



<b>Specifica E02</b>	<b>Edilizia, urbanistica e ambiente</b>  <b>Direzione dei lavori</b>
<b>Sommario</b>	Il presente documento specifica i requisiti di conoscenza, competenza e capacità del geometra, e ne descrive i metodi di valutazione della conformità, con specifico riferimento alla prestazione di “direzione dei lavori”, intesa come attività finalizzata al coordinamento, direzione e controllo tecnico, contabile ed amministrativo della realizzazione della proposta progettuale (nuova opera o intervento su opera esistente), con verifica che i lavori previsti siano eseguiti a regola d’arte ed in conformità al progetto esecutivo, al contratto e/o al capitolato.
<b>Versione 00</b>	2012-10-02

Le Specifiche sono state elaborate da CNGeGL per la definizione degli *Standard di qualità ai fini della qualificazione professionale della categoria dei geometri*, con la collaborazione metodologica di **UNI Ente Nazionale Italiano di Unificazione**.

Tutti i diritti sono riservati.

Nessuna parte del presente documento  
può essere riprodotta senza il consenso scritto di CNGeGL

Consiglio Nazionale Geometri e Geometri Laureati  
Piazza Colonna, 361  
00187 Roma C.F. 80053430585

[www.cng.it](http://www.cng.it)

## PREMESSA

La presente Specifica è stata elaborata dal Gruppo di Lavoro “Standard di qualità ai fini della qualificazione professionale della categoria dei geometri” nell’ambito del contratto siglato tra UNI e CNGeGL inerente lo sviluppo e l’evoluzione dell’omologo progetto.

Nell’ambito di tale progetto, UNI, quale ente *super partes*, si è reso disponibile a fornire a CNGeGL la propria competenza metodologica in materia di gestione dei processi di definizione delle specifiche tecniche per la qualificazione professionale.

La presente Specifica è stata sottoposta a consultazione pubblica sul sito CNGeGL per un periodo di quattro mesi.

Le Specifiche relative allo Standard di qualità ai fini della qualificazione professionale della categoria dei geometri sono state approvate dal CNGeGL.

## SOMMARIO

PREMESSA.....	i
INTRODUZIONE .....	1
1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	2
2 RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI.....	2
3 TERMINI, DEFINIZIONI, SIMBOLI ED ABBREVIAZIONI.....	3
3.1 TERMINI E DEFINIZIONI .....	3
3.2 SIMBOLI E ABBREVIAZIONI.....	4
4 PRINCIPIO .....	4
5 DESCRIZIONE DEL LAVORO, SERVIZIO O PROCESSO .....	5
5.1 GENERALITÀ .....	5
5.2 PROCESSO .....	6
5.2.1 GENERALITÀ .....	6
5.2.2 DESCRIZIONE DEL FLUSSO DEL PROCESSO .....	6
5.2.3 FASI DEL PROCESSO .....	6
6 DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE .....	8
6.1 CARATTERISTICHE PERSONALI.....	8
6.1.1 PRINCIPI DEONTOLOGICI .....	8
6.1.2 CONDOTTA PROFESSIONALE .....	8
6.2 CONOSCENZE E ABILITÀ.....	9
6.2.1 GENERALITÀ .....	9
6.2.2 CONOSCENZE E ABILITÀ SPECIFICHE .....	9
6.3 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE.....	10
7 CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE.....	10
7.1 GENERALITÀ .....	10
7.2 LISTE DI CONTROLLO .....	11
7.2.1 LISTA DI CONTROLLO FASE 1 - COORDINAMENTO E DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI11	



<b>7.2.2</b>	<b>LISTA DI CONTROLLO FASE 2 - VERIFICA DELLA RISPONDENZA DELL'ESECUZIONE DELL'INTERVENTO AL PROGETTO .....</b>	<b>11</b>
<b>7.2.3</b>	<b>LISTA DI CONTROLLO FASE 3 - CONTROLLO CONTABILE ED AMMINISTRATIVO .....</b>	<b>12</b>
<b>7.2.4</b>	<b>LISTA DI CONTROLLO FASE 4 - RELAZIONE SUL CONTO FINALE E ASSISTENZA ALLE OPERAZIONI DI COLLAUDO .....</b>	<b>13</b>
	<b>APPENDICE A (informativa) - Elenco non esaustivo dei principali termini e definizioni riconducibili al campo di applicazione della Specifica .....</b>	<b>14</b>

## INTRODUZIONE

Il presente documento si inserisce nel processo di qualificazione professionale della categoria dei geometri, attraverso la specificazione dei requisiti di conoscenza, competenza ed esperienza delle prestazioni afferenti la figura del geometra e la descrizione dei metodi di valutazione della conformità.

La rispondenza ai requisiti di qualità della prestazione - inerenti il processo, la competenza ed i metodi di valutazione - descritti nel presente documento supporta il professionista nello svolgimento della prestazione professionale in modo da soddisfare le esigenze della committenza, considerando anche eventuali interessi di terzi.

Il presente documento si propone di individuare metodi e procedure per la verifica, l'accettazione, e l'utilizzazione della prestazione finalizzata allo svolgimento della direzione dei lavori.

Allo scopo di conseguire la necessaria chiarezza di comunicazione e informazione, la procedura di controllo e verifica è espressa secondo riferimenti semplici ed è strutturata come indicato nel presente documento.

## 1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento specifica i requisiti di conoscenza, competenza e capacità del geometra, e ne descrive i metodi di valutazione della conformità, con specifico riferimento alla prestazione di “direzione dei lavori”, intesa come attività finalizzata al coordinamento, direzione e controllo tecnico, contabile ed amministrativo della realizzazione della proposta progettuale (nuova opera o intervento su opera esistente), con verifica che i lavori previsti siano eseguiti a regola d’arte ed in conformità al progetto esecutivo, al contratto e/o al capitolato.

NOTA Nel caso di contratti pubblici, la direzione dei lavori è disciplinata dalla legislazione vigente in materia<sup>1</sup>.

Si applica al geometra iscritto all’albo, indipendentemente dalla natura dell’impiego.

## 2 RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI<sup>2</sup>

Il presente documento rimanda, mediante riferimenti datati e non, a disposizioni contenute in altre pubblicazioni. Tali riferimenti normativi sono citati nei punti appropriati del testo e sono di seguito elencati. Per quanto riguarda i riferimenti datati, successive modifiche o revisioni apportate a dette pubblicazioni valgono unicamente se introdotte nel presente documento come aggiornamento o revisione. Per i riferimenti non datati vale l’ultima edizione della pubblicazione alla quale si fa riferimento.

Documento Quadro - Standard di qualità ai fini della qualificazione professionale della categoria dei geometri

Regolamento sulla formazione professionale continua dei geometri

D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” e s.m.i.

D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia” e s.m.i.

D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 “Regolamento di esecuzione ed 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” (“Nuovo regolamento LL.PP.”)

---

<sup>1</sup> Al momento della pubblicazione del presente documento è in vigore il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207

<sup>2</sup> Gli argomenti trattati dalla legislazione elencata potrebbero essere oggetto di specifica legislazione regionale e normativa locale

### 3 TERMINI, DEFINIZIONI, SIMBOLI ED ABBREVIAZIONI

#### 3.1 TERMINI E DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento valgono i termini e le definizioni riportati nel Documento Quadro e i seguenti<sup>3</sup>.

**3.1.1 brogliaccio di cantiere:** Documento per la registrazione delle misure rilevate in cantiere anche in contraddittorio con l'appaltatore o l'impresa esecutrice titolare del contratto di appalto

**3.1.2 certificato di pagamento:** Documento attestante l'eseguibilità del pagamento all'impresa dell'importo corrispondente alla rata d'acconto, desunta dallo stato d'avanzamento dei lavori

**3.1.3 conto finale:** documento che certifica la chiusura contabile dei lavori e consente la redazione dello stato finale

**3.1.4 cronoprogramma:** Diagramma che rappresenta graficamente la pianificazione delle lavorazioni gestibile automaticamente, nei suoi principali aspetti dal punto di vista della sequenza logica, dei tempi e dei costi

**3.1.5 direzione lavori:** Attività finalizzata al coordinamento, direzione e controllo tecnico, contabile ed amministrativo della realizzazione della proposta progettuale (nuova opera o intervento su opera esistente), con verifica che i lavori previsti siano eseguiti a regola d'arte ed in conformità al progetto esecutivo, al contratto e/o al capitolato

**3.1.6 documenti amministrativi e contabili:** Documenti costituiti dal giornale dei lavori, dal libretto delle misure dalle liste settimanali, dal registro di contabilità, dal sommario del registro di contabilità, dagli stati avanzamento lavori, dai certificati di pagamento e dal conto finale

**3.1.7 giornale dei lavori:** Registro in cui si annotano ogni giorno (o almeno ogni settimana) le attività e le modalità con cui progrediscono i lavori, la qualifica e il numero degli operai presenti, l'attrezzatura tecnica utilizzata, nonché quant'altro necessario per la tracciabilità dell'andamento tecnico ed economico dei lavori

**3.1.8 libretto delle misure:** Documento in cui si riportano le misure e la classificazione delle lavorazioni effettivamente eseguite, definendone il genere, la parte, le eventuali figure geometriche quotate e altre memorie esplicative

**3.1.9 lista settimanale:** Lista che specifica le lavorazioni eseguite in economia con le provviste somministrate dall'esecutore nonché le giornate degli operai, di noli e di mezzi d'opera, sottoscritte settimanalmente

**3.1.10 ordine di servizio:** Atto mediante il quale sono impartite all'esecutore tutte le disposizioni e le istruzioni da parte del direttore dei lavori

---

<sup>3</sup> Per ulteriori termini e definizioni riconducibili al campo di applicazione della presente Specifica vedere Appendice A



**3.1.11 registro di contabilità:** Registro, numerato e firmato dall'appaltatore e dal direttore dei lavori, in cui sono riportate, cronologicamente, le quantità delle varie categorie di lavoro ricavate dal libretto delle misure, applicando i corrispondenti prezzi unitari, per ottenere l'importo delle lavorazioni eseguite

**3.1.12 relazione sul conto finale:** Documento in cui sono indicate le vicende che hanno caratterizzato l'esecuzione dell'opera e che certifica la chiusura contabile dei lavori

**3.1.13 sommario del registro di contabilità:** Documento contabile per la redazione degli stati d'avanzamento lavori, indicante la quantità di ogni lavorazione eseguita e il relativo importo per la verifica della rispondenza all'ammontare dell'avanzamento lavori risultante dal registro di contabilità

**3.1.14 stato avanzamento lavori:** Documento che indica lo stato a cui sono giunti i lavori dal momento della consegna del cantiere e il loro relativo ammontare

## 3.2 SIMBOLI E ABBREVIAZIONI

Ai fini del presente documento si applicano i simboli e le abbreviazioni seguenti:

COM Committente

CSE Coordinatore alla Sicurezza in fase di Esecuzione dei lavori

IA Impresa Affidataria

IE Impresa Esecutrice

LL.PP. Lavori Pubblici

SAL Stato Avanzamento Lavori

## 4 PRINCIPIO

La presente prestazione "direzione dei lavori" richiede la compresenza del compito (cosa un geometra deve saper fare - quali attività, processi - per essere considerato idoneo alla prestazione), dei requisiti di competenza (cosa deve sapere, quali caratteristiche deve avere il geometra per essere idoneo alla prestazione) e della valutazione (come un geometra è valutato per essere considerato idoneo al compito), così come sviluppato ai punti 5, 6 e 7.

La presente prestazione è definita dalle buone prassi di coordinamento, direzione, controllo, sorveglianza e verifica dell'esecuzione dei lavori.

Il geometra nello svolgimento della prestazione "direzione dei lavori" deve rispettare le prescrizioni contenute nella legislazione e normativa vigente<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> Al momento della pubblicazione della presente Specifica sono in vigore il D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e il D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380

Ai fini della qualificazione della prestazione, al punto 5 vengono sviluppati i compiti in ciascuna delle fasi che la costituiscono.

## **5 DESCRIZIONE DEL LAVORO, SERVIZIO O PROCESSO**

### **5.1 GENERALITÀ**

A seguito dell'assunzione dell'incarico<sup>5</sup>, il processo inerente l'attività di coordinamento, direzione, controllo, sorveglianza e verifica dell'esecuzione dei lavori prevede i compiti di seguito elencati:

- a. esecuzione dell'esame del progetto e dei documenti contrattuali;
- b. pianificazione delle operazioni di cantiere per l'inizio lavori;
- c. esecuzione di una verifica periodica della regolarità contributiva e previdenziale dei dipendenti;
- d. assistenza a CSE;
- e. verifica dell'attuazione lavori e del cronoprogramma;
- f. controllo della conformità dell'eseguito al progetto;
- g. segnalazione a COM dell'inosservanza di IA delle disposizioni contrattuali;
- h. in caso di necessità disposizione di eventuali periodi di sospensione dei lavori;
- i. individuazione degli interventi necessari per eliminare eventuali difetti progettuali o esecutivi;
- j. analisi delle eventuali cause che influiscono negativamente sulla qualità dei lavori e individuazione delle adeguate azioni correttive;
- k. accettazione dei materiali prima della loro messa in opera;
- l. verifica delle certificazioni di conformità delle apparecchiature;
- m. assistenza alle prove di messa in servizio degli impianti;
- n. verifica del corretto inserimento in contabilità delle lavorazioni;
- o. redazione dei documenti contabili e amministrativi;
- p. verifica dell'eventuale denuncia di ultimazione delle strutture;
- q. accertamento dell'ultimazione dei lavori;
- r. redazione della relazione sul conto finale dei lavori;

---

<sup>5</sup> Vedere Documento Quadro, punto 4

- s. assistenza alle operazioni di collaudo;
- t. redazione dell'eventuale certificato di regolare esecuzione.

I compiti da a) a t) sono elaborati e sviluppati al punto 5.2 secondo le diverse fasi della prestazione al fine di agevolare lo svolgimento pratico.

## **5.2 PROCESSO**

### **5.2.1 GENERALITÀ**

Il processo relativo alla prestazione di "direzione dei lavori" è costituito da una sequenza di fasi, quali il coordinamento e direzione dell'esecuzione dei lavori, la verifica della rispondenza dell'esecuzione dell'intervento al progetto, il controllo contabile ed amministrativo, la relazione sul conto finale e l'assistenza alle operazioni di collaudo.

Ciascuna fase è articolata in uno o più dei compiti elencati al punto 5.1 e sviluppati al punto 5.2.3.

### **5.2.2 DESCRIZIONE DEL FLUSSO DEL PROCESSO**

Il processo relativo alla prestazione di direzione dei lavori deve essere adattato in relazione alle specifiche situazioni, elementi e riferimenti.

In linea generale sono definibili 4 fasi:

- Fase 1: coordinamento e direzione dell'esecuzione dei lavori;
- Fase 2: verifica della rispondenza dell'esecuzione dell'intervento al progetto;
- Fase 3: controllo contabile ed amministrativo;
- Fase 4: relazione sul conto finale e assistenza alle operazioni di collaudo.

Le fasi 1, 2 e 3 rappresentano attività che il direttore dei lavori svolge durante l'intero processo. La fase 4 è invece svolta dopo l'ultimazione dei lavori.

### **5.2.3 FASI DEL PROCESSO**

#### **5.2.3.1 FASE 1 - COORDINAMENTO E DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI**

La presente fase si compone dei seguenti compiti:

- a. esame del progetto e dei documenti contrattuali con COM e IA, e verifica di tutti gli elaborati a corredo del contratto d'appalto;
- b. pianificazione delle operazioni di cantiere per l'inizio lavori e verbalizzazione della consegna del sito;

- c. verifica periodica del possesso da parte di IA ed IE della documentazione attestante la regolarità contributiva e l'assolvimento degli obblighi previdenziali nei confronti dei dipendenti;
- d. assistenza a CSE con accertamento dell'adempimento delle disposizioni da questi emanate nei confronti di IE.

#### **5.2.3.2 FASE 2 - VERIFICA DELLA RISPONDENZA DELL'ESECUZIONE DELL'INTERVENTO AL PROGETTO**

Nella presente fase, mediante sopralluoghi in cantiere, il geometra:

- a. verifica costantemente l'esecuzione dei lavori nel rispetto dei tempi previsti dagli accordi contrattuali e dal cronoprogramma, attraverso accertamenti in loco, verbalizzati sul giornale dei lavori;
- b. controlla con cadenza periodica ed almeno all'emissione di ogni SAL, la conformità dell'eseguito al progetto. In caso di difformità segnala a COM e dispone a IA, mediante ordini di servizio, tutte le azioni ritenute necessarie;
- c. segnala a COM l'inosservanza di IE delle disposizioni contrattuali;
- d. dispone eventuali periodi di sospensione dei lavori, sia per impedimenti dovuti a cause di forza maggiore sia per inadempienze contrattuali da parte di IA;
- e. individua gli interventi necessari per eliminare eventuali difetti progettuali o esecutivi, proponendo a COM delle alternative nel rispetto degli impegni contrattuali che non comportino, o limitino al massimo, aumenti di spesa;
- f. analizza le eventuali cause che influiscono negativamente sulla qualità dei lavori e individua le adeguate azioni correttive, mediante interventi già specificati nei precedenti punti c) ed e);
- g. accetta i materiali prima della loro messa in opera, verificando la rispondenza delle caratteristiche fisiche tecniche alle prescrizioni contrattuali;
- h. verifica prima della loro installazione, che le apparecchiature abbiano ottenuto le certificazioni di conformità di legge e che siano munite della scheda tecnica, delle istruzioni per l'uso e la manutenzione, nonché del certificato di garanzia;
- i. assiste alle prove di messa in servizio degli impianti, coordinandone la pianificazione, accerta preventivamente l'assistenza del personale preposto, informando il collaudatore, qualora già nominato, e redige opportuno verbale.

#### **5.2.3.3 FASE 3 - CONTROLLO CONTABILE ED AMMINISTRATIVO**

La presente fase si compone dei seguenti compiti:

- a. verifica del corretto inserimento in contabilità delle lavorazioni a misura, a corpo o in economia e la successiva sottoscrizione degli atti contabili e documenti correlati, quali:

- brogliaccio di cantiere;
  - libretto delle misure;
  - elaborati allegati al libretto delle misure;
  - liste in economia;
  - registro di contabilità;
  - sommario del registro di contabilità;
- b. redazione dei seguenti documenti a controllo contabile effettuato:
- SAL;
  - certificato di pagamento;
- c. eventuale denuncia di ultimazione delle strutture.

#### **5.2.3.4 FASE 4 - RELAZIONE SUL CONTO FINALE E ASSISTENZA ALLE OPERAZIONI DI COLLAUDO**

La presente fase si compone dei seguenti compiti:

- a. accertamento ultimazione lavori e redazione del relativo verbale;
- b. redazione della relazione sul conto finale dei lavori nel caso di opera soggetta a collaudo;
- c. assistenza nell'espletamento delle operazioni di collaudo;
- d. redazione del certificato di regolare esecuzione in assenza del collaudatore dell'opera.

## **6 DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE**

### **6.1 CARATTERISTICHE PERSONALI**

#### **6.1.1 PRINCIPI DEONTOLOGICI**

Nell'espletamento dell'attività di direzione dei lavori il geometra deve rispettare i principi deontologici riportati al punto 6.3.1 del Documento Quadro.

#### **6.1.2 CONDOTTA PROFESSIONALE**

Il geometra nell'espletamento dell'attività di direzione dei lavori deve:

- assumere la responsabilità delle proprie azioni (responsabile);
- agire e operare in sintonia con altri soggetti coinvolti (collaborativo);

- gestire situazioni di controversia individuando soluzioni alternative, di condivisione e sintesi delle diverse posizioni (conciliativo);
- svolgere l’incarico in modo non ingannevole o fraudolento (integro);
- assumere la responsabilità delle proprie azioni (responsabile);
- giungere in tempi adeguati alla risoluzione delle problematiche emergenti (risoluto);
- agire e operare con autonomia (autonomo);
- mantenersi costantemente attento in modo attivo in tutte le fasi del processo (osservatore);
- agire con scrupolosità e tempestività (preciso);
- essere realistico e in grado di gestire al meglio il coordinamento (pratico);
- stabilire efficaci relazioni con gli altri soggetti coinvolti nel processo e capace di ascoltare e confrontarsi efficacemente, mantenendo un comportamento rispettoso (comunicativo).

## **6.2 CONOSCENZE E ABILITÀ**

### **6.2.1 GENERALITÀ**

Nell’espletamento dell’attività di direzione dei lavori il geometra deve possedere le conoscenze e abilità generali riportate al punto 6.3.2 del Documento Quadro.

### **6.2.2 CONOSCENZE E ABILITÀ SPECIFICHE**

Il geometra nell’espletamento dell’attività di direzione dei lavori deve:

- conoscere e saper applicare le direttive specificate nel contratto d’appalto;
- conoscere la normativa di riferimento;
- essere capace di gestire le variazioni agli accordi contrattuali;
- conoscere e saper applicare le modalità di misurazione dei lavori;
- conoscere e saper applicare le nozioni fondamentali di tenuta dei documenti amministrativi e contabili;
- conoscere e saper analizzare il sistema tecnologico dell’edificio o dell’opera in generale;
- avere la capacità di intervenire tempestivamente nelle inosservanze delle disposizioni contrattuali da parte di IA;
- conoscere e saper valutare i costi di eventuali varianti, con riferimento ai prezzi elementari e locali di mano d’opera, materiali, noli e trasporti;

- conoscere e saper applicare le innovazioni tecniche e tecnologiche atte ad apportare, anche in corso d'opera, soluzioni migliorative senza aumento di spesa
- conoscere e saper utilizzare i programmi informatici.

Inoltre, costituisce valore aggiunto la conoscenza e abilità di saper gestire eventuali conflittualità tra COM e IA.

### **6.3 MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE**

Nel rispetto dell'obbligo previsto dal Regolamento sulla formazione professionale continua dei geometri, il geometra è tenuto a garantire un continuo aggiornamento delle proprie conoscenze scientifiche per il corretto svolgimento della prestazione, anche a tutela della collettività.

## **7 CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE**

### **7.1 GENERALITÀ**

La valutazione della conformità della prestazione ai requisiti di qualità illustrati ai punti 5 e 6 della presente Specifica, relativi al processo e alla competenza, è strutturata per essere uno strumento di autovalutazione della corretta esecuzione della prestazione professionale da parte del geometra e supporta il professionista nello svolgimento della prestazione professionale in modo da soddisfare le esigenze della committenza considerando anche eventuali interessi di terzi.

Tale strumento di autovalutazione si concretizza in una lista di controllo che rispetta lo sviluppo progressivo dell'analisi del processo di intervento, strutturata in due colonne. Nella prima colonna sono inseriti i compiti del processo che caratterizzano la prestazione professionale, così come descritti nella presente Specifica. Nella seconda colonna sono inserite le note che contengono elementi ritenuti fondamentali per l'esecuzione del compito, spiegazioni più dettagliate di cosa il geometra deve fare, considerazioni, suggerimenti che sono ritenuti rilevanti ai fini della corretta esecuzione dei compiti, abilità particolari che il geometra deve mettere in campo.

## 7.2 LISTE DI CONTROLLO

### 7.2.1 LISTA DI CONTROLLO FASE 1 - COORDINAMENTO E DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI

COMPITI	ASPETTI DELLA VERIFICA
a. esame del progetto e dei documenti contrattuali	verifica sussistenza verbale acquisizione documentazione
b. pianificazione delle operazioni di cantiere per l'inizio lavori	lettera di invito verbale di consegna
c. verifica della regolarità dei dipendenti	controllo documentazione pertinente accertamento soggetti presenti
d. assistenza a CSE	accertamento adempimento disposizioni emanate da parte CSE

### 7.2.2 LISTA DI CONTROLLO FASE 2 - VERIFICA DELLA RISPONDENZA DELL'ESECUZIONE DELL'INTERVENTO AL PROGETTO

COMPITI	ASPETTI DELLA VERIFICA
a. verifica costante dell'esecuzione dei lavori	verifica sussistenza
b. controllo periodico delle conformità dell'eseguito	verifica conformità ordine di servizio in caso di non conformità
c. segnalazione a COM delle inosservanze alle disposizioni contrattuali da parte di IE	verifica sussistenza
d. disposizione di eventuali periodi di sospensione dei lavori	verbale di sospensione verbale di ripresa
e. individuazione degli interventi necessari per eliminare eventuali difetti progettuali o esecutivi	verifica sussistenza



<b>COMPITI</b>	<b>ASPETTI DELLA VERIFICA</b>
f. analisi delle eventuali cause che influiscono negativamente sulla qualità dei lavori e individuazione delle adeguate azioni correttive	ordine di servizio
g. accettazione dei materiali prima della loro messa in opera e verifica della rispondenza delle caratteristiche fisiche tecniche alle prescrizioni contrattuali	verbale di accettazione
h. verifica delle apparecchiature	verifica conformità
i. assistenza alle prove di messa in servizio degli impianti	verbale

### 7.2.3 LISTA DI CONTROLLO FASE 3 - CONTROLLO CONTABILE ED AMMINISTRATIVO

<b>COMPITI</b>	<b>ASPETTI DELLA VERIFICA</b>
a. verifica del corretto inserimento in contabilità delle lavorazioni a misura, a corpo o in economia	brogliaccio di cantiere libretto delle misure elaborati allegati al libretto delle misure liste in economia registro di contabilità sommario del registro di contabilità
b. redazione dei relativi documenti a controllo contabile effettuato	SAL certificato di pagamento
c. eventuale denuncia di ultimazione delle strutture	verifica sussistenza

#### 7.2.4 LISTA DI CONTROLLO FASE 4 - RELAZIONE SUL CONTO FINALE E ASSISTENZA ALLE OPERAZIONI DI COLLAUDO

<b>COMPITI</b>	<b>ASPETTI DELLA VERIFICA</b>
a. accertamento ultimazione lavori	verbale
b. redazione della relazione sul conto finale dei lavori	verifica sussistenza
c. assistenza nell'espletamento delle operazioni di collaudo	verifica sussistenza
d. redazione del certificato di regolare esecuzione in assenza del collaudatore dell'opera	verifica sussistenza

## **APPENDICE A (informativa) - Elenco non esaustivo dei principali termini e definizioni riconducibili al campo di applicazione della Specifica**

**lavori a corpo:** Lavorazione il cui costo è individuato attraverso calcoli tecnici ed economici eseguiti ad hoc e validi per quel determinato intervento

**lavori a misura:** Lavorazione il cui costo è individuato dalla somma dei fattori produttivi impiegati o da impiegare in corso d'opera la cui misurazione geometrica ne consente la quantificazione economica

**lavori in economia:** Lavorazione il cui costo è determinato attraverso l'analisi dei fattori produttivi effettivamente impiegati

**riserva:** Richiesta dell'appaltatore di maggiori diritti o compensi trascritta nel registro di contabilità