



QUANTO

B) Modalità produttiva del professionista.

L'organizzazione dello studio prevede dopo il primo incontro conoscitivo almeno tre* fasi operative e congiunte:

fase prima

- a) raccolta dei dati dell'interessato e provvisoria attribuzione codice pratica.
- b) sopralluogo diretto preso il sito oggetto della richiesta / necessità di intervento / valutazione.
- c) raccolta del carteggio formale fornito dal richiedente (titolo di proprietà, planimetria catastale, fotografie, etc.)
- d) redazione di relazione sintetica e preventivo sommario di spesa basato sull'ambito di intervento, prestazioni necessarie, pratica amministrativa comunale, pratica amministrativa altri enti da produrre ed inoltrare.
- e) trasmissione a mezzo e-mail della bozza di incarico redatta per l'interessato e nuovo appuntamento.
- f) presso ns. sede aggiornamenti e valutazioni integrative / correzioni per formalizzazione del mandato.

fase seconda

- g) studio di fattibilità e prestazioni accessorie (strutturista, restauratore, paesaggista, etc.) se non valutate nella fase prima
- h) rilievi, documentazioni video-fotografiche, progetto di massima, relazioni di supporto propedeutiche alla pratica da inoltrare.
- i) redazione del C.M. (computo metrico) analitico per edile, impiantistico, forniture, etc
- j) selezione di imprese per inoltro della richiesta di offerta.
- k) verifica con il committente del progetto di massima.
- l) eventuali modifiche – varianti non sostanziali al progetto, verifica di tecnici specializzati (geologo, archeologo, acustica, etc.)
- m) analisi delle offerte economiche ricevute e preselezione congiunta della impresa affidataria.
- n) redazione bozza del contratto di affidamento opere.
- o) eventuale nomina del responsabile dei lavori. (RdL)
- p) assistenza per redazione Notifica Preliminare ed incarico al coordinatore sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione.
- q) invio telematico (CILA, SCIA, PdC, etc.) del progetto ed atti vari alle PP.AA. di riferimento da asseverare.

fase terza

- r) verifica del PSC e FT redatto dal CSP.
- s) trasmissione di progetto definitivo edile, impiantistico, etc., eventuali dettagli costruttivi, note per strutture ed impianti.
- t) contratti affidamento opere, carteggio formale di consegna lavori alla affidataria, validazione PSC e riunione.
- u) cantierizzazione, controllo e monitoraggio per avvio opere.
- v) attività di Direzione Lavori, documentazione formale, sopralluoghi, documentazione foto-videografica.
- w) attività del Coordinamento Sicurezza in Esecuzione.
- x) verifica dei materiali in ingresso in cantiere e delle attività della Affidataria / Esecutrice delle opere.
- y) verifica contabilità per liquidazione stati di avanzamento programmati.
- z) altre attività di routine utili per il buon andamento delle opere
- aa) collaudo per stralci progressivi per ogni esecutrice
- bb) collaudo finale dell'intervento (se dovuto)

*) elenco generale di massima

Per completezza informativa, si invita alla lettura completa degli allegati A) – C) – D).

Le esposizioni riassunte non possono essere esaustive e rispondere alle varie tematiche in questa sede. Eventuale specifico approfondimento è possibile fissando un appuntamento esplorativo presso il ns. studio in Venezia in Santa Croce 296/a – F.ta de la Cazziola. 041 8876639 – 348 4300494 mail: info@studiosaretta.it

Saretta arch. Francesco