



## REGOLAMENTO TECNICO PER LE ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PROGETTO AI FINI DELLA VALIDAZIONE

Verifica, approvazione ed emissione

Alta Direzione

(Ing. Giuseppina Cannata)

Rev.	Data Approv./emiss.	Motivo dell'emissione / revisione del documento
0	05/03/2024	Prima emissione
1	24/04/2024	Inserimento Risorse (4). Modifica processo commerciale (5.1, 5.2)
2	11/06/2024	Correzione sommario. Modifica requisiti gruppo di verifica (6.2)
3	29/08/2024	Post verifica documentale di Accredia del 26/08/2024 e altro (3-6.5-6-7.2-7.3-9-11-13)
4	25/10/2024	Post verifica Accredia di ottobre 2024
5	20/02/2025	Diversificazione checklist da verbale di verifica (Cap. 7.2)
6	15/03/2025	Inserimento norma UNI 18113:2025
7	05/04/2025	Post verifica Accredia di marzo 2025 (Cap. 4.1 – 6.4); 7.2
8	05/11/2025	2.Inserimento UNI 11337-12; 7.2 Miglioramento della descrizione



**Sommario:**

- 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 2. RIFERIMENTI NORMATIVI**
- 3. TERMINI E DEFINIZIONI**
- 4. RISORSE**
  - 4.1 Persone**
  - 4.2 Dispositivi ed apparecchiature**
  - 4.3 Subappalto**
- 5. PROCESSO COMMERCIALE**
  - 5.1 Offerta**
  - 5.2 Contratto**
  - 5.3 Responsabilità, diritti e doveri**
  - 5.4 Termini per l'inizio/ultimazione del servizio**
  - 5.5 Variazioni, sospensioni, ordini informali**
  - 5.6 Corrispettivi**
- 6. PIANIFICAZIONE DELLA COMMESSA DI VERIFICA DEL PROGETTO AI FINI DELLA VALIDAZIONE**
  - 6.1 Rapporti con il committente**
  - 6.2 Trasmissione/ricezione della documentazione**
  - 6.3 Nomina e requisiti del gruppo di verifica**
  - 6.4 Piano e registro di verifica del progetto**
  - 6.5 Completezza ed adeguatezza della documentazione progettuale**
  - 6.6 Modalità di interruzione del servizio**
- 7. PROCESSO DI ESECUZIONE DELLA VERIFICA DEL PROGETTO AI FINI DELLA VALIDAZIONE**
  - 7.1 Descrizione del servizio di verifica del progetto**
  - 7.2 Utilizzo checklist e redazione rapporti iniziale di verifica**
  - 7.3 Redazione rapporto di verifica**
  - 7.4 Verifica BIM**
- 8. VALIDAZIONE DEL PROGETTO**
- 9. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**
- 10. CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE**
- 11. SUBAPPALTO**
- 12. INDIPENDENZA, RISERVATEZZA IMPARZIALITA', INTEGRITA' E OBBLIGO DI ASTENSIONE**
- 13. RECLAMI E RICORSI**
- 14. PUBBLICAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**



## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento ha lo scopo di regolare i rapporti intercorrenti tra NQA Italia S.R.L. che opera quale organismo di ispezione di tipo A, che nel prosieguo sarà chiamata NQA, e tutti gli interessati alla seguente attività:

- Ispezioni/Verifica sulla progettazione delle opere ai fini della validazione (ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 36/2023 e/o ai sensi di altre legislazioni applicabili e successive modifiche)

In quanto Organismo di ispezione di tipo A per la verifica dei progetti ai fini della validazione, NQA:

- ✓ È indipendente dalle parti coinvolte (progettisti, committenti, ecc.)
- ✓ Non è impegnata, compreso tutto il personale interno, in attività di progettazione e altre attività che siano in conflitto con l'indipendenza e l'integrità necessari a verificare i progetti
- ✓ Non fa parte e non è collegato ad alcun soggetto giuridico che è impegnato in attività di progettazione e altre attività in conflitto.

NQA si rivolge a tutti i soggetti presenti sul mercato, senza preconcetti discriminatori, al fine di non precludere o limitare l'accesso ai servizi di ispezione a chiunque lo richieda, indipendentemente dalle dimensioni e dall'appartenenza a qualsiasi gruppo o associazione.

La sorveglianza e il monitoraggio del rispetto dei principi di indipendenza, imparzialità ed integrità sono affidate al CSI (Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità) nonché la salvaguardia dalle minacce e pressioni di qualunque natura che potrebbero influenzare le attività di ispezione eseguite dalla Società.

## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

UNI CEI EN ISO/IEC 17000 "Valutazione della conformità - Vocabolario e principi generali"

UNI CEI EN ISO/IEC 17020 Valutazione della conformità - Requisiti per il funzionamento dei vari tipi di Organismi che eseguono ispezioni.

UNI 10721 "Servizi di controllo tecnico applicati all'edilizia e alle opere di ingegneria civile"

UNI 10722-1/2/3 "Qualificazione e verifica del progetto edilizio di nuove costruzioni"

D. Lgs. 36/2023 Codice dei contratti pubblici

Linee Guida ANAC n.1 Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, in ultima edizione

D.P.R. 380/2001 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia

D. Lgs. 81/2008 Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, e ss.mm.ii.

D.M. 17/01/2018 Norme Tecniche delle Costruzioni

D.M. 37/2008 Regolamento concernente l'attuazione dell'articolo 11-quaterdecies, comma 13, lettera a) della legge n. 248 del 2005, recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici, e ss.mm.ii.

UNI 10838 "Edilizia - Terminologia riferita all'utenza, alle prestazioni, al processo edilizio e alla qualità edilizia"



UNI 11337-1:2017 Edilizia e opere di ingegneria civile - Gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni - Parte 1: Modelli, elaborati e oggetti informativi per prodotti e processi.

UNI 11337-2:2021 Edilizia e opere di ingegneria civile - Gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni - Parte 2: Flussi informativi e processi decisionali nella gestione delle informazioni da parte della committenza

UNI 11337-3:2015 Edilizia e opere di ingegneria civile - Gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni - Parte 3: Modelli di raccolta, organizzazione e archiviazione dell'informazione tecnica per i prodotti da costruzione

UNI 11337-4:2017 Edilizia e opere di ingegneria civile - Gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni - Parte 4: Evoluzione e sviluppo informativo di modelli, elaborati e oggetti.

UNI 11337-5:2017 Edilizia e opere di ingegneria civile - Gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni - Parte 5: Flussi informativi nei processi digitalizzati.

UNI 11337-6:2017 Edilizia e opere di ingegneria civile - Gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni – Parte 6: Linea guida per la redazione del capitolato informativo.

UNI 11337-7:2018 Edilizia e opere di ingegneria civile - Gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni – Parte 7: Requisiti di conoscenza, abilità e competenza delle figure coinvolte nella gestione e nella modellazione informativa

UNI 11337-12:2025 Edilizia e opere di ingegneria civile - Gestione digitale dei processi informativi delle costruzioni – Parte 12: Flussi informativi, ruoli, e requisiti per le opere infrastrutturali

UNI EN ISO 19650-1:2019 "Organizzazione e digitalizzazione delle informazioni relative all'edilizia e alle opere di ingegneria civile, incluso il Building Information Modelling (BIM) - Gestione informativa mediante il Building Information Modelling - Parte 1: Concetti e principi"

UNI EN ISO 19650-2:2019 "Organizzazione e digitalizzazione delle informazioni relative all'edilizia e alle opere di ingegneria civile, incluso il Building Information Modelling (BIM) - Gestione informativa mediante il Building Information Modelling - Parte 2: Fase di consegna dei cespiti immobili"

UNI EN ISO 19650-3:2021 "Organizzazione e digitalizzazione delle informazioni relative all'edilizia e alle opere di ingegneria civile, incluso il Building Information Modelling (BIM) - Gestione informativa mediante il Building Information Modelling - Parte 3: Fase gestionale dei cespiti immobili"

UNI EN ISO 19650-4 "Organizzazione e digitalizzazione delle informazioni relative all'edilizia e alle opere di ingegneria civile, incluso il Building Information Modeling (BIM) - Gestione informativa mediante il Building Information Modeling - Parte 4: Scambio di informazioni"

UNI EN ISO 19650-5 "Organizzazione e digitalizzazione delle informazioni relative all'edilizia e alle opere di ingegneria civile, incluso il Building Information Modeling (BIM) - Gestione informativa mediante il Building Information Modeling - Parte 5: Approccio orientato alla sicurezza per la gestione informativa"

UNI CEN/TS 18113:2025 "Linea guida su come implementare la serie EN ISO 19650 in Europa, in particolare le parti 1, 2, 3, 4 e 5."

Regolamento Generale ACCREDIA RG-01 "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Validazione e Verifica - Parte Generale"

Regolamento ACCREDIA RG-01-04 "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione"



RT-07 Regolamento Accredia nel settore delle costruzioni

Altre norme, regolamenti e Linee guida inserite in RT-07 di ACCREDIA.



### 3. TERMINI E DEFINIZIONI

Si utilizzano termini e definizioni riportati nei documenti di riferimento, e in particolare:

**Organismo di Ispezione:** NQA, organismo indipendente che attua e gestisce attività di ispezioni.

**Codice:** D. Lgs. 36/2023 Codice dei contratti pubblici.

**Prodotto:** Risultato di un processo.

**Processo:** Insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita.

**Servizio:** Risultato di almeno un'attività necessariamente effettuata all'interfaccia tra il fornitore ed il cliente, che è generalmente intangibile.

**Certificato:** generalmente sintetiche dichiarazioni di conformità con specifici requisiti, per esempio, in relazione a controlli obbligatori per legge.

**Verbale di verifica:** Documento che raccoglie le evidenze/registrazioni dei giudizi prodotti dal Gruppo di verifica, in contraddittorio con il progettista RUP/Committente in conformità all'art.41 c.6 dell'All.I.7 al D. Lgs.36/2023 (documento coincidente ad un Rapporto di ispezione iniziale Rif. ISO 17020 e RT07)

**Rapporto di verifica:** Rapporto che descrive dettagliatamente un'ispezione e i relativi risultati.

**Rilascio:** La consegna di un certificato/rapporto/verbale di verifica da parte dell'ispettore, a seguito dell'ispezione.

**Imparzialità:** Presenza di obiettività, cioè che non esistono conflitti di interesse o che questi sono stati risolti in modo da non influenzare negativamente le attività di NQA.

**Schema di ispezione:** Regole, procedure, e modello gestionale per eseguire un'ispezione

**Ispettore:** Persona che ha competenza per effettuare una verifica ispettiva e che viene incaricata dall'Organismo di Ispezione di effettuare le verifiche ispettive.

**Progettazione:** Il processo che, sulla base del quadro esigenziale e sull'eventuale Documento di indirizzo alla progettazione (DIP) esplicitato dal Committente, conduce al progetto (prodotto) nella forma prevista e corrispondente ad uno dei due livelli (fattibilità tecnico economica, ed esecutivo) successivi di approfondimenti tecnici.

**Progettista:** Il soggetto responsabile del progetto.

**Progetto:** Il complesso degli elaborati progettuali che concorrono per ciascun livello di progettazione alle finalità di cui rispettivamente agli artt. 6 e 22 - All. I.7 del Codice ed oggetto della verifica ai sensi dell'art. 34 - All. I.7 Sez.IV del Codice.

**Validazione:** Atto formale di competenza del RUP che viene sottoscritto al termine dell'attività di verifica ai sensi dell'art. 42 comma 4 del Codice riportando le risultanze del servizio svolto dai verificatori.

**Verificatore:** Il soggetto di cui all'art. 34 comma 2 All. I.7 del Codice.

**RUP:** Responsabile Unico del Progetto



Per tutte le altre definizioni si rinvia a quelle riportate norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, nella ISO 9000 (versioni correnti), nel D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023, in RT-07 Accredia e nelle altre norme tecniche riportate sopra.



## 4 RISORSE

### 4.1 Persone

I requisiti di competenza di tutte le persone coinvolte nel processo di verifica del progetto sono documentate nel [ORG – Organigramma](#) e nel modello [M025 – Elenco personale schede qualifica](#).

La selezione delle persone da qualificare è effettuata sulla base dei dati inseriti nel Curriculum Vitae presentato; verificata la presenza dei requisiti minimi previsti, le persone qualificate devono:

- effettuare apposita formazione sulle procedure e sulla politica di NQA
- sottoscrivere un accordo ([M021](#)) che prevede anche un accordo di riservatezza
- effettuare il primo servizio di ispezione affiancati dal Direttore o dal Vice Direttore Tecnico, con registrazione nell'elenco del personale coinvolto
- partecipare a formazione-aggiornamento continuo previsto da NQA.

Il monitoraggio è gestito come documentale nella Procedura [PG06 – Monitoraggio delle persone e delle prestazioni](#).

### 4.2 Dispositivi ed apparecchiature

NQA possiede adeguate apparecchiature per effettuare le verifiche del progetto (HW e SW).

Ove necessario HW e SW possono essere forniti dalle persone esterne qualificate che fanno parte del gruppo di ispezione. I SW forniti dagli ispettori esterni saranno elencati nella lettera d'incarico [M022](#) e successivamente nel modello [PR04\\_Piano e registro verifica del progetto](#) dove sarà documentata anche la registrazione di adeguatezza degli stessi (identificazione, licenza d'uso e validazione).

In ogni caso le caratteristiche e le manutenzioni dei software utilizzati e la loro validazione sono registrate nel [PR04 – Piano e registro verifica del progetto](#).

L'integrità e la sicurezza dei dati è assicurata da registrazioni con Google drive.

### 4.3 Subappalto

NQA non prevede di affidare il servizio, o parte di esso, in subappalto.

## 5 PROCESSO COMMERCIALE

### 5.1 Offerta

Il richiedente il servizio di verifica del progetto ai fini della validazione procede in conformità al D. Lgs. 36/2023, come segue:

- Affidamento diretto del servizio di verifica del progetto per importi inferiori a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici (art.50 c.1 b)
- Procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento del servizio di verifica del progetto di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14 del D. Lgs.36/2023 (art.50 c.1 e)



- Altri tipi di procedure di scelta in conformità a quanto stabilito dal Libro II, Parte IV, (procedura aperta, ristretta, competitiva con negoziazione, dialogo competitivo, partenariato per l'innovazione, procedura negoziata senza pubblicazione di un bando).

In ogni caso, i documenti di gara (compreso offerta e contratto) sono generalmente definiti dal Committente in conformità al D. Lgs. 36/2023.

Qualora sia richiesta offerta, il Responsabile commerciale di NQA redige l'offerta in collaborazione con il Direttore tecnico, utilizzando il modello [OF04 – Offerta per la verifica del progetto](#) e la porta alla firma dell'Amministratore Unico di NQA. In alcuni casi il Committente prevede offerta da redigere direttamente su apposite piattaforme di e-procurement e Piattaforme di approvvigionamento digitale.

L'offerta viene redatta sulla base di quanto documentato nel modello [AF - Analisi di fattibilità tecnico-economico dell'offerta](#), e di quanto richiesto dal Committente.

Nell'offerta sono anche indicate le informazioni di pubblico dominio.

## **5.2 Contratto**

In caso di aggiudicazione, viene accettata da NQA la Determina/Delibera/Affidamento di incarico/Disciplinare di incarico da parte del Committente richiedente la verifica del progetto, purché in essa/i siano identificati senza alcun dubbio, l'oggetto, gli obiettivi, i termini temporali ed economici del servizio.

Ricevuto il contratto firmato dal Committente, il Direttore tecnico di NQA lo riesamina per valutare eventuali discrepanze rispetto all'offerta e, nel caso, decide in merito o contatta il Committente fino a che non si addivenga ad un accordo ed i dubbi siano appianati.

Solo a questo punto il contratto è accettato da NQA con sottoscrizione dell'Amministratore Unico, la commessa viene identificata univocamente e legata a quella specifica verifica richiesta dal Committente e da lui liberamente accettata con la firma del contratto.

## **5.3 Responsabilità, diritti e doveri**

L'incarico è affidato e accettato con l'osservanza delle norme, condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità dedotti e risultanti dai seguenti atti, in quanto applicabili:

- l'articolo 42 D.Lgs. 36/2023 smi;
- i principi generali dell'ordinamento giuridico con riguardo alla disciplina comunitaria.

Il Direttore tecnico di NQA, o il suo sostituto, esegue quanto specificato in contratto secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse.

NQA può, per ragioni di economicità e celerità del procedimento, rivolgersi direttamente ai progettisti per la richiesta di: documenti, relazioni, elaborati grafici, atti di assenso e amministrativi, altro, necessari per l'esecuzione delle attività affidate, fermo restando che il RUP deve essere sempre messo a conoscenza.

Il RUP/Committente, con la firma del contratto, autorizza la partecipazione di ispettori dell'organismo di accreditamento (ACCREDIA), in qualità di osservatori, ai contraddittori con i progettisti e ad accedere alla documentazione/registrazioni delle commesse svolte o attive di NQA, in occasione degli audit necessari per l'ottenimento ed il mantenimento dell'accreditamento di NQA quale Organismo di Ispezione.

## **5.4 Termini per inizio/ultimazione del servizio**



I termini contrattuali del servizio di verifica del progetto scattano dalla data di consegna completa degli elaborati e documenti.

Non rientrano nei termini contrattuali, i tempi di risposta da parte del progettista o RUP o da qualunque soggetto appartenente alla committenza o agli incaricati dalla committenza, a seguito di richieste di integrazioni, non conformità e correzioni, o altro da parte di NQA.

Le eventuali penali per ritardata consegna del servizio sono stabilite fra NQA e il RUP/Committente in fase di contratto e non possono superare il 10% (dieci per cento) dell'importo del corrispettivo contrattuale complessivo; superato tale importo il RUP/Committente ha il diritto di procedere alla risoluzione del contratto.

### **5.5 Variazioni, sospensioni, ordini informali**

Nessuna variazione all'incarico, sospensione delle prestazioni, modifiche e/o interruzioni, ancorché ordinata o pretesa come ordinata dagli uffici della Stazione Appaltante, da terzi, dal RUP/Committente, dagli amministratori o da qualunque altro soggetto appartenente alla Committenza, può essere predisposto o preso in considerazione se non espressamente risultante da atto sottoscritto dall'Autorità emanante competente e accettata per iscritto da NQA.

### **5.6 Corrispettivi**

I corrispettivi per la verifica di progetto sono esplicitamente indicati nell'offerta e/o nel contratto, in relazione all'avvenuto affidamento, utilizzando come criterio o base di riferimento, i corrispettivi del DM 17/06/2016 e s.m. e i., con i limiti di scontistica previsti da normativa e decisi da NQA ed accettati/approvati dal RUP/Committente.

Il RUP/Committente è estraneo ai rapporti intercorrenti tra NQA e gli Ispettori/Esperti Tecnici delle cui prestazioni NQA intenda avvalersi per lo svolgimento dell'incarico.

Al di fuori dei casi previsti dal contratto, i compensi convenuti sono imm modificabili ai sensi dell'art. 2233 del Codice Civile; non è prevista alcuna revisione dei prezzi e non trova applicazione l'art. 1664, primo comma, del Codice Civile per quanto applicabile.

Tutte le spese sostenute da NQA per espletare l'incarico si intendono incluse e compensate con gli importi pattuiti in fase di contratto e sono da intendersi escluso oneri fiscali e previdenziali.

Sono altresì comprese le spese e gli altri oneri per gli eventuali trasferimenti degli Ispettori NQA presso RUP/Committente/progettisti, fino ad un numero concordato in fase di contratto, ove applicabile.

Le spese e gli altri oneri per eventuali trasferimenti in eccesso rispetto a quanto previsto e/o non dipendenti da scelte di NQA, saranno rimborsate dalla Committenza con i criteri e le modalità contrattualmente stabilite fra le parti.



## **6. PIANIFICAZIONE DELLA COMMESSA DI VERIFICA DEL PROGETTO AI FINI DELLA VALIDAZIONE**

### **6.1 Rapporti con il committente**

Durante la fase di verifica di progetto è attivo un flusso comunicativo fra NQA, il gruppo di verifica, il RUP, il progettista/Coordinatore della sicurezza in fase di progetto/altri nominati dalla committenza e il Responsabile della verifica del progetto; ciò avviene mediante comunicazioni telefoniche e/o digitali come da accordo in fase di pianificazione del servizio.

I dati relativi alle comunicazioni (n. telefonico, email, pec, ecc.) sono registrati nel [PR04 – Piano e registro di ispezione e controllo](#).

### **6.2 Trasmissione/ricezione della documentazione**

La pianificazione e l'effettuazione dell'incarico di verifica del progetto sono svolte sulla documentazione di progetto completa (non vengono accettate consegne parziali o frammentarie) e degli altri documenti necessari al servizio di verifica del progetto (Es. Delibera di incarico al progettista, ecc.).

Per ogni livello progettuale devono essere trasmessi gli elaborati previsti nell'All. I.7 del D. Lgs. 36/2023.

La trasmissione della documentazione, da parte del RUP/Committente, deve essere accompagnata da una distinta, elenco o altra lista, nella quale siano riepilogati gli atti e gli elaborati (nel seguito «documentazione») trasmessi. Nella distinta, la singola documentazione deve essere individuata univocamente con la denominazione e la codifica attribuita dal progettista, come risultante dalla copertina degli atti o dal cartiglio degli elaborati, ovvero dalla denominazione ufficiale, quando trattasi di atti di assenso o atti assimilati.

Tale distinta, unitamente alla documentazione di progetto, verrà registrata nel modello [RD04 – Raccolta dati](#) per il controllo e l'avvio all'iter di verifica.

Tutta la documentazione di progetto, elaborati grafici e documentazione tecnica descrittiva, redatta e firmata dai progettisti, deve essere trasmessa in formato digitale non editabile e nei formati commerciali correnti (esempio: .pdf).

Di norma, la documentazione deve essere trasmessa in un'unica soluzione in forma completa. Eventuali copie incomplete o parziali non verranno prese in considerazione e non determineranno l'avvio della tempistica per lo svolgimento dell'attività di verifica.

Qualora si ricorra alla consegna in progress della documentazione progettuale da verificare, si precisa che tali consegne dovranno avvenire in forma completa e unitaria (relazioni ed elaborati grafici) per singola specializzazione richiesta (architettonica, strutture, impianti meccanici, impianti elettrici, sicurezza, parte generale/capitolare/economica) e comunque saranno da concordare con il RUP/progettisti prima dell'inizio dell'attività. Eventuali consegne parziali o frammentari dei vari pacchetti da verificare non verranno prese in considerazione e valutate.

Anche la trasmissione di eventuale documentazione integrativa (es. a seguito di chiarimenti), deve essere sempre a cura del RUP/Committente o, per questi, del progettista e dovrà essere fornita sempre in forma completa e unitaria.

### **6.3 Nomina e requisiti del gruppo di verifica**

Sulla base delle indicazioni contenute nella documentazione disponibile in fase di gara/offerta, sulla documentazione di progetto e con l'esperienza maturata, il Direttore tecnico di NQA nomina il Gruppo di Ispezione, attingendo i nominativi fra i professionisti qualificati, oppure qualificando nuovi professionisti.



La composizione del gruppo di ispezione (GI) per la verifica del progetto è decisa secondo i criteri di:

- Esperienza e competenza
- Specializzazione
- Disponibilità
- Qualità delle precedenti prestazioni (esiti di monitoraggi ove applicabile)
- Ruolo ricoperto in precedenti attività di verifiche di progetto
- Sede di lavoro abituale/domicilio/residenza (per eventuali contraddittori in presenza)
- Assenza di possibili conflitti relativamente all'imparzialità.

Solitamente il GI è costituito da:

- RESPONSABILE DEL GRUPPO DI VERIFICA DEL PROGETTO (RVP) con significative esperienze e competenze nell'ambito dei servizi di ingegneria da almeno 10 anni, nel ruolo di progettista/direttore dei lavori/ Coordinatore della sicurezza/Collaudatore/Verificatore, ecc.
- ISPETTORI, in numero variabile a seconda del tipo di commessa, con competenze interdisciplinari delle aree tematiche della progettazione e con significative esperienze e competenze nell'ambito dei servizi di ingegneria da almeno 3 anni, nel ruolo di progettista/direttore dei lavori/ Coordinatore della sicurezza/Collaudatore/Verificatore, ecc., o Collaboratore del ruolo
- ESPERTI TECNICI con competenze specifiche rispetto al progetto da verificare da almeno 3 anni (Es. Esperti BIM).

Il Direttore Tecnico ed il suo sostituto, hanno almeno le esperienze e competenze richieste al Responsabile della verifica del progetto, e possiedono adeguata esperienza quinquennale nelle verifiche dei progetti e/o nei collaudi di cantiere, e sono iscritti al relativo albo professionale.

I componenti del gruppo di ispezione possono essere dipendenti o collaboratori esterni qualificati. La qualifica è effettuata con: una verifica dei dati inseriti nel CV, formazione sui processi e procedure di NQA, una stipula di [M021 – Accordo fornitori esterni](#). Il singolo incarico è formalizzato con una lettera d'incarico [M022 I – Lettera d'incarico \(ispezioni\)](#). E' onere del responsabile del gruppo di verifica, mettere a disposizione/distribuire, con l'utilizzo della cartella drive condivisa, i documenti di competenza di ciascun ispettore.

I dati relativi al gruppo di ispezione sono registrati nel modello [RD04 – Raccolta dati](#) e, successivamente, nel [PR04 – Piano e registro di ispezione e controllo](#).

Prima dell'inizio di ogni attività di ispezione, NQA comunica al RUP/Committente, la composizione del Gruppo di Ispezione incaricato per lo svolgimento dell'attività. Nei successivi 5 giorni lavorativi, il RUP/Committente può chiedere, tramite giustificata motivazione scritta, la sostituzione di uno o più d'uno dei componenti nel gruppo di ispezione nominati. Nulla ricevendo entro tale tempistica, la composizione del Gruppo di ispezione si intende accettata dal RUP/Committente per il principio del "silenzio/assenso".

Il monitoraggio delle persone coinvolte nel processo di verifica del progetto è documentato nella procedura [PG06 – Monitoraggio delle persone e delle prestazioni](#).

#### **6.4 Piano e registro di verifica del progetto**

Il Responsabile del gruppo di verifica di NQA, ove necessario supportato da Direttore tecnico, dal Sostituto del Direttore tecnico, dai collaboratori interni ed esterni nominati, redige/registra/aggiorna, nelle varie fasi del servizio (incarico, ricezione documentazione, in progress, ecc.), il [PR04 – Piano e registro di ispezione e controllo](#) che definisce:

- descrizione del progetto da verificare con i dati dell'incarico (Titolo, CIG, CUP, Committente, delibera d'incarico, importi, tempi di consegna, ecc.)
- le competenze tecniche necessarie per svolgere la verifica
- i contatti degli interlocutori esterni/interni
- le responsabilità e le autorità coinvolte nel processo di verifica del progetto (Gruppo di ispezione) con la specializzazione di ciascun componente e gli impegni di tempo previsti per ciascuna risorsa del gruppo di ispezione
- le varie fasi significative da svolgere, in sequenza logico- temporale
- l'individuazione di eventuali fasi critiche
- la procedura di campionamento utilizzata
- i requisiti cogenti
- le procedure di comunicazione
- ecc.

Nel modello [PR04 – Piano e registro di ispezione e controllo](#) sono altresì documentati le modalità di gestione dei flussi comunicativi interni (fra componenti del gruppo di ispezione) ed esterni (fra GI e RUP/Progettista/Coordinatore/altri della committenza).

Nel modello [PR04 – Piano e registro di ispezione e controllo](#) sono altresì registrate tutte le fasi di verifica, le comunicazioni ricevute ed inviate, ecc. nel corso dell'espletamento dell'incarico.

### **6.5 Completezza ed adeguatezza della documentazione progettuale**

Alla ricezione della documentazione di progetto, la verifica è di tipo “formale” e mira sostanzialmente ad accertare la completezza della documentazione, la regolare sottoscrizione dei documenti e la sussistenza dell'obbligo normativo di sottoporre a particolari verifiche il progetto.

Tale documentazione è registrata nel modello [RD04 – Raccolta dati](#) e archiviata in apposita cartella di commessa. Tale controllo è prioritario e indispensabile per definire in modo univoco la documentazione progettuale da sottoporre alla vera e propria verifica successiva.

### **6.6 Modalità di interruzione del servizio**

Dopo il ricevimento della documentazione, subordinatamente alle condizioni contrattuali e di appalto, l'iter di verifica si può interrompere per giustificate motivazioni, quali per esempio:

- si riscontri la consegna parziale e quindi l'assenza concreta di uno o più elaborati/documenti o altri atti essenziali al procedimento di verifica o richiesti dalla normativa;
- si riscontri la consegna di elaborati/documenti in formato modificabile o non leggibile o non vidimati dai progettisti incaricati;
- si riscontri l'incongruenza o inadeguatezza di uno o più d'uno degli atti o degli elaborati, purché tale condizione sia rilevabile senza alcun esame di merito da parte di NQA ed emerga dalla semplice lettura dei cartigli o delle intestazioni dei documenti.

Le richieste di integrazione sono registrate nel modello [RD04 – Raccolta dati](#).



Per interrompere l'iter di ispezione per le superiori esigenze, NQA effettua una comunicazione email al RUP/Committente e al progettista, con le motivazioni e le richieste di integrazione, registrate nel modello [RD04 – Raccolta dati](#).

Il termine di durata contrattuale, subordinatamente alle condizioni contrattuali e di appalto, inizia a decorrere nuovamente e per intero, dal ricevimento dei documenti e degli atti mancanti, ovvero della giustificazione circa la correttezza della loro assenza.

## **7 PROCESSO DI ESECUZIONE DELLA VERIFICA DEL PROGETTO AI FINI DELLA VALIDAZIONE**

### **7.1 Descrizione del servizio di verifica del progetto**

Ogni singolo ispettore riceverà, nella propria cartella condivisa, gli elaborati e documenti di progetto relativi al suo incarico di competenza.

I criteri di verifica sulla documentazione progettuale per ciascuna fase, in relazione al livello di progettazione richiesto sono i seguenti (Art.39 dell'All. I.7 al Codice):

- a) affidabilità
- b) completezza ed adeguatezza
- c) leggibilità, coerenza e ripercorribilità
- d) compatibilità

dove:

- a) affidabilità:
  - 1. verifica dell'applicazione delle norme specifiche e delle regole tecniche di riferimento adottate per la redazione del progetto in quella fase;
  - 2. verifica della coerenza delle ipotesi progettuali poste a base delle elaborazioni tecniche ambientali, cartografiche, architettoniche, strutturali, impiantistiche e di sicurezza.
- b) completezza ed adeguatezza:
  - 1. verifica della corrispondenza dei nominativi dei progettisti a quelli titolari dell'affidamento e verifica della sottoscrizione dei documenti per l'assunzione delle rispettive responsabilità;
  - 2. verifica documentale mediante controllo dell'esistenza di tutti gli elaborati previsti per il livello del progetto da esaminare;
  - 3. verifica dell'eshaustività del progetto in funzione del quadro delle esigenze;
  - 4. verifica dell'eshaustività delle informazioni tecniche ed amministrative contenute nei singoli elaborati;
  - 5. verifica dell'eshaustività delle modifiche apportate al progetto a seguito di un suo precedente esame;
  - 6. verifica dell'adempimento delle obbligazioni previste nel disciplinare di incarico di progettazione.
- c) leggibilità, coerenza e ripercorribilità:
  - 1. verifica della leggibilità degli elaborati con riguardo alla utilizzazione dei linguaggi convenzionali di elaborazione;
  - 2. verifica della comprensibilità delle informazioni contenute negli elaborati e della ripercorribilità delle calcolazioni effettuate;
  - 3. verifica della coerenza delle informazioni tra i diversi elaborati.
- d) compatibilità:

- la rispondenza delle soluzioni progettuali ai requisiti espressi nello studio di fattibilità ovvero nel documento preliminare alla progettazione o negli elaborati progettuali prodotti nella fase precedente;
- la rispondenza della soluzione progettuale alle normative assunte a riferimento ed alle eventuali prescrizioni, in relazione agli aspetti di seguito specificati:
  1. inserimento ambientale;
  2. impatto ambientale;
  3. funzionalità e fruibilità;
  4. stabilità delle strutture;
  5. topografia e fotogrammetria;
  6. sicurezza delle persone connessa agli impianti tecnologici;
  7. igiene, salute e benessere delle persone;
  8. superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche;
  9. sicurezza antincendio;
  10. inquinamento;
  11. durabilità e manutenibilità;
  12. coerenza dei tempi e dei costi;
  13. sicurezza ed organizzazione del cantiere.

Per la verifica dei progetti di fattibilità tecnico-economica la verifica tiene conto di quanto previsto nell'All. I.7 Sez.II e in particolare dall'art.7 all'art.21.

Per la verifica dei progetti esecutivi la verifica tiene conto di quanto previsto nell'All. I.7 Sez.III e in particolare dall'art.23 all'art.33.

In tutti i casi la verifica della documentazione fa riferimento agli aspetti di controllo documentati all'art.40 e all'art.41 dell'All. I.7 al Codice.

## **7.2 Utilizzo checklist e redazione rapporti iniziale di verifica**

Gli ispettori incaricati, in contraddittorio con il Responsabile del gruppo di verifica/progettista RUP/Committente (ove applicabile e ritenuto necessario per la corretta verifica dell'elaborato progettuale), utilizzano il modello [CL04 – Checklist verifica del progetto](#), per registrare le evidenze di verifica del progetto di propria competenza, con particolare riferimento a eventuali rilievi (Non conformità/Osservazioni) con numerazione progressiva per ogni ispettore (Es. Ispettore 2 registra 02.01, 02.02, ecc.). I criteri di verifica e campionamento sono quelli prescritti dagli artt. 40 e 41 dell'All. I.7 al D.Lgs.36/2023 e nella IO04\_1 Istruzione operativa di campionamento.

Inviando il modello [CL04 – Checklist verifica del progetto](#) al Responsabile del Gruppo di Ispezione.

Il Responsabile Gruppo Ispezione raccoglie le evidenze/registrazioni dei giudizi prodotti dagli ispettori e li riporta nel modello [RI04 – Rapporto iniziale/intermedio di verifica del progetto](#), in conformità all'art.41 c.6 dell'All.I.7 al D. Lgs.36/2023.

I rilievi saranno identificati con numerazione progressiva e identificazione dell'ispettore che li ha registrati.

I modelli [RI04 – Rapporto iniziale di verifica del progetto](#), redatti durante la verifica sono valutati e firmati dal Direttore Tecnico o dal suo Vice, e successivamente inviati al RUP/ Committente.

Qualora riportasse Non Conformità, l'iter di verifica (subordinatamente alle condizioni contrattuali e d'appalto) si interrompe ed il termine contrattuale di durata continua a decorrere dal ricevimento completo del trattamento e/o risoluzione dei rilievi con relativa documentazione.

Le risoluzioni dei rilievi evidenziati, sono registrate dal progettista nello stesso rapporto [RI04](#), dove il Responsabile del gruppo di verifica, sentiti gli ispettori ed in accordo con essi, registra la chiusura o non chiusura dei rilievi stessi.



I rilievi non superati sono ancora ripostati nel successivo [RI04 – Rapporto intermedio di verifica del progetto](#) oppure, se l’iter si è concluso positivamente, nel [RV04 – Rapporto finale di verifica del progetto](#).

La codifica utilizzata per la specificazione delle risultanze/rilievi della verifica dei progetti è la seguente:

- **NC (Non Conformità):** Il documento/elaborato oggetto di NC presenta uno o più aspetti o delle carenze parziali (anche singola e/o isolata) di tipo progettuale/economico/realizzativo che contrasta con Leggi cogenti, norme di riferimento, con le richieste prestazionali dal Committente o può esser tale da rappresentare oggetto di potenziale contenzioso (economico, tecnico, ecc.) tra i soggetti coinvolti nella realizzazione dell’opera impedendo di fatto la possibilità di corretta realizzazione/esecuzione/costruzione di quanto progettato.
- **OSS (Osservazione):** Il documento/elaborato oggetto di OSS non risulta sufficientemente approfondito (ma tale che la sua completa definizione possa essere effettuata a posteriori dal progettista, dal Direttore Lavori e/o dall’Impresa, senza che questo si configuri come elemento di valenza “importante”) senza che questo si configuri come “non conformità” o indicazioni di tipo non prescrittivo. Le osservazioni tuttavia non pregiudicano l’opera, il suo utilizzo e la gestione dell’appalto. Comunque il documento/elaborato risponde alle richieste prestazionali espresse dal Quadro Esigenziale e risulta nel complesso conforme alle leggi cogenti e alle norme di riferimento oltre che alle regole di buona tecnica Progettuale.
- **C (Conforme):** Elaborato grafico/ documento oggetto di verifica completo, conforme alle richieste del Committente e conforme alle leggi cogenti e alle norme di riferimento, oltre che alle regole di buona tecnica Progettuale.
- **Rilievo chiuso:** Soluzione efficace di una Non Conformità precedentemente segnalata; quanto deciso e attuato dal progettista è stato giudicato accettabile ed efficace dal gruppo di ispezione. La soluzione implementata è conforme al progetto, soddisfa le richieste prestazionali espresse dal Committente e risulta conforme alle leggi cogenti e alle norme di riferimento oltre che alle regole di buona tecnica Progettuale.
- **NA:** Requisito/documento/elaborato non valutato o non valutabile in quanto non previsto nell’oggetto dell’ispezione.

Per le modalità di registrazione dei rilievi, vedere IO04\_2 – Istruzione operativa di registrazione.

### 7.3 Redazione rapporto finale di verifica

L’iter di verifica del progetto si conclude con la redazione del modello [RV04 – Rapporto finale di verifica del progetto](#) che, oltre a riportare sommariamente le attività svolte, richiama i [RI04](#) redatti durante l’iter di verifica, che ne sono il presupposto e dichiara l’esito della verifica.

Il rapporto conclusivo del soggetto preposto alla verifica [RV04 – Rapporto finale di verifica del progetto](#) riporta (Art.41 c.7) le risultanze dell’attività svolta e accerta l’avvenuto rilascio da parte del direttore lavori, o del RUP qualora il direttore dei lavori non fosse ancora nominato, della attestazione in merito:

- a) alla accessibilità delle aree e degli immobili interessati dai lavori secondo le indicazioni risultanti dagli elaborati progettuali;
- b) alla assenza di impedimenti sopravvenuti rispetto agli accertamenti effettuati prima dell’approvazione del progetto;
- c) alla conseguente realizzabilità del progetto anche in relazione al terreno, al tracciamento, al sottosuolo e a quanto altro occorre per l’esecuzione dei lavori.

Il Direttore tecnico esercita una continua supervisione delle attività effettuate dal personale ispettivo,



attraverso il riesame dei verbali e dei rapporti di verifica in modo da garantire la conformità delle attività svolte agli obblighi legislativi, contrattuali ed alle procedure di NQA.

Qualora il Direttore tecnico faccia parte del gruppo di verifica, tale funzione di supervisione spetta al suo sostituto.

L'esito della verifica del progetto è dichiarato CONFORME, nel caso non vi siano rilievi oppure se tutti i rilievi riscontrati durante l'iter di ispezione siano stati risolti e accettati dal gruppo di ispezione/Direttore tecnico, fatta eccezione per le Osservazioni (OSS).

L'esito della verifica del progetto è dichiarato NON CONFORME, nel caso in cui il GVI/Direttore tecnico riscontrino il permanere di NC non risolte, tali da rappresentare oggetto di potenziale contenzioso (economico, tecnico, ecc.) tra i soggetti coinvolti nella realizzazione dell'opera, impedendo di fatto la possibilità di una corretta realizzazione/esecuzione di quanto progettato.

Nel caso in cui l'esito finale riportato nel Rapporto conclusivo risulti NON CONFORME, il RUP/Committente decide in modo autonomo se validare o meno il progetto.

La verifica del progetto, solitamente, è svolta sull'intera documentazione di progetto; tuttavia NQA si riserva la possibilità di utilizzare dei «metodi a campione» ai sensi dell'art.40 c.2 e dell'art.41 c.3 dell'All. 1.7 del Codice e come anche documentato nella IO04\_1 – Istruzione operativa di campionamento.

NQA archivia e conserva copia della documentazione fornita e delle registrazioni prodotte durante l'attività di verifica del progetto per un idoneo periodo di tempo non inferiore al termine della garanzia richiesta dal Committente.

#### **7.4 Verifica BIM**

A seguito di quanto introdotto dal nuovo Codice appalti D. Lgs. 36/2023, la verifica del progetto può riguardare anche la verifica di modelli digitali (progetti BIM – Building Information Modeling) avvalendosi di metodi e strumenti di cui all'art.43 del Codice.

La norma UNI 11337-5 definisce 3 livelli di verifica informativa così identificati:

- LV1: verifica interna formale
- LV2: verifica interna sostanziale
- LV3: verifica indipendente, formale e sostanziale

NQA prende in considerazione il livello LV3 (verifica da parte di soggetto terzo), tenendo presente anche il livello LV2 di competenza del progettista.

NQA verifica la leggibilità, la tracciabilità e la coerenza di dati e informazioni contenuti nei modelli, negli elaborati, nelle schede e negli oggetti, presenti nell'ACDat, effettuando le seguenti verifiche:

1. Procedure di determinazione e risoluzione delle interferenze e delle incoerenze
2. Rispetto degli standard informativi
3. coerenza informativa rispetto all'estrazione dei dati
4. raggiungimento dell'evoluzione informativa dei modelli, degli elaborati e livello di sviluppo degli oggetti e della loro rappresentazione grafica in conformità a quanto previsto dal CI e pGI
5. raggiungimento dei livelli di dettaglio dichiarati
6. applicazione delle norme specifiche e delle regole tecniche di riferimento



7. corrispondenza della matrice delle responsabilità definita nel pGI
8. rispondenza del modello BIM alle caratteristiche dichiarate nel pGI
9. esaustività dei contenuti informativi prodotti in funzione dei requisiti espresso nel CI
10. corrispondenza delle informazioni tra gli elaborati del progetto ed il modello BIM.

Questo tipo di verifica viene condotta sui documenti contenuti nell'ambiente di condivisione dati (ACDat) per ciascuna directory (fornito dal committente/progettista), in relazione allo specifico livello di progettazione, ed è registrata nella Parte terza del modello [R104 – Rapporto iniziale di verifica del progetto](#).

Eventuali non conformità rilevate sono riportate al progettista al fine di correggere/modificare tale indirizzo nel modello originale e ripetere poi le attività LV1 e LV2.

## **8 VALIDAZIONE DEL PROGETTO**

La validazione del progetto (art. 42 comma 4 del D.Lgs. 36/2023) posto a base di gara è l'atto formale che riporta gli esiti delle verifiche.

La validazione è responsabilità del RUP, che la sottoscrive facendo preciso riferimento al Rapporto conclusivo, redatto e approvato da NQA.

In caso di dissenso del RUP rispetto agli esiti delle verifiche effettuate, l'atto formale di validazione o mancata validazione del progetto deve contenere, specifiche motivazioni, ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. e) All. 1.2 del Codice, da comunicare a NQA per le necessarie azioni di analisi.

## **9 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il RUP/Committente ha la facoltà di dichiarare terminato l'incarico nei limiti e con le modalità prescritte nel D. Lgs. 36/2023.

In caso di mancato pagamento da parte della Committenza di fatture emesse secondo i termini contrattuali, NQA si riserva il diritto alla risoluzione immediata del contratto, fermo restando il suo diritto a rivolgersi alle sedi preposte per ottenere il pagamento delle spettanze contrattuali.

Nei casi in cui il RUP/Committente non provveda, nel termine concordato, alla presentazione della documentazione o nel caso in cui i Verbali di verifica rilevino NON CONFORMITÀ/Osservazioni, non trattate e risolte in modo congruo dai progettisti, NQA si riserva il diritto di recedere dal contratto fermo restando il pagamento delle spettanze contrattuali.

## **10 CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE**

Le controversie relative al pagamento dei compensi e delle spese dovuti a NQA per i servizi prestati in esecuzione o comunque in relazione al contratto, sono di competenza esclusiva del Foro di ROMA, salvo accordi diversi stipulati fra le parti alla sottoscrizione del contratto.

## **11 SUBAPPALTO**

Il ricorso a Ispettori/Collaboratori/Esperti Tecnici è regolamentato da procedure NQA e non si configura come subappalto (rif. Nota 3 del par. 6.3.1 della ISO 17020) e di conseguenza non necessita di autorizzazione.



NQA tende a non affidare il contratto di verifica di progetti ad altre organizzazioni esterne, tramite contratto di subappalto, bensì ricorre alla collaborazione di professionisti e/o persone giuridiche di provata competenza/esperienza che operano per conto di NQA stessa con contratto o convenzione quadro e sono inseriti quali ispettori nell'[Elenco personale-Scheda qualifica M025](#) operanti sotto la sua responsabilità.

Gli Ispettori sottoscrivono l'[accordo M021 S](#), con il relativo impegno alla riservatezza ed al comportamento etico.

## **12 INDIPENDENZA, RISERVATEZZA IMPARZIALITA', INTEGRITA' E OBBLIGO DI ASTENSIONE**

NQA si impegna a garantire la propria assoluta imparzialità nell'ambito dell'attività di verifica affidata e/o ad astenersi, dandone immediata comunicazione scritta al RUP/Committente, qualora nel corso della stessa dovessero insorgere conflitti di interesse o altre situazioni di incompatibilità oggettiva o soggettiva fra gli Ispettori incaricati/progettisti/RUP/Committente e/o altre figure coinvolte.

NQA si impegna altresì a non far partecipare all'attività di verifica affidata, propri dipendenti o collaboratori, esterni, che abbiano avuto nei tre anni precedenti rapporti di natura professionale e commerciale con i progettisti.

Tutto il personale interno, prima di essere utilizzato in attività di ispezione, sottoscrive [M012 – Impegno del personale interno](#) quale dichiarazione di riservatezza, responsabilità circa l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, o di commistione con i progettisti e con l'impegno ad astenersi, nei 3 anni successivi alla conclusione dell'incarico, da qualunque forma di collaborazione con gli stessi.

Tutti i collaboratori esterni, prima di essere utilizzato in attività di ispezione, sottoscrivono [M021- Accordo fornitori esterni](#) e [M022 – Lettera d'incarico](#), quale dichiarazione di riservatezza, responsabilità circa l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, o di commistione con i progettisti e con l'impegno ad astenersi, nei 3 anni successivi alla conclusione dell'incarico, da qualunque forma di collaborazione con gli stessi.

NQA si impegna a non utilizzare e/o sostituire i soggetti che ricadono in situazione di conflitto di interessi o di incompatibilità, anche solo potenziali.

## **13 RECLAMI E RICORSI**

NQA tratta i reclami e i ricorsi in merito alle persone certificate e/o sulle proprie decisioni alla certificazione in accordo al [Regolamento Generale ispezioni RGI](#) che rimanda alle procedure [PG02 – Gestione dei reclami](#) e [PG04 – Gestione dei ricorsi](#), pubblicate nel sito web nella versione corrente.

## **14 PUBBLICAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

NQA specifica nell'offerta inviata al richiedente la verifica del progetto comunicazione della disponibilità del presente regolamento sul sito web, allo scopo di permettere al richiedente ed alle parti interessate di conoscere quali siano gli obblighi legati all'accettazione dell'offerta.

In caso di variazioni significative delle norme di riferimento o dei requisiti di ispezione/accreditamento o se vengono apportate modifiche sostanziali al presente regolamento così come a quelli particolari, NQA avverte le organizzazioni dando le opportune istruzioni e il tempo sufficiente per l'adeguamento alla nuova



normativa/regole. Se il cliente non accetta tali modifiche può recedere il contratto nel rispetto delle Condizioni generali di Vendita. L'assenza di tale comunicazione a NQA si configura come tacito assenso ad adeguarsi ai nuovi requisiti. I Regolamenti sono resi disponibili sul sito Internet di NQA.