

---

## **AFFIDAMENTO COLLAUDI**

### **1. SCOPO**

La presente procedura illustra la sequenza delle attività relative al processo di affidamento dei collaudi tecnico – amministrativi e statici.

### **2 CAMPO DI APPLICAZIONE**

La procedura si applica al caso di affidamento dei collaudi tecnico – amministrativi e statici esterni.

### **3. RESPONSABILITA'**

La responsabilità di definire le esigenze di affidamento è del Dirigente Tecnico e del Responsabile del Procedimento, che inoltrano le richieste alla firma del Direttore o del Presidente.

La scelta del professionista cui affidare l'incarico è rimessa al Direttore o al Presidente sulla base della selezione e qualificazione effettuata dalla Commissione di valutazione che opera secondo i criteri e le modalità stabilite dal Regolamento ATER “appalti e lavori” (art. 7)

La responsabilità di provvedere alla verifica della conformità della prestazione e alla relativa registrazione è del Responsabile del Procedimento.

### **4. ALLEGATI**

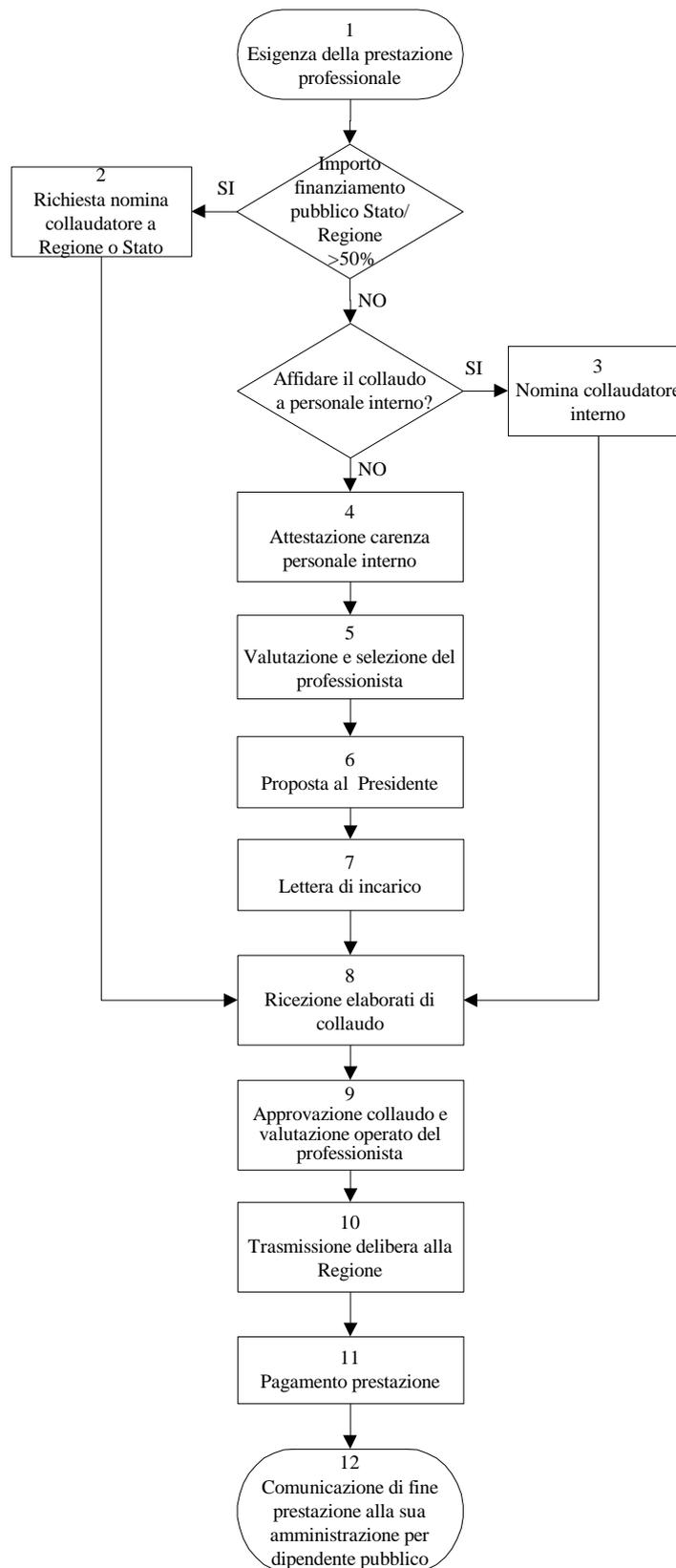
- PG 15 – A Lettera di incarico a professionista
- PG 15 – B Richiesta alla Regione di nomina Collaudatore
- PG 15 – C Comunicazione a Ente pubblico fine operazioni di collaudo
  
- PG 14 – F Schema di decreto a contrarre semplificato

Dirig. Area Tecnica  
dott. ing. Giovanni Rizzardi

---



**Affidamento collaudi**





<b>Ufficio: Tecnico</b>		<b>Processo: Affidamento collaudi</b>				<b>Responsabile: Responsabile del Procedimento</b>			
-------------------------	--	---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

N	Attività	Responsabile attività	Risorse umane	Attrezzatura mezzi e supporti	Materiali documenti da elaborare	Know-how norme-regole da rispettare	Prodotti	Cliente o destinatario	Parametro/ indicatore
---	----------	-----------------------	---------------	-------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	----------	------------------------	-----------------------

1	Esigenza della prestazione professionale	Dirigente e RDP							entro 30 gg da aggiudicaz. lavori
2	Richiesta alla Regione o Stato di nomina del collaudatore	Dirigente e RDP		P.C.		D.Lgs. 50/2016 Linee Guida ANAC	Mod. PG 15/B	Regione o Ministero	c.s.
3	Nomina collaudatore interno	Dirigente e Direttore	Collaboratori d'Ufficio			D.Lgs. 50/2016 Linee Guida ANAC	Ordine di servizio		c.s.
4	Attestazione carenza del personale interno	RDP e Dirigente	Collaboratori d'Ufficio			D.Lgs. 50/2016 Linee Guida ANAC	Mod. PG 15/A		c.s.

Ufficio: Tecnico		Processo: Affidamento collaudi				Responsabile: Responsabile del Procedimento			
N	Attività	Responsabile attività	Risorse umane	Attrezzatura mezzi e supporti	Materiali documenti da elaborare	Know-how norme-regole da rispettare	Prodotti	Cliente o destinatario	Parametro/ indicatore
5	Valutazione e selezione del professionista	Commissione	Collaboratori d'Ufficio	elenco regionale collaudatori/elenc hi speciali ordini		<sup>c</sup> D.Lgs. 50/2016 Linee Guida ANAC  Regolamento ATER	Graduatoria		c.s.
6	Proposta al Presidente	Commissione	Collaboratori d'Ufficio				Approvazione		

Ufficio: Tecnico		Processo: Affidamento collaudi				Responsabile: Responsabile del Procedimento			
N	Attività	Responsabile attività	Risorse umane	Attrezzatura mezzi e supporti	Materiali documenti da elaborare	Know-how norme-regole da rispettare	Prodotti	Cliente o destinatario	Parametro/ indicatore
7	Lettera di incarico con eventuale procedura di affidamento se professionista esterno	RDP o Dirigente	Collaboratori d'Ufficio	P.C.		Art. 102 D.Lgs. 50/2016 e DM 207/2010 Linee Guida ANAC Regolamento ATER	Mod. PG15-A Mod. PG15-D (nel solo caso di incarico a professionista esterno)	Dipendente altra amministrazione/ Professionista esterno	c.s.
8	Ricezione elaborati di collaudo	RDP e DL	Collaboratori d'Ufficio				Certificato di collaudo	RDP	entro 6 mesi da ultimazione lavori
9	Approvazione collaudo e valutazione operato del professionista	RDP	Dirigente o RDP o D.L.	P.C.			Delibera Valutazione professionista	RDP + Impresa	entro 60 gg da ricezione
10	Trasmissione delibera alla Regione	Direttore	RDP o DL	P.C.			Lettera	Regione - Direzione Edilizia Abitativa	entro 30 gg da approvazione
11	Pagamento della prestazione	RDP o Dirigente		P.C.	Notula o fattura	Tariffa professionale	Certificato di pagamento e mandato	Professionista incaricato	entro 30 gg da parcella

<b>Ufficio: Tecnico</b>		<b>Processo: Affidamento collaudi</b>				<b>Responsabile: Responsabile del Procedimento</b>			
-------------------------	--	---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

N	Attività	Responsabile attività	Risorse umane	Attrezzatura mezzi e supporti	Materiali documenti da elaborare	Know-how norme-regole da rispettare	Prodotti	Cliente o destinatario	Parametro/ indicatore
---	----------	-----------------------	---------------	-------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	----------	------------------------	-----------------------

12	Comunicazione fine attività se il Collaudatore è pubblico dipendente	Direttore	RDP o DL	P.C.		art.24 legge 30.12.91 n.412	Mod. PG 15/C	Ente Pubblico di appartenenza del Collaudatore	entro 30 gg da pagamento saldo parcella
----	--	-----------	----------	------	--	-----------------------------	--------------	--	---