



Osservazione preliminare

I mansionari sono da intendersi quali descrizioni generali delle prestazioni e si basano sostanzialmente sulle norme SIA 101 (regolamento per le prestazioni dei committenti) nonché SIA 103 (regolamento per le prestazioni e gli onorari nell'ingegneria civile). Occorre tenere conto dei mansionari in caso di progetti forestali.

Scostamenti in relazione all'entità e al tipo delle prestazioni da fornire possono essere definiti in modo specifico per il progetto e devono essere comunicati a tutte le parti coinvolte nel progetto.

| Fase | Prestazioni (legenda: R = UFP regione, C = UFP centrale) | Osservazioni |
|--|--|---|
| Prestazioni indipendenti dalla fase | | |
| | | |
| 0 – Avvio | | |
| 01 – Considerazioni relative agli oggetti e al portafoglio | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Cura i contatti con il committente in relazione a futuri progetti (R)<input type="checkbox"/> Accoglie le esigenze del committente e ne valuta la fattibilità di principio e la compatibilità con gli obiettivi sovraordinati (PSF, basi relative ai pericoli, ecc.) (R)<input type="checkbox"/> Richiama l'attenzione del committente in merito a lacune e a necessità di agire in relazione a pianificazioni e direttive sovraordinate (PSF, basi relative ai pericoli, ecc.) (R)<input type="checkbox"/> Formula prime considerazioni relative ai passi procedurali e alle parti coinvolte nel progetto (R) | <p>In caso di progetti per opere di protezione, lo specialista in pericoli naturali (SPN) è rilevante per la determinazione delle lacune</p> <p>Urgenza, beneficiari, progetto singolo/sistemazione</p> |
| 1 – Pianificazione strategica | | |
| 11 – Formulazione delle esigenze, strategie di soluzione | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Definisce il perimetro di progetto (delimitazione territoriale e riferita ai processi) (R)<input type="checkbox"/> Allestisce la domanda di progetto (R)<input type="checkbox"/> Esamina la domanda di progetto (C)<input type="checkbox"/> Svolge all'occorrenza un esame preliminare e chiarisce un eventuale obbligo di EIA (C)<input type="checkbox"/> Verifica la possibilità di ottenere un'autorizzazione (C)<input type="checkbox"/> Prende posizione in merito alla domanda di progetto (C) | |

| | | |
|---|--|---|
| | <input type="checkbox"/> Apre ProjAdmin (C) <input type="checkbox"/> Prende la decisione di principio, in assenza di uno studio preliminare (C) | |
| 2 – Studi preliminari | | |
| 21 – Definizione del progetto di costruzione, studio di fattibilità | <input type="checkbox"/> Definisce i requisiti e le direttive (C) <input type="checkbox"/> Mette a disposizione il modello di studio preliminare UFP (R) <input type="checkbox"/> Registra i dati dello studio preliminare in ProjAdmin (C) <input type="checkbox"/> Esamina dal profilo tecnico lo studio preliminare (R+C) <input type="checkbox"/> Effettua caso per caso un esame preliminare presso gli uffici e/o procede a un colloquio/sopralluogo con l'UFAM (C) <input type="checkbox"/> Prende posizione in merito allo studio preliminare a destinazione della direzione del progetto (C) <input type="checkbox"/> Prende la decisione di principio a destinazione del committente (C) | |
| 22 – Procedura di selezione / appalto di prestazioni di pianificatori e specialisti | | |
| 3 – Progettazione | | |
| 31 – Progetto preliminare | | |
| 32 – Progetto di costruzione | <input type="checkbox"/> Registra i dati del progetto di costruzione in ProjAdmin (R) <input type="checkbox"/> Mette a disposizione il modello del progetto di costruzione UFP (R) <input type="checkbox"/> Esamina dal profilo tecnico il progetto di costruzione (R+C) <input type="checkbox"/> Effettua caso per caso un esame preliminare presso gli uffici e/o procede a un colloquio/sopralluogo con l'UFAM (C) <input type="checkbox"/> Prende posizione in merito al progetto di costruzione a destinazione della direzione del progetto (C) | DP UFP: e-mail DP terzi: per iscritto (ad es. nota interna) |
| 33 – Procedura di autorizzazione / progetto d'esposizione | <input type="checkbox"/> Procede all'esposizione pubblica (incl. pubblicazione) nonché alla consultazione tra gli uffici e informa il committente/la direzione del progetto in merito ai risultati (C) <input type="checkbox"/> Collabora all'evasione delle opposizioni (R+C) <input type="checkbox"/> Stabilisce l'aliquota di sussidio (C) <input type="checkbox"/> Redige la domanda al Governo (C) <input type="checkbox"/> Presenta istanza all'UFAM (in caso di opere di protezione) (C) <input type="checkbox"/> Richiede i necessari mezzi finanziari (C) | Se la DP viene assunta da terzi, il direttore di progetto competente deve essere indicato quale interlocutore |
| 4 – Pubblicazione | | |

| | | |
|---|---|---|
| 41 – Pubblicazione, confronto delle offerte, aggiudicazione | <input type="checkbox"/> Interlocutore per questioni di diritto in materia di appalti se la DP viene assunta dall'UFP (C) (Se la DP viene assunta da terzi, il centro di competenze in materia di appalti pubblici e progetti del DIEM funge da interlocutore per questioni di diritto in materia di appalti) | |
| 5 – Realizzazione | | |
| 51 – Progetto esecutivo | | |
| 52 – Esecuzione | <input type="checkbox"/> Esamina il diritto a sussidi delle fatture (R) <input type="checkbox"/> Allestisce i conteggi del progetto (R) <input type="checkbox"/> Esamina le domande di sussidio per spese supplementari e presenta domanda di credito suppletivo (R) <input type="checkbox"/> Chiede un credito suppletivo (C) <input type="checkbox"/> Gestisce ProjAdmin e richiede i giustificativi necessari al committente o alla DP (R) <input type="checkbox"/> Presenta domanda di proroga di progetti (C) <input type="checkbox"/> Esamina i conteggi del progetto (principio del doppio controllo) (C) <input type="checkbox"/> Provvede al versamento dei sussidi (C) | Vale indipendentemente dal fatto se DP UFP o DP terzi |
| 53 – Messa in esercizio, conclusione | <input type="checkbox"/> SM: esamina il piano di esercizio e di sicurezza (R+C) <input type="checkbox"/> SM: dà il via libera al collaudo dal punto di vista del diritto in materia di sussidi (C) <input type="checkbox"/> Esamina l'adempimento degli obiettivi e delle direttive di diritto in materia di sussidi (R+C) <input type="checkbox"/> Allestisce il conteggio finale (conteggio dei sussidi) (R) <input type="checkbox"/> Assicura l'archiviazione degli atti del progetto (R+C) | SM = sistema di monitoraggio |
| 6 – Gestione | | |
| 61 – Esercizio (solo in caso di sistemi di monitoraggio SM) | <input type="checkbox"/> SM: prende atto di rapporti relativi allo stato (R) <input type="checkbox"/> SM: esamina il diritto a sussidi delle fatture e gestisce ProjAdmin (R) <input type="checkbox"/> SM: allestisce i conteggi del progetto (R) <input type="checkbox"/> SM: verifica a intervalli regolari l'opportunità del sistema di monitoraggio nel quadro della gestione integrale dei rischi (R) <input type="checkbox"/> SM: esamina cambiamenti determinanti del piano di esercizio e di sicurezza (R+C) <input type="checkbox"/> SM: chiede l'ulteriore esercizio del sistema di monitoraggio nel quadro del progetto generale sistemi di monitoraggio (R+C) | SM = sistema di monitoraggio |

| | | |
|---------------------------------|---|--|
| | <input type="checkbox"/> SM: chiede un nuovo progetto in caso di adeguamenti sostanziali del sistema di monitoraggio (R+C) <input type="checkbox"/> SM: provvede al versamento dei sussidi (C) | |
| 62 – Conservazione | | |
| 63 – Base per il riorientamento | | |