

Regole da applicare alla procedura riguardante l'Avviso tecnico e il Documento tecnico di applicazione

Nel presente documento il termine avviso tecnico indica indistintamente l'Avviso tecnico o il Documento tecnico di applicazione.

La CCFAT, cioè la Commissione incaricata di elaborare gli Avvisi tecnici, ha confermato in occasione della seduta del 29/11/2010 la validità delle proposte avanzate dal CSTB (Centro scientifico e tecnico dell'edilizia) in merito alla riduzione dei termini complessivi di applicazione della procedura. Tra le proposte avanzate figura il chiarimento di alcuni dettagli procedurali che riguardano l'istruttore o il richiedente. Il presente documento ha lo scopo di precisare a chi spettino i singoli atti procedurali necessari per il completamento della procedura. Questo chiarimento in forma scritta funge da documento di supporto per i colloqui tra il CSTB e il richiedente durante la fase di presa di contatto.

Il presente documento utilizza i termini seguenti:

- **Relatore:** un rappresentante del Gruppo specializzato (GS) a cui spetta la formulazione dell'Avviso. Pur conservando in ogni caso la responsabilità delle azioni lui spettanti, il relatore ha facoltà di delegare l'istruttore ad agire in suo nome nel corso delle diverse fasi della procedura;
- **Istruttore:** l'agente designato dal relatore per effettuare le pratiche di compilazione della richiesta. L'istruttore può essere delegato dal relatore a effettuare, a nome di quest'ultimo, alcune pratiche spettanti al relatore;
- **Richiedente:** il firmatario del modulo di richiesta oppure la persona da esso delegata, per mezzo del modulo in questione, a rappresentarlo presso il CSTB nel corso dell'intera procedura;
- **Presidente:** il responsabile del Gruppo specializzato (GS) a cui spetta la formulazione dell'Avviso.

Si ricorda che:

Conformemente al regolamento¹ e agli impegni presi dal CCFAT², l'applicazione della procedura di Avviso tecnico è precisata come segue.

La procedura di Avviso tecnico prevede 5 fasi successive:

1/ Presa di contatto: termina con la lettera di "Presa in carico";

¹ Direttive generali: articoli 1, 2, 3 e 4 e Regolamento interno: articoli 2, 3, 4, 13, 14 e 15

² CR CCFAT del 10/7/2008

- 2/ Fase di costituzione del dossier tecnico delle prove: termina con la registrazione del dossier tecnico e con una lettera chiamata "Dichiarazione di ammissibilità";
- 3/ Fase di istruzione: termina con la redazione del progetto di Avviso e dell'eventuale rapporto di presentazione al GS, poco prima della valutazione da parte del GS;
- 4/ Fase di perfezionamento dell'Avviso: termina con l'invio dell'Avviso al presidente per la firma definitiva;
- 5/ Fase di pubblicazione: termina con la pubblicazione su Internet dell'Avviso precedentemente registrato.

Il presente documento illustra le fasi da 1 a 3.

1/ Fase 1: la presa di contatto consiste nell'esame tecnico preliminare alla consegna della lettera di "Presa in carico"

Prima di dare seguito a una richiesta e dichiararne ufficialmente la "Presa in carico", è necessario che il relatore sia convinto che la procedura possa avere successo. Al contrario, per tutti i casi in cui tale prospettiva non appaia evidente, il relatore, eventualmente assistito dal presidente e da qualsiasi altro esperto di sua scelta, è tenuto a organizzare un colloquio con il richiedente, nel corso del quale dovrà assicurarsi dell'esistenza delle seguenti condizioni:

- 1.1 Il campo di applicazione richiesto deve essere definito in maniera esplicita;
- 1.2 Le peculiarità di carattere non tradizionale del progetto devono essere individuate ed elencate con chiarezza. Il richiedente deve essere consapevole della loro natura e delle difficoltà causate dalla valutazione dei rischi legati alla loro presenza. Il richiedente deve altresì conoscere i requisiti indispensabili per il campo d'applicazione delle opere richieste e in occasione di tale colloquio deve essere informato sulla prassi stabilita dal GS riguardo all'interpretazione dell'applicazione dei requisiti indispensabili alle opere in questione. La discussione sull'individuazione delle peculiarità di tipo non tradizionale deve essere sfruttata dal relatore anche per fornire al richiedente l'elenco delle prove indispensabili per un esito favorevole della richiesta, tenuto conto dell'interpretazione in essere;
- 1.3 Il sotto-dossier tecnico deve già comprendere le prove principali. Eventuali prove indispensabili già identificate come mancanti in questa fase potranno essere presentate dal richiedente entro un termine massimo di 6 mesi, tenuto conto dei mezzi umani e finanziari che quest'ultimo intende dedicare al loro ottenimento;
- 1.4 Il richiedente deve aver compreso la portata del lavoro che gli spetta nella fase di raccolta delle prove complementari necessarie per il passaggio del dossier delle prove dallo stadio di sotto-dossier a quello di dossier tecnico pronto per essere registrato (**fase 2**). In particolare il richiedente deve essere consapevole che la costituzione del dossier ricade interamente sotto la sua responsabilità. Il richiedente infatti è l'unico responsabile della raccolta delle prove, nonché di qualsiasi decisione relativa alla loro natura, numero, pertinenza e precisione. Pertanto è indispensabile che nel corso di tale colloquio venga esplicitamente precisato che l'istruttore non decide in alcun caso quali siano le prove da fornire e che il richiedente mantiene il controllo totale su tutti i punti del dossier presentato. Nel colloquio occorre inoltre ricordare al richiedente che è tenuto

ad assicurare la copertura finanziaria di tutte le spese necessarie all'ottenimento delle prove e che pertanto egli è l'unica persona autorizzata a decidere se presentarle o meno. Tuttavia, qualora lo desideri, il richiedente ha facoltà di avvalersi dei consigli dell'istruttore riguardo al completamento del suo dossier (ai sensi dell'articolo 3.2 delle Direttive generali) e in particolare riguardo all'elenco degli elementi di prova che si raccomanda di fornire per soddisfare i requisiti del campo d'applicazione del progetto in questione. In questo stadio conviene distinguere due tipi di prove:

- quelle giudicate imprescindibili dal relatore, in base alle normative in vigore e all'interpretazione dei requisiti indispensabili da parte del GS, e senza le quali il dossier non potrà in alcun caso essere registrato ai sensi dell'articolo 3.2 della procedura;
- quelle che sarebbe consigliabile aggiungere, affinché l'Avviso possa essere formulato senza condizioni fortemente restrittive legate a incertezze residue di notevole portata e dovute alla mancanza delle prove corrispondenti.

Nota bene: la ricerca di un compromesso tra il costo delle prove di questo secondo tipo e il potenziale vantaggio derivante dalla loro presentazione in vista dell'ottenimento di un Avviso favorevole è un aspetto che riguarda incarichi di studio che esulano dalla procedura di Avviso tecnico.

1.5 Il richiedente deve disporre, direttamente o attraverso terzi da esso designati e delegati, delle competenze tecniche necessarie alla discussione tecnica con l'istruttore prevista nella fase 2. In ogni caso, questa condizione si considera rispettata soltanto qualora l'interlocutore dell'istruttore sia un tecnico con adeguata specializzazione non solo riguardo al prodotto, ma anche e soprattutto riguardo ai requisiti relativi al campo d'applicazione delle opere in questione. Il richiedente deve essere informato del fatto che il mancato rispetto di tale condizione comporterebbe il rischio di un notevole allungamento dei termini durante la fase di costituzione del dossier, fase che nella seduta del 10 luglio 2008 la CCFAT ha consigliato di limitare a 6 mesi;

1.6 Il dossier deve comprendere anche la documentazione attestante il pagamento del servizio e il modulo di richiesta, opportunamente compilato e firmato.

Al termine di questo colloquio, riassunto in un apposito rapporto decisionale, il relatore comunica al richiedente dell'Avviso le proprie conclusioni, enunciate come segue:

- se ritiene che tutti i punti da 1.1 a 1.6 siano rispettati, il relatore comunica al richiedente che riceverà un verbale scritto del contenuto del colloquio e degli impegni contrattati, nonché una lettera di presa in carico della sua richiesta;
- se ritiene invece che non tutti i punti da 1.1 a 1.6 siano rispettati, il relatore comunica al richiedente che riceverà un verbale scritto del contenuto del colloquio e nel quale sarà inoltre spiegato che la sua richiesta non potrà avere seguito. Pertanto la somma versata gli viene restituita, la richiesta viene rifiutata e il richiedente viene indirizzato verso un'altra procedura, meno rigida e più adatta a suoi mezzi e al suo caso (per esempio, verso un ATEX, cioè una Valutazione tecnica sperimentale). Al richiedente può essere anche suggerito di ripresentare la propria richiesta, una volta che tutte le 6 condizioni sopracitate saranno state soddisfatte.

Nota bene: a seguito della valutazione compiuta dal relatore appartenente al GS, la segreteria degli Avvisi tecnici è autorizzata a rifiutare una richiesta di presa in carico che non rispetti la procedura di deposito.

2/ Fase 2: Costituzione del dossier delle prove da parte del richiedente

In questa fase l'istruttore non ha responsabilità, le quali ricadono invece totalmente sul richiedente, come spiegato in precedenza al punto 1.4. L'istruttore si limita a formulare i consigli che ritiene utili per la costituzione del dossier tecnico, in particolare ricordando al richiedente l'elenco delle prove indispensabili, ad esso peraltro già indicate durante la fase 1. Una volta raccolte le prove concordate durante la fase 1 e scaduto il termine massimo di 6 mesi, il richiedente viene informato del fatto che, salvo parere contrario da parte sua, il dossier che lo riguarda, essendo stato giudicato istruibile, verrà registrato così com'è, senza possibilità di aggiungere ulteriori prove complementari. In mancanza di obiezioni da parte del richiedente, si procede **all'ammissibilità del dossier tecnico**.

Se invece le prove indispensabili non sono ancora disponibili al termine dei 6 mesi oppure se il richiedente conferma di non voler registrare il suo dossier così com'è, in quanto lo ritiene ancora incompleto, il relatore avrà facoltà di chiudere d'ufficio la procedura. Il relatore pertanto dichiara ufficialmente che il richiedente non ha soddisfatto uno degli impegni contratti al momento del colloquio preliminare alla presa in carico della richiesta. Il CSTB rimborsa l'80% delle spese di istruzione e comunica per iscritto la notifica di rinuncia alla procedura.

La registrazione del dossier tecnico:

A seguito della registrazione, il richiedente non ha più facoltà di modificare alcun dettaglio del contenuto di base dei documenti tecnici del suo dossier.

3/ Fase 3: Istruzione della richiesta di Avviso tecnico

Durante questa fase l'istruttore deve **convalidare o rigettare ogni singola prova fornita nel dossier tecnico registrato. In questa fase non sono ammesse altre prove. L'istruttore deve quindi ricavarne un progetto di Avviso tecnico, eventualmente accompagnato da un rapporto di presentazione.**

In linea generale l'istruttore non dovrebbe accettare alcuna modifica del dossier in esame!

Infatti, qualora abbia dimenticato una prova che ritiene utile o desideri modificare un dato, il richiedente deve essere informato che ciò comporterebbe una non-conformità rispetto alla procedura. L'istruttore ha tuttavia la facoltà, ma non l'obbligo, di accettare tale modifica, qualora essa non comporti un ritardo nell'istruzione del dossier.

Se la modifica richiesta è di notevole portata oppure amplifica o ritarda la procedura di istruzione, si consiglia di rifiutare di prenderla in considerazione e di suggerire invece al richiedente di presentare una richiesta di aggiunta, grazie alla quale poter inserire questa prova, giunta troppo tardi per poter essere integrata nel dossier iniziale. Se il richiedente conferma per iscritto la sua richiesta di modifica del dossier iniziale e rifiuta di proseguire l'istruzione del dossier privo di tale modifica, l'istruttore è obbligato a interrompere la procedura. Quest'ultimo, basandosi sulla lettera del richiedente, che ha valore di richiesta di rinuncia al dossier così come è registrato, procede alla chiusura della procedura

in corso e autorizza il rimborso del 40% delle spese di istruzione. In un secondo tempo la procedura può essere riavviata sotto forma di una nuova richiesta (con un dossier tecnico nuovo, il conteggio del termine temporale azzerato e un prezzo corrispondente a un nuovo Avviso).

Il documento di presentazione al GS:

Alla fine di questa fase viene redatto un progetto di Avviso tecnico. La presentazione di tale progetto spetta interamente all'istruttore: sia la parte "Avviso" che la parte "Dossier tecnico realizzato dal richiedente" (DTED). Questa seconda parte è redatta sulla base delle indicazioni fornite dal richiedente nel suo dossier tecnico. L'istruttore può decidere a propria totale discrezione il grado di precisione del DTED. **Il DTED è un documento breve, di poche pagine.** Si raccomanda di redigerlo in modo che sia sufficientemente dettagliato da permettere al lettore dell'Avviso tecnico di identificare chiaramente le peculiarità di natura non tradizionale del procedimento. In tale documento non è necessario trattare, se non per informazione e per leggibilità dello stesso, gli elementi del dossier che riguardano tecniche tradizionali, ma è sufficiente citare i riferimenti normativi corrispondenti. Analogamente non è necessario includere rapporti relativi ai collaudi o riferimenti sperimentali precedenti, ma è sufficiente citare i riferimenti a tali documenti.

Infine, si ricorda che l'Avviso tecnico non ha lo scopo di servire da pseudo-documentazione commerciale del prodotto; pertanto si raccomanda di non produrre DTED troppo dettagliati, simili a cataloghi delle gamme prodotti del fabbricante e che comporterebbero Avvisi tecnici troppo voluminosi. L'istruttore, cioè colui che ha l'autorità di decidere la forma del documento da produrre, deve assicurarsi della leggibilità e della praticità degli Avvisi tecnici.

Si ricorda che in questa fase l'istruttore è tenuto ad accordarsi con il richiedente riguardo al DTED in questione. Quest'accordo non riguarda la forma, bensì la fedeltà del progetto di DTED rispetto alla realtà tecnica del dossier presentato al CSTB per l'istruzione. L'istruttore deve inoltre raccogliere per iscritto eventuali osservazioni e commenti del richiedente sul progetto di Avviso tecnico e sul rapporto di presentazione.

Gruppo ristretto eventualmente mobilitato durante la fase di istruzione:

Prima della presentazione del dossier al Gruppo specializzato (GS), il presidente può decidere di istituire un gruppo ristretto di membri per deliberare su casi per i quali sia precedentemente stata stabilita, per mezzo di riunioni plenarie del gruppo, una prassi riguardante i criteri con cui i progetti di Avviso devono essere esaminati. Questa formula presenta il vantaggio di migliorare notevolmente l'efficacia delle delibere. Il presidente sceglie i membri del gruppo ristretto e si assicura che in esso siano rappresentate tutte le competenze tecniche necessarie al raggiungimento di una decisione, applicando i criteri prestabiliti sopracitati. Successivamente la proposta di decisione formulata dal gruppo ristretto viene presentata al GS, riunito in seduta plenaria, e da esso ratificata senza specifico dibattito, salvo in caso di disaccordo argomentato per iscritto da parte di uno dei membri del GS.

*****Fine del documento*****