 17020:2005**.

Gli esiti dell'attività di validazione devono, infine, essere formalizzati da registrazioni riportanti l'oggetto della verifica e le firme di tutti i partecipanti.

La fase di validazione delle scelte progettuali è di fatto assicurata da **RUP** anche all'atto della consegna delle opere realizzate all'unità **MPI**, in occasione della quale possono evidenziarsi

criticità, anomalie e/o opportunità di revisione e miglioramento delle fasi progettuali e/o realizzative.

2.9. VALUTAZIONE DELLE SCELTE PROGETTUALI AFFIDATE ALL'ESTERNO

Qualora le fasi progettuali siano state affidate a tecnici esterni, resta a cura di **RUP** procedere alla valutazione degli elementi qualitativi e quantitativi delle proposte progettuali pervenute adottando tutti i criteri previsti da specifiche disposizioni di legge e comunque concordati con **INT**.

2.10. PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI

Una volta terminata la fase di progettazione esecutiva con la relativa approvazione degli elaborati tecnici e grafici, **AMM** – sulla scorta delle verifiche sugli impegni di spesa - delibera la "determinazione a contrarre" i lavori. Successivamente **INT** procede alla definizione delle procedure di affidamento dell'incarico di Direzione Lavori, dandone comunicazione al tecnico incaricato con nota a firma congiunta con **RUP**.

L'avvio delle procedure di scelta del contraente presuppongono, comunque, una verifica preliminare da parte di **RUP** sulla effettiva realizzabilità dei lavori secondo le indicazioni progettuali, mediante l'acquisizione di una attestazione a firma del Direttore dei Lavori in merito a:

- **accessibilità** delle aree e/o degli immobili interessati dai lavori;
- **assenza di impedimenti** particolari, eventualmente sopravvenuti dopo la redazione ed approvazione degli elaborati progettuali;
- **realizzabilità del progetto** in relazione al terreno, al sottosuolo ed a quant'altro occorre per l'esecuzione dei lavori.

Ad esito positivo, **INT** procede alla definizione delle procedure di redazione e pubblicazione del bando di gara, con l'ausilio delle risorse interne alla sua Unità Direzionale, completando la documentazione a base di gara con il Progetto e Piano di Sicurezza messo a disposizione a cura di **RUP**.

Resta responsabilità di **INT** e **RUP** garantire la regolare attivazione di tutte le procedure necessarie alla richiesta, ricezione e conservazione delle offerte secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge applicabili e dalle tipologie di gara prescelte in funzione degli importi dei lavori.

Qualora necessario, **AMM** provvede alla nomina della commissione di gara che, supportata dalla segreteria dell'unità direzionale diretta da **INT**, procede al regolare svolgimento delle prassi di scelta ed individuazione del contraente.

In caso di trattativa privata, resta a cura di **INT** individuare il contraente sulla scorta delle valutazioni motivate scaturite dalla analisi delle offerte ricevute.

Individuata la ditta aggiudicatrice, **INT** – tramite la segreteria della sua unità – provvede alla esecuzione di tutto l'iter procedurale preliminare alla sottoscrizione del contratto di affidamento dei lavori (pubblicazioni degli esiti di gara, raccolta dei documenti del contraente necessari alla stipula del contratto, trasmissione degli atti all'Osservatorio dei LL.PP., redazione del contratto, etc.).

Prima della stipula del contratto, **RUP** deve verificare il permanere delle condizioni di effettiva cantierabilità delle opere, formalizzandone l'esito in apposito verbale concordato con l'impresa appaltatrice.

La sottoscrizione finale del contratto di affidamento dei lavori è demandata a **DIR**, in rappresentanza dell'Ente.

3. REGISTRAZIONI

Documento	Modello	Redige	Approva	Distribuisce	Riceve copia	Archivia	Conservazione	
							Modalità (*)	Tempi
Piano di Progetto	04-01	RUP	INT	RUP	INT	RUP	p	3 anni
Contratto di affidamento lavori	/	INT	DIR	INT	Difesa esecutive DIR	INT	d	storico
Verbali di riesame del progetto esecutivo	/	RUP	INT	RUP	INT PRO MPI	RUP	d	3 anni

(*) [a] = ordine alfabetico; [p] = numero progressivo; [d] = data di arrivo/approvazione; [v] = vario

4. INTERAZIONI CONNESSE CON ALTRI PROCESSI

Il processo di progettazione e sviluppo degli interventi costruttivi interagisce, in particolar modo, con i processi di:

- **programmazione dei lavori;**
- **esecuzione delle opere;**
- **manutenzione degli interventi costruttivi.**

5. ANALISI, CONTROLLO E MIGLIORAMENTO

RUP e **INT**, ciascuno per quanto di propria competenza, analizzano periodicamente l'avanzamento del **Piano di Progetto** per verificare eventuali aree di criticità che necessitano di modifiche e/o riesami. Resta a cura di **RDQ**, invece, monitorare lo stato di conseguimento degli obiettivi di processo prestabiliti dalla Direzione, sulla scorta delle registrazioni ed evidenze generate durante l'esecuzione delle attività descritte nella presente procedura e/o in occasione della conduzione delle Verifiche Ispettive Interne.

La **DOP**, in occasione dell'attività di Riesame del Sistema di Gestione della Qualità e sulla base del rapporto di Riesame presentato da **RDQ**, analizza criticamente le prestazioni offerte dall'Ente e ne stabilisce le eventuali opportunità di miglioramento.

6. ALLEGATI

6.1. MOD. 04-01 PIANO DI PROGETTO