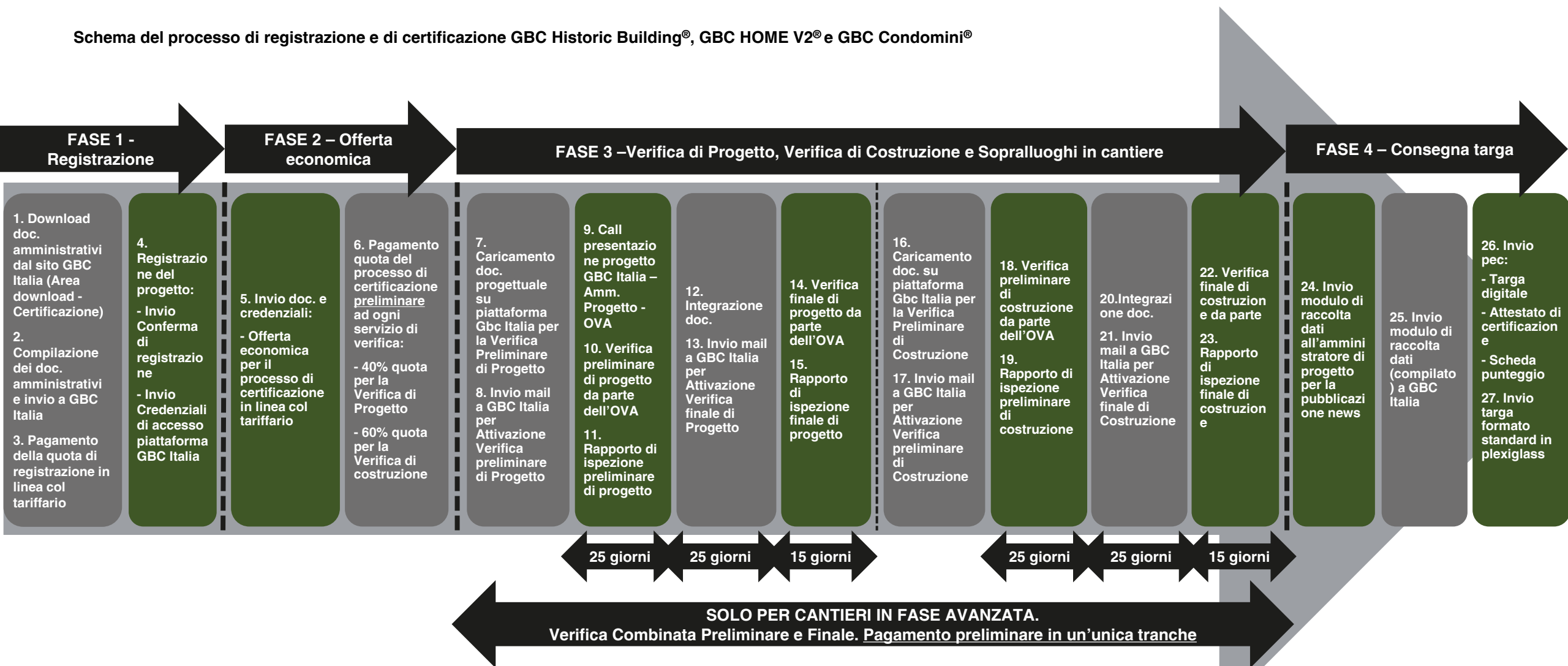


Schema del processo di registrazione e di certificazione GBC Historic Building®, GBC HOME V2® e GBC Condomini®



Processo di registrazione e di certificazione protocolli GBC Historic Building®, GBC HOME V2® e GBC Condomini®

Soggetti coinvolti

Il processo di certificazione prevede il coinvolgimento delle seguenti figure:

- *Titolare*. Proprietario dell'immobile oggetto di certificazione.
- *Richiedente*. Soggetto che presenta la domanda di certificazione. Può essere diverso dal Titolare, purché munito di apposita delega firmata, che lo autorizzi alla stipula dei contratti di registrazione, certificazione e dell'offerta economica. Il Richiedente può farsi carico del pagamento delle quote relative alla registrazione e alla certificazione.
- *Amministratore di progetto*. Soggetto riconosciuto da GBC Italia, incaricato direttamente dal Titolare o dal Richiedente di seguire l'intero processo di certificazione. GBC Italia consiglia di affidare l'incarico a un professionista con comprovata conoscenza dei protocolli energetico - ambientali.
- *GBC Italia*.
- *Organismo di Verifica Accreditato (OVA)*.

FASE 1 – PROCESSO DI REGISTRAZIONE DEL PROGETTO

1. **Download della documentazione per la registrazione**

Il Richiedente o l'Amministratore di Progetto, per conto del *Titolare*, scarica dal sito di GBC Italia (*Area download > Certificazione > Tipologia di protocollo > Documenti amministrativi*) la seguente documentazione:

- *Regolamento di Certificazione* (contenente anche il tariffario).
- *Domanda di Registrazione*.
- *Contratto di Registrazione*.
- *Contratto di Certificazione*.
- *Carta d'identità dell'edificio* (solo per GBC Historic Building).

<https://gbcitalia.org/area-download/>

2. **Compilazione e invio documenti per la registrazione**

- La *Domanda di Registrazione*, il *Contratto di Registrazione*, il *Contratto di Certificazione* (e la *Carta d'identità dell'edificio* per GBC Historic Building) devono essere compilati in ogni parte e inviati a certificazione@gbcitalia.org.
- Il *Contratto di Registrazione* e il *Contratto di Certificazione* devono essere restituiti firmati.

3. **Pagamento della quota di registrazione**

Alla documentazione si deve allegare copia del bonifico relativo alla quota di registrazione, secondo le seguenti tariffe:

Protocollo	Soci ordinari GBC Italia	Non Soci e Soci aderenti GBC Italia
GBC Historic Building	€ 800	€ 900
GBC HOME V2	€ 300 per ASL ¹ ≤ 500 m ²	€ 400 per ASL ¹ ≤ 500 m ²
	€ 500 per ASL ¹ > 500 m ²	€ 600 ASL ¹ > 500 m ²
GBC Condomini	€ 500 per Unità immobiliari UA ≤ 100	€ 750 per Unità immobiliari UA ≤ 100
	€ 1.000 per Unità immobiliari UA > 100	€ 1.500 per Unità immobiliari UA > 100

Tariffe IVA esclusa

Di seguito si riportano le coordinate bancarie e le causali da utilizzare per il pagamento della quota di registrazione, sia per i privati che per la Pubblica Amministrazione:

- Privati:

UNICREDIT BANCA

IT23E0200820802000104723604

UNCRITM10FT

codice destinatario GBC ITALIA: M5UXCR1

Causale: Quota di registrazione *NOME PROTOCOLLO_NOME PROGETTO*

- Pubblica Amministrazione

CASSA RURALE ALTOGARDA-ROVERETO

IBAN: IT95Y0801620800000041001284

SWIFT CODE: CCRT IT 2T 04A

Causale: Quota di registrazione *NOME PROTOCOLLO_NOME PROGETTO*

4. **Registrazione progetto e credenziali piattaforma GBC Italia**

A seguito della ricezione dei documenti di registrazione e del pagamento, GBC Italia:

- Registra il progetto sulla piattaforma dedicata e predispone le cartelle denominate *Moduli (Forms)* per il caricamento dei documenti richiesti dal protocollo.
- Invia le credenziali di accesso (username e password) esclusivamente all'Amministratore di Progetto.
- Invia conferma formale di avvenuta registrazione al Richiedente e all'Amministratore di Progetto.

FASE 2 – OFFERTA ECONOMICA RELATIVA AL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE DEL PROGETTO

5. **Offerta economica e documentazione per le attività di verifica e visite ispettive in cantiere.**

Il processo di certificazione prevede due fasi e relativi costi, inerenti alle attività di verifica documentale e alle visite ispettive in cantiere (sopralluoghi).

A seguito della registrazione del progetto, GBC Italia trasmette l'*Offerta Economica* contenente le quote relative alle fasi del processo di certificazione, In particolare:

- *Verifica di Progetto (preliminare e finale)*: costituisce la prima tranche e corrisponde al 40% dei costi del processo di certificazione.

¹ **Area della Superficie Lorda (ASL)**: acronimo che fa riferimento alla definizione di Gross Floor Area secondo la norma ASHRAE. Coincide con la somma delle aree delle superfici degli spazi all'interno dell'edificio, includendo cantine, piani finiti intermedi/sopraelevati, soppalchi e attici con un'altezza interna libera minima di 2,2 metri. Le aree delle superfici vanno calcolate al lordo considerando le dimensioni prese nella parte esterna delle pareti o della linea centrale dei muri che separano gli edifici. Sono esclusi gli spazi coperti aperti, privi di pareti o chiusure verticali come i passaggi esterni coperti, portici, terrazze o rampe, sporgenze delle coperture e simili. Sono esclusi condotti di aerazione, scavi in trincea per canalizzazioni/tubazioni, camini e ciminiera, esterne alla sagoma dell'edificio ovvero delle pareti esterne. Tuttavia, le aree di tutte le superfici destinate a parcheggi (sia sotterranei, che fuori terra) dovrebbero essere escluse dai calcoli per la determinazione delle quote di certificazione. Altri spazi, come i vani tecnici, e le aree comuni e destinate alla circolazione delle persone interne alla sagoma dell'edificio, devono essere conteggiati. Le aree limite vanno arrotondate per difetto al m² più prossimo.

- *Verifica di Costruzione (preliminare e finale)* e sopralluoghi in cantiere: costituiscono la seconda tranche e corrispondono al 60% dei costi del processo di certificazione.

L'*Offerta Economica* è formulata in conformità al tariffario vigente, consultabile nel *Regolamento di Certificazione*. Per procedere con l'accettazione dei documenti relativi al processo di certificazione, il Titolare o il Richiedente sottoscrivono e trasmettono a GBC Italia l'*Offerta Economica*.

6. Pagamento della quota per le attività di verifica e visite ispettive in cantiere

Come specificato nella FASE 2, punto 5, GBC Italia ha stabilito che i pagamenti del processo di certificazione siano suddivisi in due tranche, corrispondenti all'avanzamento delle attività di verifica. Ciascuna tranche deve essere versata a GBC Italia prima dell'avvio delle relative attività di verifica. Le attività di verifica possono essere attivate solo a seguito dell'avvenuto pagamento della tranche corrispondente.

Qualora il progetto preveda la *Verifica Combinata (preliminare e finale)*, la quota indicata nell'*Offerta Economica* deve essere versata per intero in un'unica tranche, prima dell'avvio delle attività di verifica. Per maggiori dettagli sulla *Verifica Combinata*, si rimanda alla *FASE 3 – ATTIVITÀ DI VERIFICA E SOPRALLUOGHI IN CANTIERE*

Si riportano in tabella le tariffe del processo di certificazione.

Protocollo	Parametro di calcolo	Soci ordinari GBC Italia	Non Soci e Soci aderenti GBC Italia
GBC Historic Building	ASL ¹ ≤ 1.000 m ²	€ 5.700	€ 6.250
	ASL ¹ > 1.000 m ²	€ 5.700 + € 0,51 ogni m ² eccedente i 1000 m ²	€ 6.270 + € 0,56 ogni m ² eccedente i 1000 m ²
	Un sopralluogo in cantiere	€ 200	€ 250
GBC HOME V2	Unifamiliare con ASL ¹ ≤ 200 m ²	€ 3.400	€ 3.740
	ASL ¹ > 200 m ² e ASL ¹ ≤ 600 m ²	€ 3.400 + € 5,60 ogni m ² eccedente i 200 m ²	€ 3.740 + € 6,16 ogni m ² eccedente i 200 m ²
	ASL ¹ > 600 m ²	€ 5.640 + € 3,40 ogni m ² eccedente i 600 m ²	€ 6.204 + € 3,74 ogni m ² eccedente i 600 m ²
	Sopralluoghi in cantiere (Numero definito da GBC Italia in funzione della ASL)	N° x € 200	N° x € 250
GBC Condomini	Unità Immobiliari (UA)	€ 4.000 + € 45 * (UA-4)	€ 750 + IVA
	Sopralluoghi in cantiere (Numero definito da GBC Italia in funzione delle caratteristiche del progetto)	N° x € 200	N° x € 250
	Ricertificazione (Entro 5 anni dalla prima certificazione o dall'ultima ricertificazione)	€ 1.250 + € 10 * (UA-4)	€ 1.350 + € 15 * (UA-4)

Tariffe IVA esclusa

Per le tariffe inerenti ai servizi aggiuntivi/opzionali quali:

- Pareri sull'Implementazione dei Requisiti (PIR).
- Appelli su un prerequisito/credito, Requisiti aggiuntivi.
- Giornate di verifica aggiuntive alle minime previste dal regolamento e dalle procedure a corredo applicabili, determinate ed accettate dal Richiedente.

Si rimanda al tariffario contenuto nel *Regolamento di Certificazione* a pagina 42,43,44,45.

FASE 3 – ATTIVITÀ DI VERIFICA E SOPRALLUOGHI IN CANTIERE

Verifica di Progetto

7. Caricamento documentazione per la *Verifica Preliminare di Progetto*

L'Amministratore di Progetto scarica e compila la documentazione disponibile nella cartella denominata "01_Moduli da compilare (Forms)".

La documentazione compilata deve essere caricata nella cartella "03_Moduli Compilati".

8. **Attivazione Verifica Preliminare di Progetto**

Completato il caricamento, l'Amministratore di Progetto deve inviare comunicazione formale a GBC Italia (certificazione@gbcitalia.org) per *Verifica Preliminare di Progetto*.

9. **Riunione di presentazione del progetto (Call)**

Contestualmente all'attivazione della *Verifica Preliminare di Progetto*, GBC Italia provvede a fissare una call di presentazione del progetto a cui partecipano: GBC Italia, l'Amministratore di Progetto e l'OVA. La call è finalizzata alla conoscenza dello stato di avanzamento del progetto e all'individuazione delle date utili per i sopralluoghi.

10. **Verifica Preliminare di Progetto**

L'OVA effettua la verifica entro 25 giorni lavorativi dall'attivazione della *Verifica Preliminare di Progetto*. Si riportano gli esiti possibili della Verifica Preliminare di Progetto:

- **Anticipato:** qualora l'OVA ritenga che vi siano le evidenze sufficienti a riconoscere il soddisfacimento dei requisiti intentati per la fase di progettazione. Si precisa che, un prerequisito (o requisito obbligatorio) o credito (requisito facoltativo) indicato come "anticipato" non costituisce un requisito "concesso". La concessione di un prerequisito (o requisito obbligatorio) o credito (requisito facoltativo), è possibile solamente a seguito della Verifica finale di Costruzione, che prelude alla conclusione di un iter di certificazione positivo.
- **Sospeso:** qualora le evidenze non siano state ritenute sufficienti o vi sia la necessità di ricevere ulteriori approfondimenti e per le quali si è in attesa di possibili ulteriori evidenze che comportino e dimostrino il soddisfacimento dei requisiti.
- **Negato:** qualora la documentazione sottoposta a verifica non risulti conforme agli obiettivi del Protocollo GBC, la mancata conformità di un prerequisito (o requisito obbligatorio) impedisce il rilascio della certificazione, a meno che la non conformità non venga corretta e dimostrata nelle fasi successive del processo.
La mancata conformità di un credito (o requisito facoltativo) non pregiudica la possibilità di ottenere la certificazione, salvo il caso in cui la perdita del relativo punteggio comporti il mancato raggiungimento del punteggio minimo richiesto per la certificazione.

11. **Emissione del Rapporto di Ispezione Preliminare di Progetto**

In tutti i casi, l'OVA rilascia un *Rapporto di Ispezione Preliminare di Progetto*, che rimane agli atti dell'Amministratore di Progetto.

12. **Integrazione documentale (ove presente)**

L'Amministratore di Progetto ha a disposizione 25 giorni lavorativi per:

- accettare l'esito preliminare (vale il silenzio assenso), oppure
- fornire integrazioni documentali richieste dai prerequisiti (obbligatori) o crediti (facoltativi) che sono stati "sospesi" o "negati" nella *Verifica Preliminare di Progetto*.

13. **Attivazione Verifica Finale di Progetto**

Completato l'eventuale caricamento delle integrazioni, l'Amministratore di Progetto invia comunicazione a GBC Italia per avviare la *Verifica Finale di Progetto*.

14. **Verifica Finale di Progetto**

L'OVA conclude l'ulteriore verifica entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento completo della documentazione integrativa, ed emette il *Rapporto di Verifica Finale di Progetto*.

15. **Emissione del Rapporto di Ispezione Finale di Progetto**

In tutti i casi, l'OVA rilascia un *Rapporto di Ispezione Finale di Progetto*, che rimane agli atti dell'Amministratore di Progetto.

Verifica di Costruzione

La *Verifica di Costruzione* prevede uno o più sopralluoghi in cantiere, in funzione del protocollo applicato. Le visite sono programmate sulla base del cronoprogramma delle attività, che l'Amministratore di Progetto deve fornire preventivamente, affinché GBC Italia e l'OVA possano pianificare correttamente i sopralluoghi. Inoltre, l'Amministratore di Progetto deve inviare una comunicazione sullo Stato di Avanzamento Lavori (SAL) e segnalare eventuali ritardi al fine di riprogrammare i sopralluoghi. Per ogni sopralluogo effettuato, sarà inviato all'Amministratore di Progetto un *Verbale di Verifica Ispettiva di Cantiere*.

16. Caricamento documentazione per la Verifica Preliminare di Costruzione

L'Amministratore di Progetto compila e carica la documentazione nella cartella "03_Moduli Compilati".

17. Attivazione Verifica Preliminare di Costruzione

Completato il caricamento, l'Amministratore di Progetto invia comunicazione formale a GBC Italia (certificazione@gbcitalia.org) per la *Verifica Preliminare di Costruzione*.

18. Verifica Preliminare di Costruzione

L'OVA effettua la verifica entro 25 giorni lavorativi dall'attivazione della *Verifica Preliminare di Costruzione*. Si riportano gli esiti possibili della *Verifica Preliminare di Costruzione*:

- **Anticipato:** qualora l'OVA ritenga che siano presenti evidenze sufficienti a dimostrare il soddisfacimento dei requisiti previsti per la fase di esecuzione, tutti i crediti e i prerequisiti (oppure, nel caso del Protocollo GBC Condomini, tutti i requisiti obbligatori e facoltativi) precedentemente "anticipati" nella *Verifica Finale di Progetto* possono essere confermati come "concessi" al termine del riesame completo e finale della costruzione. Tale conferma è subordinata alla condizione che il progetto non sia stato modificato in modo tale da compromettere la conformità ai requisiti stessi e che nessuna informazione emersa nelle successive fasi di revisione metta in discussione la validità delle evidenze precedentemente valutate. La concessione definitiva dei crediti e dei prerequisiti spetta a GBC Italia in sede di revisione finale.
- **Sospeso:** qualora le evidenze non siano state ritenute sufficienti o vi sia la necessità di ricevere ulteriori approfondimenti e per le quali si è in attesa di possibili ulteriori evidenze che comportino e dimostrino il soddisfacimento dei requisiti.
- **Negato:** qualora la documentazione sottoposta a verifica non risulti conforme né agli obiettivi né alle azioni richieste dal Protocollo GBC, la negazione di un prerequisito (o requisito obbligatorio) impedisce il rilascio della certificazione, salvo che la non conformità sia risolta e adeguatamente dimostrata nella successiva fase di chiarimenti.
La negazione di un credito (o requisito facoltativo) non pregiudica la possibilità di ottenere la certificazione, a meno che la mancata attribuzione del relativo punteggio comporti il mancato raggiungimento del punteggio minimo richiesto per la concessione della certificazione.

19. Emissione del Rapporto di Ispezione Preliminare di Costruzione

In tutti i casi, l'OVA rilascia un *Rapporto di Ispezione Preliminare di Costruzione*, che rimane agli atti dell'Amministratore di Progetto.

20. Integrazione documentale (ove presente)

L'Amministratore di Progetto ha a disposizione 25 giorni lavorativi per:

- accettare l'esito preliminare (vale il silenzio-assenso), oppure
- fornire integrazioni documentali richieste dai prerequisiti (obbligatori) o crediti (facoltativi) che sono stati "sospesi" o "negati" nella *Verifica Preliminare di Costruzione*

21. Attivazione Verifica Finale di Costruzione

Completato l'eventuale caricamento delle integrazioni, l'Amministratore di Progetto invia comunicazione a GBC Italia per avviare la *Verifica Finale di Costruzione*.

22. Verifica Finale di Costruzione

L'OVA conclude l'ulteriore verifica entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento completo della documentazione integrativa, ed emette il *Rapporto di Verifica Finale di Costruzione*.

23. Emissione del Rapporto di Ispezione Finale di Costruzione

In tutti i casi, l'OVA rilascia un *Rapporto di Ispezione Finale di Costruzione*, che rimane agli atti dell'Amministratore di Progetto.

Verifica Combinata

Qualora i lavori in cantiere siano in fase avanzata, l'Amministratore di Progetto può richiedere l'attivazione della *Verifica Combinata*, inviando una richiesta formale a GBC Italia (certificazione@gbcitalia.org). La *Verifica Combinata* è ammessa solo se attivata entro 36 mesi dal completamento della registrazione e comunque prima del completamento delle opere del cantiere. Tale modalità non prevede più la presentazione della documentazione in fasi distinte, ma in un'unica fase, suddivisa in *Verifica Combinata Preliminare* e *Verifica Combinata Finale*.

FASE 4 – CONSEGNA TARGA, ATTESTATO DI CERTIFICAZIONE E SCHEDA PUNTEGGIO

24. Modulo di raccolta dati progetto certificato (GBC Italia)

Qualora il progetto raggiunga il punteggio minimo richiesto per la concessione della certificazione, GBC Italia invia il modulo di raccolta dati al fine di acquisire le informazioni necessarie per:

- La predisposizione della documentazione utile al rilascio della certificazione.
- La pubblicazione di una news dedicata al progetto sul sito di GBC Italia, previa autorizzazione del Titolare o del Richiedente del progetto.

25. Modulo di raccolta dati progetto certificato (Amministratore di Progetto)

L'Amministratore di Progetto è tenuto a inviare a GBC Italia il modulo di raccolta dati debitamente compilato, al fine di consentire l'emissione e l'invio della documentazione ufficiale attestante la certificazione

26. Invio documentazione attestante la certificazione tramite PEC

GBC Italia invia all'Amministratore di Progetto, al Titolare e al Richiedente una PEC che comunica l'esito del processo di certificazione. Qualora l'esito del processo sia positivo, la PEC include la seguente documentazione:

- *Attestato di certificazione*
- *Scheda Punteggio*
- *Targa in formato digitale*

27. Invio Targa standard

L'Amministratore di Progetto comunica a GBC Italia l'indirizzo di spedizione della targa.

GBC Italia invia la *targa standard* in forma gratuita, realizzata in plexiglass e con le seguenti caratteristiche:

- Diametro 40 cm con tre fori per essere appesa oppure
- Diametro 20 cm con supporti per il posizionamento su un piano

È possibile richiedere la produzione di una targa personalizzata, il cui costo è a carico del Titolare o del Richiedente. La targa personalizzata deve:

- Riportare il logo e la grafica di GBC Italia.
- Essere fedele alla targa fornita in formato digitale.

Qualsiasi targa che si discosti dalla versione digitale sarà considerata non valida.