

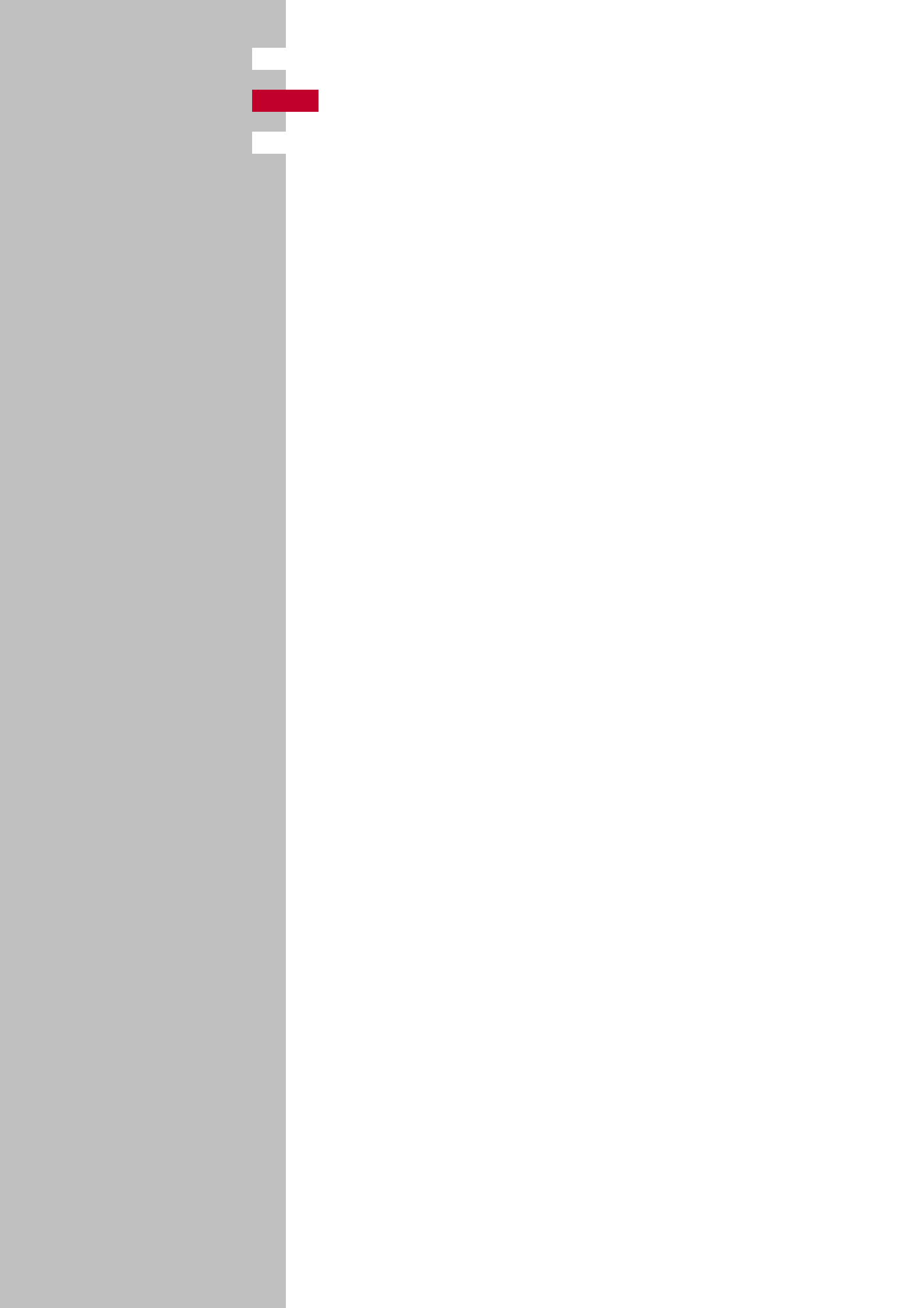
LINEE GUIDA PER LA CODIFICA DEI DOCUMENTI PROGETTUALI

A cura di:

Dott. Davide Ceraso
Ing. Costanza Caiolo

novembre 2014 rev.1

S.C.R. PIEMONTE S.p.A. - Società di Committenza Regione Piemonte
società per azioni con socio unico - sede corso Marconi 10 - 10125 Torino
tel +39 011 6548311 - fax +39 011 6694665 - www.scr.piemonte.it
cap.soc. € 1.120.000,00 i.v. - rea della CCIAA di Torino n. 1077627 - c.f. e p. iva 09740180014



Sommario

1.	SCOPO DEL DOCUMENTO	3
2.	SQUADRATURE	3
3.	CARTIGLIO E RELATIVI CAMPI DA COMPILARE (ALL. A)	3
4.	REPERTORIO “TIPO DOCUMENTO”	7
5.	CRITERI DI CODIFICA DEGLI ELABORATI	10
6.	KEY PLAN & LOCATION PLAN	10
7.	PENNINI / COLORI	10
8.	SCALA METRICA E ORIENTAMENTO	11
9.	CONSEGNA DOCUMENTAZIONE	11
	ALLEGATO A (ESEMPIO DI TESTALINO)	12

1. SCOPO DEL DOCUMENTO

Di seguito verrà indicata, al fine di consentire di uniformare le modalità di stesura degli elaborati progettuali redatti, la codifica della documentazione progettuale in funzione della loro gestione ed archiviazione.

2. SQUADRATURE

I formati carta ammessi devono corrispondere a quelli UNI da A4 ad A0, con squadratura a cm 1,5 dal margine foglio ed indicazione dei sotto formati A4.

Sono ammessi i fuori formati solo nei casi in cui i formati sopra riportati non permettono una buona lettura della tavola progettuale proposta.

Nel caso occorra accostare più tavole per comporre una visione completa dell'oggetto rappresentato occorre riportare dei simboli di giunzione tra gli elaborati successivi o garantire una sovrapposizione di almeno 1/5.

Tutti gli elaborati devono essere piegati in formato A4.

3. CARTIGLIO E RELATIVI CAMPI DA COMPILARE (All. A)

In allegato viene fornito il cartiglio tipo da usare da parte dei progettisti, dove vengono previsti i seguenti campi di informazione:

CAMPI	Istruzioni per la compilazione
TITOLO INTERVENTO	Titolo dell'intervento
CODICE OPERA	Codice univoco assegnato (9 cifre)
PROVINCIA/COMUNE/ASL	Provincia/Comune/ASL in cui si svolge l'intervento
TAVOLA N°	N° della tavola
SERVIZIO/LIVELLO PROGETTUALE	Esempio: Progetto Esecutivo

CAMPI	Istruzioni per la compilazione	
CONTENUTO DELL'ELABORATO	Zona contenente le indicazioni su:	
	TAV. n°	N° della tavola
	SCALA	esempio: 1 : 100
	DATA	esempio: 11/11/14
	TITOLO TAVOLA	Titolo dell'elaborato
	AREA PROGETTUALE	Nome per esteso dell'area progettuale, esempio: ESPROPRI
CODICE GENERALE ELABORATO	Codice identificativo dell'elaborato costituito da:	
	Codice Opera	9 cifre alfanumeriche Identifica univocamente il numero della commessa cui il documento appartiene. Le cifre utilizzabili saranno fornite dal Responsabile del Procedimento
	Lotto	1 carattere numerico. Identifica la eventuale suddivisione in appalti dell'opera. Identifica il numero del lotto ed è un numero progressivo: Lotto unico ⇒ 0 Primo Lotto ⇒ 1 Secondo Lotto ⇒ 2 Ecc...
	Settore	1 carattere alfanumerico. Viene indicato da una lettera dell'alfabeto. Da inserire qualora l'intervento sia suddiviso in corpi e/o Settori chiaramente distinti progettualmente. Il settore deve essere individuato su una pianta chiave che risulterà un documento fondamentale per la lettura della documentazione progettuale descrittiva ed economica. Se per l'intervento non fossero previsti settori nel campo dedicato verrà inserito il carattere num. o.
	Livello progetto	1 carattere alfabetico Documentazione generale ⇒ O Documento preliminare della progettazione ⇒ R Documenti di Gara ⇒ G Studio di Fattibilità ⇒ F Progetto Preliminare ⇒ P Progetto Definitivo ⇒ D Progetto Esecutivo ⇒ E Documentazione costruttiva ⇒ C Varianti ⇒ V Collaudi ⇒ K Autorizzazioni ⇒ A

	Area progettuale	2 caratteri alfabetici Indagini e rilievi IR <i>(archeologici, topografici, ambientali, geognostiche, ecc)</i> Generale GE <i>(computi, capitolati, cronoprogramma ecc..)</i> Tracciamento TR <i>(planimetria, profili longitudinali, sezioni)</i> Nodi/Intersezioni RS <i>(rotatorie, svincoli, ...)</i> Sottopassi e Ponti VP Gallerie artificiali GA Gallerie naturali GN Galleria ferroviaria GF Idraulica ID Geologica e geotecnica GG Interferenze IN Ambiente e territorio AT <i>(studi ambientali di prefattibilità, fattibilità, impatto, inserimento paesaggistico, caratterizzazione ambientale, ecc)</i> Demolizioni DE Scavi e movimenti terra MT <i>(sezioni trasversali, siti di cava, deposito, sistemazione)</i> Opere d'arte Maggiori OM Opere d'arte Minori OS <i>(scatolari, ponticelli, muri, ecc)</i> Impianti elettrici IE Impianto telecomunicazione IT Impianti segnalamento e sicurezza IS Impianti trazione elettrica TR Impianto ventilazione IV Impianto idrico – antincendio IA Impianti meccanici IM Sicurezza PS Espropri ES Architettonico AH Armamento tranviario AT Regimazione idraulica RI Cantierizzazione CA Esercizio ferroviario EF Opere di presidio e monitoraggio PM Urbanistica UR
	Opere strutturali	2 caratteri numerici che individuano la singola opera (es. ponte, ecc).
	Tipo di documento	2 caratteri alfabetici che individuano la tipologia e/o la natura del documento (vedi tabella allegata)

	N° elaborato	3 caratteri numerici progressivi Di tale numero deve essere garantita la univocità nell'ambito dell'identificazione fornita dall'insieme dei codici (no WBS – non bis, tris – no 01a – ecc.) univoca per ognuna delle Aree di Progettazione individuata – esempio: AT_01_BC_012
	Revisione	1 carattere numerico desunto da quadro delle versioni. La prima emissione di un documento è considerata la revisione 0. Mentre per l'identificazione dello stato dei disegni si specifica in dettaglio che lo stato degli elaborati “as-built” viene identificato con la lettera Z.
Nome File	<p>Il codice del file è la copia del codice alfanumerico dell'elaborato trascritta in maiuscolo con un'unica divisione tra i caratteri (trattino basso) che mette in evidenza la versione dell'elaborato (Nome File: ■■■■■■■■-■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■) Esempio: (Nome File: TAV_n..._000000001_1_A_E_SM_01_AE_012_1)</p> <p>000000001 – codice opera 1 – lotto A – settore E – livello di progetto (progetto Esecutivo) OS – area di progettazione (Opere d'arte Minori) 01 – numero opera AE – piante 012 – numerazione elaborato 1 – revisione</p> <p>Qualora dovesse mancare uno dei campi (ad esempio il settore) nel codice verrà inserito il carattere numerico (0).</p>	
Revisione dell'elaborato	Identificazione della ultima revisione e ripercorribilità di quelle precedenti attraverso la tabella che riporta i seguenti dati:	
	REVISIONE N°	N° della revisione
	DATA	
	DESCRIZIONE REVISIONE	Descrizione della revisione e riferimenti ad eventuali documenti sostituiti
Dati progettisti	Devono essere riportati i dati contrattuali	
	Dati progettisti	devono essere riportati i dati del capogruppo di Progettazione e, anche se coincidente con il capogruppo di progettazione del Responsabile tecnico della progettazione e dei collaboratori delle aree progettuali
	Timbri e firme	Tutti gli elaborati devono essere firmati dal Capogruppo di progettazione
SCR Piemonte	Nominativo del Responsabile del Procedimento	

4. REPERTORIO “TIPO DOCUMENTO”

Tabella

Serie	Descrizione della serie
A	ELABORATI GRAFICI GENERALI
AA	PLANIMETRIE GENERALI
AB	PROFILI LONGITUDINALI
AC	SEZIONI TRASVERSALI
AE	PIANTE
AF	SEZIONI TRASVERSALI
AG	PROSPETTI
AH	PROSPETTIVE, ASSONOMETRIE, RENDERING
AI	CAPISALDI E TRACCIAMENTI
AJ	CARTOGRAFIE
AK	STUDIO DI PREFATTIBILITA' AMBIENTALE
AL	RILIEVI PLANOALTIMETRICI
AM	STUDIO DI FATTIBILITA' AMBIENTALE
AN	STUDIO DI IMPATTO AMBIENTALE
AO	PIANO PARTICELLARE DI ESPROPRIO
AP	SCHEMI FUNZIONALI E DIMENSIONAMENTO DI MASSIMA DEI SINGOLI IMPIANTI, SIA INTERNI CHE ESTERNI
AQ	SCHEMI DI PROCESSO E LAVORAZIONI/ SCHEMI A BLOCCHI
AR	SCHEMI DI PROCESSO E STRUMENTAZIONE (DIAGRAMMI P & I)
AZ	ALTRO
B	ELABORATI DI GRAFICI DI DETTAGLIO
BA	PIANTE DI DETTAGLIO
BB	SEZIONI DI DETTAGLIO
BC	PARTICOLARI COSTRUTTIVI DETTAGLI TIPICI DEI NODI E DEI SUBSISTEMI TECNOLOGICI COSTITUENTI IL PROGETTO
BD	DISEGNI DI ASSEMBLAGGIO. FORNISCONO ISTRUZIONI PER LA POSA IN OPERA DEI COMPONENTI
BE	ABACHI
BF	MAPPATURE
BG	DETTAGLI ASSONOMETRICI / PROSPETTICI / RENDERING
BH	TABELLE DATI / ELENCHI LINEE / TABELLE DI FINITURA
BI	SCHEMI UNIFILARI
BZ	ALTRO
C	RELAZIONI
CA	RELAZIONI TECNICHE GENERALI
CB	RELAZIONI TECNICHE SPECIALISTICHE
CC	RELAZIONI ILLUSTRATIVE

CD	RELAZIONI DI CALCOLO
CE	RELAZIONI STORICHE
CF	RELAZIONI DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA
CG	RELAZIONI GEOLOGICHE
CH	RELAZIONI GEOTECNICHE
CI	RELAZIONI ARCHEOLOGICHE
CJ	RELAZIONI IDROLOGICHE
CK	RELAZIONI IDRAULICHE
CL	RELAZIONI SISMICHE
CM	STUDIO DI FATTIBILITA' AMBIENTALE
CN	STUDIO DI IMPATTO AMBIENTALE
CO	RELAZIONE DI ESPROPRIO
CP	RELAZIONE GENERALE
CQ	RELAZIONE URBANISTICA
CR	RELAZIONE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
CS	RELAZIONE VPIA - VERIFICA PREVENTIVA INTERESSE ARCHEOLOGICO
CT	RELAZIONE BILANCIO MATERIE
CU	CARATTERIZZAZIONE AMBIENTALE
CZ	ALTRO
D	DOCUMENTI QUALIFICATIVI - CAPITOLATI
DA	CAPITOLATI GENERALI D'APPALTO
DB	CAPITOLATI SPECIALI D'APPALTO
DC	DISCIPLINARE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE DEGLI ELEMENTI TECNICI
DD	SPECIFICHE TECNICHE
DE	SCHEMA DI CONTRATTO
DZ	ALTRO
E	DOCUMENTI QUANTIFICATIVI
EA	ANALISI PREZZI
EB	ELENCO PREZZI UNITARI
EC	COMPUTO METRICO
ED	CALCOLO SOMMARIO DELLA SPESA
EE	ELABORATI DI GRAFICI DI DETTAGLIO
EF	QUADRO ECONOMICO
EG	LISTA CATEGORIE LAVORI E FORNITURE
EH	STATO AVANZAMENTO LAVORI
EI	LISTE IN ECONOMIA
EJ	LIBRETTO DELLE MISURE
EK	REGISTRO DI CONTABILITA'
EL	SOMMARIO DEL REGISTRO DI CONTABILITA'
EM	PIANO ECONOMICO FINANZIARIO
EN	ELENCO DITTE ESPROPRI

EZ	ALTRO
F	PROGRAMMI LAVORI
FA	CRONOPROGRAMMA
FB	PROGRAMMA ESECUTIVO DELL'IMPRESA
FC	PROGRAMMA DI INTERVENTO
FZ	ALTRO
G	SICUREZZA
GA	PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO
GB	FASCICOLO DELL'OPERA
GC	INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI NELL'AMBIENTE DI LAVORO: art. 26 D.lgs 81/08
GZ	ALTRO
H	MANUTENZIONE
HA	PIANO DI MANUTENZIONE
HB	MANUALE D'USO
HC	MANUALE DI MANUTENZIONE
HD	PROGRAMMA DI MANUTENZIONE
HZ	ALTRO
I	VERBALI
IA	VERBALE DI ACCERTAMENTO DI DANNI
IB	VERBALE STATO DI CONSISTENZA
IC	VERBALI DI RIUNIONE
ID	VERBALE DI CONCORDAMENTO NUOVI PREZZI
II	RACCOLTA OSSERVAZIONI ESPROPRI
IZ	ALTRO
M	CONTROLLI - VERIFICHE
MA	CERTIFICATI / DICHIARAZIONI DI ORIGINE / DI CONFORMITA' DEI MATERIALI, DI SISTEMI, DI OPERE
MB	RAPPORTI DI PROVE, CONTROLLI, COLLAUDI - RAPPORTI DI EXPEDITING, RAPPORTI DI VERIFICA ISPETTIVA
MC	DATI DI PROVA
MD	RAPPORTI DI QUALIFICA, CERTIFICAZIONI, E SIMILI
ME	DOCUMENTAZIONE DI RIESAME, VERBALI DI VERIFICA, E SIMILI
MF	RELAZIONI, RAPPORTI IN GENERE
MG	RAPPORTI DI VALIDAZIONE
MH	RAPPORTI DI NON CONFORMITA'
MI	RACCOLTE DI FINE FABBRICAZIONE
MZ	ALTRO
O	ELENCHI
OA	ELENCO ELABORATI DI PROGETTO

OZ	ALTRO
P	DOCUMENTI VARI- GARE
PA	STUDIO DI FATTIBILITA'
PB	DOCUMENTO PRELIMINARE ALLA PROGETTAZIONE
PE	SCHEMA DI CONTRATTO
PG	BUSINESS PLAN (ANALISI COSTI/BENEFICI, FATTIBILITÀ ECONOMICA E SOCIALE, ECC.)
PH	PARCELLA PREVISIONALE
PI	CONVENZIONI/SCRITTURE PRELIMINARI
PL	DISCIPLINARE DI GARA
PZ	ALTRO

5. CRITERI DI CODIFICA DEGLI ELABORATI

Il criterio di identificazione di tutti gli elaborati (grafici e non) e dei file corrispondenti è quello sopra descritto; come anche indicato nella descrizione per la compilazione del codice file del cartiglio, Il nome file di qualunque tipo di elaborato di progetto dovrà essere composto in modo analogo a quanto descritto per la identificazione dell'elaborato.

6. KEY PLAN & LOCATION PLAN

Si richiede che, per quanto riguarda le tavole di progetto, il cartiglio, predisposto come sopra descritto, sia posizionato in alto a sinistra o in basso a destra rispetto al foglio. Al di sotto di esso o al di sopra, nell'ordine, trovano posto la Legenda, la Key – plan e le eventuali tabelle. Per le opere più estese occorre una indicazione della localizzazione relativa di quanto rappresentato nell'elaborato (settore).

7. PENNINI / COLORI

Ogni gruppo di progettazione dovrà allegare il proprio schema di plottaggio (ctb) dei relativi spessori di stampa o inserire all'interno del file dwg nella “gestione proprietà layer” le relative specifiche.

8. SCALA METRICA E ORIENTAMENTO

In ogni elaborato progettuale grafico dovrà essere riportato il simbolo della scala metrica di riferimento e il simbolo dell'orientamento

9. CONSEGNA DOCUMENTAZIONE

Consegna documentazione su supporto informatico

La documentazione completa in ogni suo elaborato dovrà essere consegnata su supporto informatico in formato PDF sia per i files di testo (documentazione capitolare, relazioni, documentazione economica etc.) sia per gli elaborati grafici (formato reale della relativa tavola), nonché in formato DWF per gli elaborati grafici.

È richiesta ai progettisti anche la consegna di una versione editabile DOC, EXCEL, DWG ecc... degli elaborati grafici e descrittivi completi.

Consegna documentazione cartacea

La consegna della documentazione cartacea dovrà avvenire creando una corrispondenza biunivoca tra archiviazione informatica e archiviazione cartacea.

Qualora la copia cartacea occupi più di un dossier, le directory come precedentemente individuato saranno ulteriormente suddivise in volumi.

Sul dorso del dossier si applicherà una etichetta avente lo stesso nome della directory di riferimento. Ciascun dossier dovrà essere identificato con cartiglio formato A4 sul fronte.

All'interno del dossier, inoltre, dovrà essere riportato l'elenco della documentazione contenuta nello stesso.

Si richiede ai progettisti inoltre di allegare, per ogni livello di progettazione in occasione di ogni consegna/revisione dello stesso, un documento cartaceo in formato A3 che raccolga tutti gli elaborati grafici.

ALLEGATO A (esempio di testalino)

		 S.C.R. PIEMONTE S.p.A. Società di Committenza Regione Piemonte Corso Marconi 10 - 10125 Torino tel +39 011 5548311 - fax +39 011 5574663	
DIREZIONE OPERE PUBBLICHE			
NOME DELLA PROVINCIA PROVINCIA DI TORINO		NOME DEI COMUNI/ABILI COMUNE DI TORINO	
LIVELLO PROGETTUALE PROGETTO ESECUTIVO			
CUP XXXXXXXXXXXXXXXX	TITOLO INTERVENTO		
CODICE OPERA XXXXXXXXX			
Tavola n. 01	TITOLO TAVOLA ELENCO ELABORATI		
DATA XX NOVEMBRE 2014	SCALA •	AREA PROGETTUALE ELABORATI GENERALI DI INQUADRAMENTO	
FORMATO TAVOLA	CODICE GENERALE ELABORATO XXXXXXXXXX 0 0 E GE 00 OA 001 0		
NOME FILE XXXXXXXXXXX_0_0_E_GE_00_OA_001_0.pdf			
VERSIONE	DATA	DESCRIZIONE	
0	XX novembre 2014	Prima redazione	
1			
RTP PROGETTAZIONE		TIMBRI - FIRME Responsabile del progetto: Responsabile dell'elaborato:	
RTI ESECUZIONE		TIMBRI - FIRME Direttore Tecnico:	
ORGANISMO DI CONTROLLO Responsabile di Commessa:		S.C.R. PIEMONTE S.p.A. Responsabile del Procedimento:	
Questo elaborato è di proprietà della Società di Committenza Regione Piemonte S.p.A. Qualsiasi divulgazione o riproduzione anche parziale, deve essere espressamente autorizzata S.C.R. Piemonte S.p.A.			