

DAVIDE CROVETTI

Guida pratica ai lavori del Genio Militare

**PROGETTAZIONE, CONTABILITÀ
E DIREZIONE DEI LAVORI**

AI SENSI DEL D.P.R. 19 APRILE 2005, N. 170

- ▲ Linee guida per 21 casistiche contenenti 76 schede esplicative
- ▲ Oltre 55 modelli proposti per l'attività
- ▲ Con riferimenti normativi al Nuovo Codice degli Appalti
- ▲ **Banca dati della modulistica e della normativa
che regola l'attività dei lavori del Genio Militare
con software di gestione degli atti e ricerca normativa**

CD-ROM INCLUSO



Davide Crovetti
GUIDA PRATICA AI LAVORI DEL GENIO MILITARE

ISBN 10 88-8207-221-5
ISBN 13 88-8207-221-6
EAN 9 788882 072216

Edizioni dei Lavori Pubblici, 2
Prima edizione, settembre 2006

Crovetti, Davide <1962>

Guida pratica ai lavori del Genio militare : progettazione, contabilità e direzione dei lavori ai sensi del D.P.R. n. 170/2005 / Davide Crovetti. – Palermo : Grafill, 2006 (Edizioni dei lavori pubblici ; 2)

ISBN 88-8207-221-5

1. Esercito italiano – Genio – Legislazione

358.22 CDD-21

SBN Pal0204540

CIP – Biblioteca centrale della Regione siciliana "Alberto Bombace"

© **GRAFILL S.r.l.**

Via Principe di Palagonia 87/91 – 90145 Palermo
Telefono 091/6823069 – Fax 091/6823313
Internet <http://www.grafill.it> – E-Mail grafill@grafill.it

Finito di stampare nel mese di settembre 2006
presso **Officine Tipografiche Aiello & Provenzano S.r.l.** Via del Cavaliere, 93 – 90011 Bagheria (PA)

Tutti i diritti di traduzione, di memorizzazione elettronica e di riproduzione sono riservati. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta in alcuna forma, compresi i microfilm e le copie fotostatiche, né memorizzata tramite alcun mezzo, senza il permesso scritto dell'Editore. Ogni riproduzione non autorizzata sarà perseguita a norma di legge. Nomi e marchi citati sono generalmente depositati o registrati dalle rispettive case produttrici.

INDICE

INTRODUZIONE	p.	7
CAPITOLO 1. ORGANIZZAZIONE	"	9
1.1. DEFINIZIONI.....		10
1.2. ORGANIZZAZIONE	"	13
1.3. PROGRAMMAZIONE	"	19
1.3.1. STUDIO DI FATTIBILITÀ	"	20
CAPITOLO 2. PROGETTAZIONE	"	23
2.1. DISPOSIZIONI.....	"	24
2.1.1. NORME TECNICHE.....	"	27
2.1.2. DOCUMENTO PRELIMINARE	"	28
2.1.3. QUADRO ECONOMICO	"	32
2.1.4. ANALISI DEI PREZZI.....	"	36
2.2. PROGETTO PRELIMINARE	"	40
2.2.1. RELAZIONE ILLUSTRATIVA	"	42
2.2.2. RELAZIONE TECNICA.....	"	47
2.2.3. PREFATTIBILITÀ AMBIENTALE	"	50
2.2.4. SCHEMI GRAFICI.....	"	51
2.2.5. ESTIMATIVO SOMMARIO SPESA.....	"	53
2.2.6. CAPITOLATO PRESTAZIONALE	"	54
2.2.7. VERIFICA – APPROVAZIONE.....	"	55
2.3. PROGETTO DEFINITIVO	"	58
2.3.1. RELAZIONE DESCRITTIVA.....	"	60
2.3.2. RELAZIONI TECNICHE SPECIALISTICHE	"	65
2.3.3. FATTIBILITÀ AMBIENTALE.....	"	78
2.3.4. ELABORATI GRAFICI	"	79

2.3.5.	CALCOLI PRELIMINARI.....	p.	82
2.3.6.	DISCIPLINARE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE ELEMENTI TECNICI.....	"	83
2.3.7.	DOCUMENTO IN ORDINE.....	"	86
	ALLA DISPONIBILITÀ DELLE AREE	"	86
2.3.8.	ESTIMATIVO DEFINITIVO E QUADRO ECONOMICO ..	"	87
2.3.9.	VALIDAZIONE – APPROVAZIONE	"	90
2.4.	PROGETTO ESECUTIVO.....	"	93
2.4.1.	RELAZIONE GENERALE	"	95
2.4.2.	RELAZIONI SPECIALISTICHE.....	"	99
2.4.3.	ELABORATI GRAFICI	"	111
2.4.4.	CALCOLI ESECUTIVI.....	"	112
2.4.5.	PIANI DI MANUTENZIONE.....	"	114
2.4.6.	PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO.....	"	117
2.4.7.	CRONOPROGRAMMA	"	118
2.4.8.	ELENCO PREZZI	"	119
2.4.9.	ESTIMATIVO ESECUTIVO QUADRO ECONOMICO	"	120
2.4.10.	SCHEMA DI CONTRATTO	"	123
2.4.11.	VALIDAZIONE – APPROVAZIONE	"	127
CAPITOLO 3. DIREZIONE E CONTABILITÀ DEI LAVORI.....			" 131
3.1.	ORGANIZZAZIONE D.L.....	"	132
3.1.1.	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	"	134
3.1.2.	DIRETTORE DEI LAVORI	"	135
3.1.3.	NOMINA DIRETTORE DEI LAVORI	"	137
3.1.4.	ASSISTENTE DEI LAVORI.....	"	139
3.1.5.	COORDINATORE ALLA SICUREZZA	"	143
3.2.	DIREZIONE LAVORI.....	"	146
3.2.1.	ORDINE DI SERVIZIO	"	147
3.2.2.	RAPPORTO DEL D.L.	"	151
3.2.3.	CONSEGNA DEI LAVORI.....	"	154
3.2.4.	CONSEGNA MATERIALI FRA APPALTATORI	"	161
3.2.5.	SOSPENSIONE DEI LAVORI.....	"	162
3.2.6.	RIPRESA DEI LAVORI	"	167
3.2.7.	VARIAZIONI.....	"	169
3.2.8.	CONCORDAMENTO NUOVI PREZZI.....	"	184
3.2.9.	ULTIMAZIONE LAVORI.....	"	186
3.2.10.	SUBAPPALTO.....	"	194
3.3.	APPALTO INTEGRATO	"	196
3.4.	LAVORI A QUANTITÀ INDETERMINATA.....	"	200
3.5.	CONTABILITÀ DEI LAVORI.....	"	201
3.5.1.	IL GIORNALE DEI LAVORI	"	204

3.5.2.	LIBRETTI DI MISURA	p.	209
3.5.3.	LISTE/NOTE SETTIMANALI	"	213
3.5.4.	REGISTRO DI CONTABILITÀ	"	216
3.5.5.	SOMMARIO REGISTRO DI CONTABILITÀ	"	220
3.5.6.	STATO DI AVANZAMENTO LAVORI	"	223
3.5.7.	CERTIFICATO DI PAGAMENTO.....	"	226
3.5.8.	CONTO FINALE.....	"	230
3.5.9.	RELAZIONE DEL D.L. AL CONTO FINALE	"	237
3.5.10.	RELAZIONE DEL R.P.E.....	"	241
CAPITOLO 4. COLLAUDO DEI LAVORI		"	245
4.1. COLLAUDO.....		"	246
4.1.1. NOMINA DEI COLLAUDATORI.....		"	248
4.1.2. DOCUMENTAZIONE		"	250
4.1.3. OPERAZIONI DI COLLAUDO		"	251
4.1.4. ATTI DEL COLLAUDO		"	255
4.1.5. CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE		"	259
4.1.6. SVINCOLO DELLA CAUZIONE		"	260
4.2. CONSEGNA DELLE OPERE.....		"	261
4.3. COLLAUDO LAVORI NON A FONDI NAZIONALI		"	264
O DA ESEGUIRE ALL'ESTERO		"	264
CAPITOLO 5. RISERVE		"	265
5.1. RISERVE		"	266
5.1.1. MODALITÀ		"	267
5.1.2. ISCRIZIONE RISERVE		"	269
5.1.3. ACCORDO BONARIO.....		"	271
CAPITOLO 6. LAVORI IN ECONOMIA		"	277
6.1. TIPOLOGIA LAVORI IN ECONOMIA		"	278
6.2. DECRETAZIONE.....		"	280
6.3. SISTEMI DI ESECUZIONE		"	283
6.3.1. AMMINISTRAZIONE DIRETTA		"	285
6.3.2. LAVORI A MEZZO COTTIMI		"	286
6.3.3. LAVORI A MEZZO REPARTI DEL GENIO.....		"	287
6.4. CONTABILITÀ DEI LAVORI IN ECONOMIA		"	288
6.4.1. AMMINISTRAZIONE DIRETTA		"	289
6.4.2. COTTIMI.....		"	290
6.4.3. REPARTI DEL GENIO.....		"	296
6.4.4. PAGAMENTI.....		"	299

6.5.	COLLAUDO DEI LAVORI IN ECONOMIA.....	p.	300
6.5.1.	NOMINA DEI COLLAUDATORI.....	"	302
6.5.2.	DOCUMENTAZIONE.....	"	304
6.5.3.	ATTI DEL COLLAUDO.....	"	305
	CAPITOLO 7. GUIDA ALL'INSTALLAZIONE DEL SOFTWARE.....	"	307
7.1.	INTRODUZIONE AL CD-ROM ALLEGATO.....	"	308
7.2.	REQUISITI MINIMI DI SISTEMA PER L'INSTALLAZIONE DEL SOFTWARE.....	"	308
7.3.	PROCEDURA PER LA RICHIESTA DELLA <i>PASSWORD UTENTE</i>.....	"	308
7.4.	PROCEDURA PER L'INSTALLAZIONE DEL SOFTWARE.....	"	308
7.5.	PROCEDURA PER LA REGISTRAZIONE DEL SOFTWARE.....	"	309
7.6.	UTILIZZO DEL SOFTWARE.....	"	310
7.6.1.	UTILIZZO DELLA BANCA DATI DELLA MODULISTICA.....	"	310
7.6.2.	UTILIZZO DELLA BANCA DATI DELLA NORMATIVA.....	"	310
	LICENZA D'USO.....	"	311
	SCHEDA PER LA RICHIESTA DELLA <i>PASSWORD UTENTE</i>.....	"	312



D.P.R. 19 APRILE 2005, N. 170

*Dal Regolamento dei Lavori del Genio Militare – Regio Decreto 365 del 1932
– alla Legge Quadro dei Lavori Pubblici (Legge 109/1994)*

Chi ha operato nel settore infrastrutture dei lavori del Genio Militare ha sempre apprezzato la completezza del R.L.G.M. (Regolamento dei Lavori del Genio Militare), scritto in un arcaico italiano, ma anche ad oggi facilmente leggibile dopo oltre sette decenni.

Le varie disposizioni legislative promulgate nel corso degli anni relative ai lavori pubblici avevano sempre escluso nella loro sfera di competenza i “*lavori del genio militare*”. Con l’emanazione della Legge Quadro dei Lavori Pubblici n. 109/1994 per la prima volta questa esclusione viene meno.

Solo con il D.L. 101/1995 si specifica che per i lavori del genio militare sarà predisposto un regolamento apposito, comunque conforme alla stessa Legge quadro.

Il D.P.R. 170/2005, quindi risulta obbligatoriamente simile al già adottato regolamento dei lavori pubblici con il D.P.R. 554/1999, inglobando le peculiarità dei soggetti e delle specificità delle attività del Genio Militare.

Il ‘170’ come il ‘554’ non è completo di una modulistica allegata, come il ‘vecchio’ Regio Decreto. È quindi sorta spontaneamente l’esigenza di predisporre dei modelli collegati al nuovo strumento legislativo e riunirli in un volume suddiviso nella varie casistiche.

□ STRUTTURA

La presente “Guida” è quindi suddivisa in capitoli, contenenti “schede” complete della proposta modulistica.

Nelle pagine che seguono sono utilizzati dei richiami iconizzati per facilitarne l'uso con la simbologia di seguito illustrata:

ICONE			
	Cartella		Segnalazioni
	Scheda		Da annotare
	Riferimento normativo		Chi firma
	Richiamo		Per l'Impresa
	Scadenze		Modello su CD-ROM

Questa prima edizione, pur non costituendo fonte ufficiale, ma proponendo delle linee guida suddivise per argomento, può risultare un riferimento per coloro che sono interessati all'attività del Genio. Pur seguita con grande sforzo organizzativo non può considerarsi esaustiva dell'argomento per il naturale aggiornamento normativo e procedurale riservato ad una norma così innovativa.

Il nuovo Codice degli Appalti apporta ulteriore elemento di novità e di indeterminanza in attesa del nuovo regolamento previsto dallo stesso codice. In questa guida sono stati inseriti alcuni riferimenti normativi alla nuova disciplina.

La modulistica e la normativa sono anche raccolte nel CD-ROM allegato. L'accesso ai documenti è facilitato dalla semplice interfaccia a cui è dedicato un apposito capitolo.

Sito internet "Guida 170" all'url www.grafill.it/guida170.htm in cui saranno divulgati novità legislative e aggiornamenti software per gli utenti registrati.

Capitolo

1

ORGANIZZAZIONE



↪ D.P.R. 170/2005 Art. 1 ⇔ Art. 43

↪ D.P.R. 170/2005 Art. 257 ⇔ Art. 258



1.1 DEFINIZIONI



D.P.R. 170/2005 – Artt. 1 ⇨ 7

Si riportano in sintesi gli elementi di definizione inserite nel Regolamento.

- **Ambito di applicazione:** disciplina le attività del Genio militare di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro e manutenzione di infrastrutture **in uso o comunque d'interesse** dell'Amministrazione della difesa.
- **Importi:** gli importi indicati nel regolamento sono considerati al netto degli oneri fiscali.
- **Genio Militare:** *organizzazione dell'Amministrazione della Difesa che assicura:*
 - a) *la progettazione e la realizzazione delle infrastrutture di sostegno all'attività istituzionale delle Forze armate;*
 - b) *l'amministrazione, la gestione ed il mantenimento dei beni immobili, comunque in uso alle Forze armate per scopi istituzionali.*
- **Ufficiale del Genio:** *Ufficiale dell'Arma del Genio o dei Corpi tecnici dotato dei titoli culturali e professionali richiesti dalla legge, in relazione alla natura dell'intervento ed alla funzione assegnatagli, **indipendentemente dal suo eventuale inserimento nell'ambito** delle strutture ordinarie e funzionali che costituiscono il Genio militare.*
Fino all'avvenuto compimento del processo di conformazione dei percorsi formativi delle Forze armate è considerato ufficiale del Genio quello in possesso di adeguato titolo di studio e di adeguata capacità tecnico-professionale, ovvero di idonea esperienza nel settore delle infrastrutture militari.
Durante il periodo transitorio, la adeguata capacità tecnico-professionale o la idonea esperienza nel settore delle infrastrutture militari è riconosciuta con provvedimento del Direttore generale della Direzione generale dei lavori e del demanio («Geniodife»).

- **Sottufficiali:** i collaboratori degli ufficiali del Genio per l'espletamento delle loro funzioni sono sottufficiali appartenenti ai ruoli tecnici, in possesso di titolo di studio adeguato alle mansioni da assolvere ed a tale scopo qualificati presso gli Istituti di formazione militare.
- **Autorità Ministeriale:** alle attività del Genio militare sovrintende, per gli aspetti tecnici e amministrativi, Geniodife, fatta salva la competenza della Direzione generale delle telecomunicazioni, per quanto attiene alle opere speciali, OS 17 e OS 19 Geniodife si avvale, di norma nelle rispettive aree, degli organi esecutivi del Genio, territoriali e periferici, previsti dagli ordinamenti delle Forze armate.
- **Organo Tecnico di F.A.:** l'Alto Comando o l'Ispettorato, dotato di struttura tecnica, competente in materia di infrastrutture. In relazione agli ordinamenti di Forza armata, alcune funzioni attribuite a tali organismi possono essere demandate a Comandi intermedi.
- **Organi Esecutivi Genio:** Enti periferici, territorialmente competenti in relazione agli ordinamenti di Forza armata, provvisti di autonomia amministrativa e al cui comando o direzione è preposto un ufficiale dirigente del Genio
- **Enti Programmatori:** Stati maggiori e degli organi centrali del Ministero della difesa per l'individuazione delle esigenze tecnico-operative, l'elaborazione del programma triennale e la redazione dell'elenco annuale dei lavori.
- **Infrastrutture militari:** le installazioni permanenti e quelle temporanee relative a specifiche esigenze di dispiegamento, destinate al sostegno operativo, addestrativo e logistico di reparti militari operanti sia all'interno che all'esterno del territorio nazionale.
- **Opere destinate alla difesa nazionale:** quelle relative alle seguenti infrastrutture:
 - a) aeroporti ed eliporti;
 - b) basi navali;
 - c) caserme;
 - d) stabilimenti ed arsenali;
 - e) reti, depositi carburanti e lubrificanti;
 - f) depositi munizioni e di sistemi d'arma;
 - g) comandi di unità operative e di supporto logistico;
 - h) basi missilistiche;
 - i) strutture di comando e di controllo dello spazio terrestre, marittimo ed aereo;
 - l) segnali ed ausili alla navigazione marittima ed aerea;

- m)* strutture relative alle telecomunicazioni e ai sistemi di allarme;
- n)* poligoni e strutture di addestramento;
- o)* centri sperimentali di manutenzione dei sistemi d'arma;
- p)* alloggi di servizio per il personale militare, anche con famiglia;
- q)* opere di protezione ambientale correlate alle opere della difesa nazionale;
- r)* installazioni temporanee per esigenze di rapido dispiegamento;
- s)* attività finanziate con fondi comuni della NATO e da utenti alleati sul territorio nazionale.

Ove sia necessario realizzare singole infrastrutture riconducibili a opere destinate alla difesa nazionale, si provvede, nei casi di urgenza, mediante provvedimento del Ministro della difesa.

- **Progetti e lavori classificati:** si intendono quelli relativi ad opere delle Forze armate destinate alla difesa militare, dichiarate segrete o eseguibili con speciali misure di sicurezza ai sensi dell'articolo 33 della legge.
- **Infrastrutture realizzate al di fuori del territorio nazionale:** si intendono quelle necessarie per il sostegno delle missioni all'estero di qualsiasi natura, effettuate dalle Forze armate.

▣ SIGLE UTILIZZATE NEL TESTO

- R.P. Responsabile del Procedimento;
- R.P.P. Responsabile del Procedimento in fase di Progettazione;
- R.P.E. Responsabile del Procedimento in fase di Esecuzione;
- D.L. Direttore dei Lavori;
- Ass. Assistente dei Lavori;
- C.S. Coordinatore alla Sicurezza;
- C.S.P. Coordinatore alla Sicurezza in fase di Progettazione;
- C.S.E. Coordinatore alla Sicurezza in fase di Esecuzione;
- O.R.L.P. Osservatorio Regionale Lavori Pubblici;
- A.V.L.P. Autorità di Vigilanza Lavori Pubblici;
- L.R. Legale Rappresentante dell'Impresa;
- Tec. Tecnico dell'Impresa.



1.2 ORGANIZZAZIONE



D.P.R. 170/2005 – Artt. 8 ⇨ 27

□ 1.2.1. MANTENIMENTO PER L'USO DELLE INFRASTRUTTURE DELLA DIFESA MILITARE

Tutti gli interventi di manutenzione ordinaria, necessari per assicurare l'efficienza delle infrastrutture nella configurazione in cui sono state realizzate, rientrano nella competenza del vertice della Forza armata.

Per i lavori, l'amministrazione e la gestione delle infrastrutture sono disciplinati dal regolamento e da apposite istruzioni tecnico-amministrative.

□ 1.2.2. AUTORITÀ PER LA VIGILANZA SUI LAVORI PUBBLICI

L'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici ha competenza anche sui lavori del Genio militare ed esercita le sue funzioni in ordine alla realizzazione delle infrastrutture di cui agli articoli 3 e 7, ad esclusione delle opere di cui all'articolo 33 della legge e dell'articolo 122 del regolamento.

Le comunicazioni all'Autorità, previste dell'articolo 4, comma 17, della legge sono effettuate da Geniodife.

Per le attività previste per i lavori di manutenzione, le comunicazioni sono effettuate dall'ente di Forza armata titolare dell'attività negoziale, **e sono estese per conoscenza a Geniodife**. Gli stessi enti informano Geniodife delle attività dell'Autorità.

L'Autorità:

- può richiedere notizie e chiarimenti fissando i termini entro i quali i destinatari devono inviare gli elementi richiesti;
- può convocare, funzionari interessati alle attività di cui ai commi 2 e 3, con preavviso non inferiore a trenta giorni e con l'indicazione degli argomenti su cui devono essere sentiti;
- può anche inviare, previo preavviso non inferiore a trenta giorni, i funzionari per assumere notizie e chiarimenti presso le sedi degli enti di cui ai commi 2 e 3.

Le modalità dell'Istruttoria e provvedimenti conseguenti, nonché dell'Esercizio del potere sanzionatorio da parte dell'Autorità sono regolate dall'articolo 11 e dall'articolo 12 del Regolamento.

□ **1.2.3. ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEL MINISTERO DELLA DIFESA**

Il Ministero della difesa svolge un'autonoma attività di controllo sul rispetto delle procedure per verificare:

- a) la regolare trasmissione dei dati all'Osservatorio dei lavori pubblici;
- b) la correttezza degli atti tecnico-amministrativi;
- c) la qualità dei lavori e delle opere realizzati;
- d) il rispetto dei tempi di esecuzione programmati;
- e) la regolare tenuta della documentazione tecnico-amministrativa.

La funzione ispettiva e di controllo è esercitata da Geniodife, quale titolare dell'amministrazione dei beni immobili, demaniali e patrimoniali, assegnati in uso governativo al Ministero della difesa.

1.2.3.1. Vigilanza sul mantenimento, l'amministrazione e la gestione delle infrastrutture

Gli organi tecnici centrali di Forza armata esercitano l'azione di vigilanza sul mantenimento, l'amministrazione e la gestione delle infrastrutture. Particolari azioni di verifica sono svolte da Geniodife sull'esercizio di impianti speciali, in relazione a specifiche norme di prevenzione antinfortunistica e igiene sul lavoro.

La mancata rispondenza alle predette norme comporta la sospensione dell'esercizio dell'impianto.

Eventuali autorizzazioni per l'esercizio in deroga possono essere concesse esclusivamente da Geniodife, che determina altresì i limiti e le condizioni.

Geniodife informa lo Stato maggiore di Forza armata al quale l'ente appartiene nei casi di:

- a) negligente azione di mantenimento delle infrastrutture;
- b) mancato aggiornamento dell'inventario;
- c) uso di impianti speciali in difformità alle norme sulla prevenzione degli infortuni e sull'igiene del lavoro.

Lo Stato maggiore competente assegna un termine massimo di trenta giorni per la presentazione di giustificazioni scritte, decorso il quale valuta le giustificazioni presentate e decide in merito, informandone Geniodife.

□ **1.2.4. ORGANI DEL PROCEDIMENTO**

Gli incarichi di responsabile delle fasi del procedimento, o di responsabile unico, sono assegnati:

- a) da Geniodife per le opere realizzate con fondi nazionali, NATO, o su territorio nazionale finanziate da Paesi alleati;
- b) dalla Forza armata per i lavori di manutenzione ordinaria;
- c) dai comandi degli enti di Forza armata nei casi in cui siano incaricati della realizzazione degli interventi.

1.2.4.1. Responsabili del procedimento

Può essere nominato un responsabile per ogni singola fase.

Il responsabile unico del procedimento, ovvero i responsabili per ogni singola fase, sono tecnici individuati nell'ambito degli organici dell'Amministrazione.

Il responsabile del procedimento, ovvero il responsabile per ogni singola fase, provvede a creare le condizioni affinché il processo realizzativo dell'intervento risulti condotto in modo unitario in relazione ai tempi e ai costi preventivati, alla qualità richiesta, alla manutenzione programmata, alla sicurezza e alla salute dei lavoratori ed in conformità a qualsiasi altra disposizione di legge in materia.

Il responsabile del procedimento:

- è un ufficiale del Genio che ricopre un incarico dirigenziale;
- deve essere in possesso di titolo di studio adeguato alla natura dell'intervento da realizzare;
- nei casi poco complessi, limitatamente ad interventi di importo non superiore a 100.000 Euro:
 - può essere nominato un responsabile unico, non dirigente;
 - può ricoprire anche incarichi di progettazione e di direzione dei lavori.
- svolge i propri compiti avvalendosi delle risorse assegnate;
- che violino gli obblighi posti a loro carico dal regolamento o che non svolgano i compiti assegnati con la dovuta diligenza, sono esclusi dalla ripartizione dell'incentivo previsto dall'articolo 18 della legge e dal relativo regolamento, emanato con Decreto del Ministro della Difesa 7 febbraio 2003, n. 90, con riferimento all'intervento affidatogli, ferme restando le necessarie sanzioni disciplinari, amministrative e penali.

1.2.4.2. Funzioni e compiti del responsabile del procedimento per la fase di progettazione

Il responsabile per la fase di progettazione:

- promuove gli accertamenti e le indagini preliminari necessari per la verifica della fattibilità tecnica ed economica degli interventi;
- verifica, in via generale, la conformità ambientale, Paesistica e territoriale dell'intervento e promuove, ove necessario, l'avvio delle procedure per il rilascio dei pareri da parte dei competenti organi di tutela ambientale e territoriale;
- accerta e certifica la ricorrenza delle condizioni di cui all'articolo 17, comma 4, della legge, motiva la scelta del metodo di affidamento degli incarichi di natura tecnica, coordina e verifica la predisposizione dei relativi bandi di gara, nonché il successivo svolgimento delle relative procedure;

- *coordina le attività necessarie alla redazione del progetto definitivo ed esecutivo, verificando che siano rispettate le indicazioni contenute del documento preliminare alla progettazione e nel progetto preliminare, nonché alla redazione del piano di sicurezza e di coordinamento e del piano generale di sicurezza;*
- *propone, nelle procedure di licitazione privata e di appalto concorso, ove ne ravvisi la necessità, un incontro preliminare con le ditte per l'illustrazione del progetto e per consentire osservazioni sullo stesso;*
- *propone i sistemi di affidamento dei lavori;*
- *effettua, prima dell'approvazione del progetto in ciascuno dei suoi livelli, le necessarie verifiche circa la rispondenza dei contenuti del documento alla normativa vigente, alle indicazioni del documento preliminare e alle disponibilità finanziarie, nonché all'esistenza dei presupposti di ordine tecnico ed amministrativo necessari per conseguire la piena disponibilità degli immobili;*
- *provvede alla nomina dei progettisti e del coordinatore in materia di sicurezza e di salute per la progettazione;*
- *nell'ambito delle comunicazioni all'Autorità di cui all'articolo 9, commi 2 e 3, è responsabile della correttezza degli elementi d'informazione connessi alla progettazione dei lavori;*
- *nel caso di lavori eseguibili per lotti, accerta e attesta:*
 - *l'avvenuta redazione, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, della progettazione preliminare dell'intero lavoro e la sua articolazione per lotti;*
 - *la quantificazione, nell'ambito del programma e dei relativi aggiornamenti, dei mezzi finanziari necessari per appaltare l'intero lavoro;*
 - *l'idoneità dei singoli lotti a costituire parte funzionale, fattibile e fruibile dell'intero intervento.*

1.2.4.3. Funzioni e compiti del responsabile del procedimento per la fase di affidamento

Il responsabile del procedimento per la fase di affidamento:

- *certifica l'ammissibilità dei sistemi di affidamento proposti dal responsabile per la fase di progettazione;*
- *garantisce la conformità alle norme di legge delle disposizioni contenute nei bandi di gara e negli inviti;*
- *accerta prima della pubblicazione del bando di gara, tramite il responsabile del procedimento per la fase di progettazione, che non siano sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari difformi da quelle vigenti alla data di approvazione del progetto;*
- *assicura la messa a disposizione delle ditte concorrenti di tutta la documentazione prevista a base di gara, ivi compresi i piani di sicurezza;*
- *attiva, nel caso di trattativa privata, le comunicazioni all'Autorità e promuove la gara informale garantendo la pubblicità dei relativi atti;*
- *nell'ambito delle comunicazioni è responsabile della correttezza degli elementi d'informazione connessi all'affidamento dei lavori.*

1.2.4.4. Funzioni e compiti del responsabile del procedimento per la fase di esecuzione

Il responsabile del procedimento per la fase di esecuzione:

- *accerta la data di effettivo inizio dei lavori e ogni altro termine di svolgimento dei lavori;*
- *provvede alla nomina del coordinatore in materia di sicurezza e di salute per l'esecuzione dei lavori;*
- *accerta che ricorrano le condizioni previste dalla legge per le varianti in corso d'opera;*
- *irroga le penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali, anche sulla base delle indicazioni fornite dal direttore dei lavori;*
- *propone la risoluzione del contratto ogni qualvolta se ne realizzino i presupposti;*
- *propone la definizione bonaria delle controversie che insorgono in ogni fase di realizzazione dei lavori;*
- *nell'ambito delle comunicazioni all'Autorità è responsabile della correttezza degli elementi di informazione connessi all'esecuzione.*

1.2.4.5. Responsabile dei Lavori D.Lgs. n. 494/1996

I responsabili del procedimento per la fase di progettazione e di esecuzione assumono il ruolo di responsabile dei lavori, nell'ambito delle rispettive fasi, ai sensi del Decreto Legislativo 14 agosto 1996, n. 494, e successive modificazioni.

□ 1.2.5. CONFERENZA DI SERVIZI

Ove l'esecuzione di un intervento comporti il coordinamento e l'emissione di pareri da parte di più enti esterni all'Amministrazione, il responsabile del procedimento per la fase di progettazione provvede alla convocazione di una conferenza di servizi ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Per progetti di particolare complessità la conferenza di servizi può essere convocata, sulla base del progetto preliminare, allo scopo di accertare le condizioni per ottenere i necessari atti di consenso sul successivo progetto definitivo.

Ove necessario e tenuto conto delle esigenze di riservatezza delle opere da realizzare, può essere data pubblicità con le modalità di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554.

□ 1.2.6. RISERVATEZZA

1.2.6.1. Accesso agli atti

Sono sottratte all'accesso le relazioni riservate del direttore dei lavori e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve dell'impresa, nonché tutte le docu-

mentazioni ovvero gli atti indicati nei regolamenti del Ministero della difesa di attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

1.2.6.2. Progetti classificati

L'accesso agli atti connessi a progetti classificati è consentito solo a soggetti abilitati ai fini della sicurezza.



1.3 PROGRAMMAZIONE



D.P.R. 170/2005 – Artt. 24, 27, 256 comma 3
D.Lgs. 163/2006 – Codice Appalti: Art. 128

Gli Enti programmatori elaborano la programmazione triennale che deve essere:

- articolata in settori corrispondenti ai capitoli di spesa previsti per le attività infrastrutturali del Ministero della difesa;
- basata sulle risorse finanziarie prevedibili;
- redatta, entro il 30 settembre di ogni anno, anche mediante l'aggiornamento di quello precedente;
- ordinata secondo la priorità delle esigenze di natura logistica e operativa, delle indicazioni tecniche e degli adeguamenti normativi segnalati da Geniodife.

Le esigenze di trasformazione e modifica delle infrastrutture, ai sensi del terzo comma dell'articolo 256, sono rappresentate agli enti programmatori, per le determinazioni di inserimento nella programmazione triennale.

Gli interventi sono inseriti nell'elenco annuale, solo previa approvazione dello studio di fattibilità, per i lavori di importo inferiore a € 1.000.000; e della progettazione preliminare, per lavori di importo pari o superiore a € 1.000.000.

Programmazione	A cura di	D.P.R. 170/2005	Paragrafo	Modello
INTERVENTI > € 100.000 e < € 1.000.000				
Studio di Fattibilità	Enti Progr.	Art. 25	§ 1.3.1	☞ Mod_cd25
Programma Triennale	Enti Progr.	Art. 25		//
INTERVENTI ≥ € 1.000.000				
Progetto Preliminare	RP/Progett.	Art. 47	§ 2.2	☞ Mod. vari
Programma Triennale	Enti Progr.	Art. 25		//



Programmazione



1.3.1 STUDIO DI FATTIBILITÀ

	D.P.R. 170/2005 – Art. 25, comma 3
	Progettista – R.P.

Per ogni intervento inserito nel programma, di importo superiore a 100.000 Euro ed inferiore a 1.000.000 di Euro, è redatto uno studio di fattibilità così definito:

- a) *la localizzazione e l'esigenza;*
- b) *la motivazione dell'esigenza militare e la priorità;*
- c) *la valutazione sulla fattibilità tecnica, tenendo conto anche dell'impatto ambientale e delle azioni e soluzioni atte a superare eventuali limitazioni;*
- d) *la stima sommaria dei tempi di realizzazione e del costo complessivo;*
- e) *l'eventuale identificazione dei beni immobili da cedere in proprietà, in sostituzione totale o parziale del corrispettivo dell'appalto, ai sensi dell'articolo 19, comma 5-ter, della legge;*
- f) *l'eventuale necessità di realizzazione in lotti e di finanziamento pluriennale.*

Di seguito si riporta un modello/struttura conforme al comma 12 dell'articolo 25 (**Mod_cd25 – Studio di Fattibilità**).

- **Mod_cd25** (conforme all'articolo 25, comma 3)

STUDIO DI FATTIBILITÀ

ENTE APPALTANTE

STUDIO DI FATTIBILITÀ

(Art. 25 comma 3 del D.P.R. 170/2005)

Comune:

Immobile:

Oggetto:

Importo:

Tipologia Lavori:

Categorie dei Lavori:

1. LOCALIZZAZIONE ed ESIGENZA

2. MOTIVAZIONE DELL'ESIGENZA MILITARE E LA PRIORITÀ

3. VALUTAZIONE SULLA FATTIBILITÀ TECNICA

segue **Mod_cd25** (conforme all'articolo 25 comma 3)

STUDIO DI FATTIBILITÀ

4. IMPATTO AMBIENTALE

5. STIMA SOMMARIA DEI TEMPI E DEL COSTO COMPLESSIVO

6. IDENTIFICAZIONE DEI BENI IMMOBILI DA CEDERE

7. SUDDIVISIONE IN LOTTI E DI FINANZIAMENTO PLURIENNALE

_____ li _____

IL PROGETTISTA
()