



Area Competitività e Innovazione Sociale

Piazza Prampolini, 1 - 42121 Reggio Emilia tel. 0522 456836 fax 0522 434255

CAPITOLATO TECNICO - PRESTAZIONALE

“EX CONVENTO BENEDETTINO DEI SS. PIETRO E PROSPERO (“CHIOSTRI DI S. PIETRO”). PROGETTO DI RESTAURO E RECUPERO FUNZIONALE NELL’AMBITO DEL POR FESR 2014-2020 - ASSE 6 “CITTÀ ATTRATTIVE E PARTECIPATE” - PRIMO STRALCIO FUNZIONALE”. AFFIDAMENTO SERVIZI DI DIREZIONE LAVORI EDILI, LIQUIDAZIONE, CONTABILITÀ DEI LAVORI EDILI A MISURA, COORDINAMENTO DELL’UFFICIO DI DIREZIONE LAVORI.

**CIG 7181231B48
CUP J82C16000090006**



Reggio Emilia
città
delle persone

PARTE I **NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO DI SERVIZI**

Art. 1 - Informazioni preliminari sui lavori oggetto del servizio di Direzione Lavori. Contesto dell'intervento

1.1 Il Comune di Reggio Emilia si accinge ad avviare una **procedura aperta** per l'aggiudicazione dell'appalto avente ad oggetto l'esecuzione di tutti i lavori, le forniture e le prestazioni necessarie per il restauro e recupero funzionale dell'ex complesso benedettino dei SS. Pietro e Prospero, comunemente denominato "Chiostri di S. Pietro", in conformità al progetto definitivo - esecutivo in corso di verifica e di prossima approvazione.

1.2 L'avvio del programma regionale di finanziamento Por-Fesr Emilia-Romagna 2014-2020, in particolare per quanto riguarda l'Asse 6 "Città attrattive e partecipate", volto da un lato alla creazione di Laboratori aperti di innovazione sociale, e d'altro lato alla qualificazione e promozione di beni culturali, costituisce un'occasione imperdibile per Reggio Emilia. Partecipare al programma regionale e accedere al finanziamento significa creare nei Chiostri di San Pietro – un già consolidato polo culturale-espositivo – anche un solido attrattore di innovazione sociale e digitale, creatività e partecipazione grazie alla creazione di un Laboratorio Aperto, e significa nello stesso tempo proseguire nella riqualificazione e quindi nel recupero architettonico e funzionale dell'ex complesso benedettino.

1.3 Il complesso dei Chiostri di San Pietro costituisce uno dei più pregevoli monumenti di Reggio Emilia, da tempo nella disponibilità del patrimonio comunale. Attualmente il complesso, oggetto di un restauro rimasto incompiuto, ospita eventi temporanei ad ampio richiamo di pubblico, configurandosi come un palcoscenico di arte, cultura, innovazione, socialità di rilevanza internazionale. Il complesso rappresenta già ad oggi un attrattore ad altissimo potenziale e con considerevoli margini di sviluppo, grazie all'ampia dotazione degli spazi e alla posizione nodale nel centro storico, all'interno della rete degli "attrattori" culturali: Palazzo dei Musei, Spazio Gerra, Chiostri di San Domenico, Palazzo Magnani, Palazzo da Mosto. Il suo potenziale è in realtà insito non solo nella sua natura di luogo di arte e cultura ma anche nella sua vocazione di naturale polarità per attivare un nuovo dinamismo nel centro storico, grazie alla possibilità di insediamento di nuove attività di interesse sociale ed economico che potenzieranno l'attrattività di questa parte di città anche al di là della sua attuale e più consolidata vocazione commerciale e culturale.

1.4 L'intervento di recupero del complesso monumentale e degli edifici di servizio sarà articolato per stralci successivi, in funzione delle risorse a disposizione dell'Amministrazione. Il primo stralcio, co-finanziato per il 79% delle risorse dalla Regione Emilia-Romagna, prevede il **completamento del restauro del complesso monumentale al piano rialzato** e in parte del piano **seminterrato**; la ristrutturazione di parte degli attuali **edifici di servizio** (ex stalla: piano terra e primo); la realizzazione di un **nuovo corpo di fabbrica al posto dei corpi di servizio** di minore valore; la riqualificazione delle **aree cortilive esterne**; **il restauro delle facciate della ex caserma Taddei**.

1.5 In dettaglio, il progetto riguarda:

Complesso monumentale

Il complesso monumentale è destinato a spazi per eventi culturali temporanei, mostre e spettacoli e a spazi polifunzionali. In particolare il piano rialzato ospita, oltre alla **biglietteria**, al **bookshop**, alla **guardiania** correlati alle attività temporanee, anche spazi che, ad eccezione che nei mesi di maggio e giugno, verranno utilizzati come **laboratorio aperto** (sala per almeno 50 posti e servizi adiacenti) anche in sinergia con l'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia. Al piano interrato, l'area interessata dall'intervento è destinata ad ospitare il blocco dei **servizi igienici** e degli **spogliatoi** (funzionali questi ultimi agli eventi temporanei). L'accesso avviene attraverso un **nuovo ascensore** e da un accesso a livello del cortile.

Edifici di servizio

Il progetto riguarda anche la ristrutturazione dell'edificio di servizio "ex stalla", la demolizione dei corpi di fabbrica di minore pregio e la costruzione di un nuovo edificio. Nell'edificio da ristrutturare, l'intervento prevede la revisione ai piani terra e primo del *layout* distributivo (suddivisione degli spazi) con la demolizione di pareti divisorie, il rifacimento delle finiture e degli impianti, il consolidamento statico di murature e coperture, secondo un approccio "di minima" che tende a valorizzare, seppure nella sua semplicità, il manufatto esistente senza apportarvi modifiche sostanziali, che ne snaturerebbero la configurazione. In tale fabbricato troveranno collocazione le attività del laboratorio aperto. A seguito della demolizione dei fabbricati di minore pregio, è prevista la realizzazione di **un edificio ex novo che ospiterà il laboratorio aperto e una caffetteria**. Per garantire maggiore respiro all'intervento, rispetto all'area a parcheggio a Nord, adiacente e di proprietà di Ausl, è prevista la formalizzazione dell'accordo con la stessa Ausl per la concessione della relativa proprietà. In coerenza con le prescrizioni delle linee guida della Regione, si prevede in dettaglio di collocare negli spazi degli edifici di servizio e del nuovo corpo di fabbrica:

- spazio **co-working** e di lavoro collaborativo;
- spazio per momenti di **aggregazione/assembleari** (con capienza minima di 50 persone);



Reggio Emilia
città
delle persone

- spazi **LAbsSPACE** (da dedicare alla sperimentazione di tecnologie e *software*, dotati di tavoli per il lavoro collaborativo e di strumentazione per la presentazione di informazioni);
- **caffetteria**;
- spazi per **riunioni e meeting** (con capienza minima 10 persone);
- **uffici**;
- locali tecnici e di servizio;
- servizi igienici.

Aree cortilive: un nuovo giardino pubblico

Il progetto riguarda la revisione dei percorsi di accesso, anche in funzione dell'abbattimento delle barriere architettoniche, la pavimentazione, l'arredo urbano, l'allestimento e il progetto del verde degli spazi aperti. Gli spazi esterni verranno concepiti come "permeabili" alla città in ogni giorno della settimana ed attrezzati a giardini aperti al pubblico passaggio in determinati orari, con distese all'aperto, sedute e vegetazione ombreggiante.

Facciate ex Caserma Taddei

Per conferire decoro allo spazio urbano riqualificato si interverrà con un restauro dei fronti dell'ex Caserma Taddei, oggi in stato di degrado, secondo un intervento di minima che non intenderà in alcun modo alterare le caratteristiche consolidate e le cromie dei prospetti esistenti.

1.6 Sono compresi nell'appalto dei lavori di restauro e recupero funzionale tutti i lavori, i servizi, le prestazioni, le forniture e le provviste necessarie per dare il lavoro completamente compiuto secondo le condizioni stabilite dal presente capitolato tecnico -prestazionale e dagli atti di gara, con le caratteristiche tecniche, qualitative e quantitative previste dal Progetto Definitivo/Esecutivo e dai relativi allegati, dei quali l'appaltatore dichiara di aver preso completa ed esatta conoscenza.

1.7 L'importo dei lavori per l'intervento di cui all'oggetto, compresi gli oneri della sicurezza, ammonta a **2.102.846,94€** (come da quadro economico del progetto definitivo-esecutivo a base di gara).

Art. 2 - Oggetto dell'appalto e servizi da svolgere. Incompatibilità.

2.1 L'appalto ha ad oggetto il servizio di direzione lavori edili, liquidazione, contabilità dei lavori edili a misura, coordinamento dell'ufficio DL nell'ambito dell'intervento "ex convento benedettino dei SS. Pietro e Prospero ("Chiostrì di S. Pietro"). Progetto di restauro e recupero funzionale nell'ambito del POR FESR 2014-2020 - asse 6 "Città attrattive e partecipate" - primo stralcio funzionale.

2.2 Nel seguito del presente capitolato la locuzione "Direttore dei Lavori" (o l'acronimo "DL") è riferita alla sola direzione dei lavori **edili**.

2.3 L'appalto di servizi verrà svolto in conformità alle disposizioni di legge, e a quanto previsto dagli articoli successivi del presente capitolato tecnico -prestazionale.

2.4 Il conferimento del servizio avviene in favore di soggetto esterno alla stazione appaltante, selezionato all'esito di procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 (così denominato "Codice" nel presente documento).

2.5 Al Direttore dei Lavori non sono attribuite le funzioni di coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione. La stazione appaltante provvederà ad affidare separatamente il servizio di coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione con le modalità previste dal citato art. 31, comma 8, del Codice.

2.6 Al fine di evitare situazioni di incompatibilità, in applicazione della disciplina in tema di conflitto di interesse (art. 42, comma 4, del Codice):

2.6.1 al Direttore dei Lavori è precluso, dal momento dell'aggiudicazione e fino al collaudo, accettare nuovi incarichi professionali dall'impresa affidataria;

2.6.2 il Direttore dei Lavori, una volta conosciuta l'identità dell'aggiudicatario, deve segnalare l'esistenza alla stazione appaltante di eventuali rapporti con lo stesso, per la valutazione discrezionale sulla sostanziale incidenza di detti rapporti sul servizio da svolgere;

2.7 i sensi dell'art. 26, comma 7, del Codice l'attività di direzione lavori è incompatibile con lo svolgimento dell'attività di verifica preventiva della progettazione per il medesimo progetto.

Art. 3 - Rapporti del Direttore dei Lavori con altre figure professionali operanti in cantiere.

3.1 L'esecuzione dei contratti è diretta dal Rup che controlla i livelli di qualità delle prestazioni, avvalendosi del Direttore dei Lavori e dell'ufficio di direzione dei lavori, oltre che di altri soggetti (direttori operativi, coordinatore in materia di salute e di sicurezza previsto dal d.lgs. 81/2008, collaudatore/commissione di collaudo).

3.2 Il Direttore dei Lavori, fermo restando il rispetto delle disposizioni di servizio eventualmente impartite dal Rup,



Reggio Emilia
città
delle persone

opera in autonomia in ordine al controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione dell'intervento affinché i lavori edili siano eseguiti a regola d'arte e in conformità al progetto e al contratto. A tal fine, il Direttore dei Lavori:

3.2.1 presenta periodicamente al Rup un rapporto sulle principali attività di cantiere e sull'andamento delle lavorazioni;

3.2.2 propone modifiche e varianti dei contratti in corso di esecuzione, indicandone i motivi in apposita relazione da inviare al Rup, nei casi e alle condizioni previste dall'art. 106 del Codice;

3.2.3 comunica al Rup le contestazioni insorte circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione dei lavori e, se si riferiscono a fatti, redige processo verbale delle circostanze contestate in contraddittorio con l'operatore economico.

3.3 Nel caso in cui il Rup impartisca un ordine di servizio che secondo il Direttore dei Lavori potrebbe compromettere la regolare esecuzione dell'opera, lo stesso Direttore dei Lavori deve comunicare per iscritto al Responsabile del procedimento le ragioni, adeguatamente motivate, del proprio dissenso e soltanto se quest'ultimo conferma la propria posizione il Direttore dei Lavori deve procedere conformemente alle istruzioni ricevute.

3.4 Essendo nel caso di specie conferito il servizio di coordinatore per l'esecuzione dei lavori a un soggetto diverso dal Direttore dei Lavori nominato, il predetto coordinatore assume la responsabilità per le funzioni ad esso assegnate dalla normativa sulla sicurezza, operando in piena autonomia, ancorché coordinandosi con il Direttore dei Lavori.

3.5 Il Direttore dei Lavori esercita il potere dispositivo connesso ai compiti previsti dall'art. 101, comma 1 del Codice nei confronti del direttore tecnico di cantiere dell'impresa esecutrice, qualora lo stesso sia necessario ad assicurare la conformità dell'opera al progetto e la sua corretta esecuzione, fermo restando quanto previsto dall'art. 1655 c.c., norma secondo la quale il contratto d'appalto deve svolgersi con l'organizzazione dei mezzi necessari e la gestione a rischio dell'impresa affidataria.

3.6 L'ufficio di Direzione dei Lavori sarà composto dal Direttore dei Lavori edili quali coordinatore e dai singoli direttori operativi dei lavori strutturali, di impiantistica meccanica ed elettrica, già incaricati rispettivamente con Determinazione Dirigenziale RUD 1005 del 28/10/2015, Determinazione Dirigenziale RUD 1007 del 28/10/2015, Determinazione Dirigenziale RUD 1008 del 28/10/2015.

PARTE II

FUNZIONI ASSOLTE DAL DIRETTORE DEI LAVORI

Art. 4 - Gli strumenti per l'esercizio dell'attività di direzione e controllo.

4.1 Il Direttore dei Lavori impartisce all'operatore economico affidatario le disposizioni e istruzioni necessarie tramite ordini di servizio, che devono riportare le motivazioni alla base dell'ordine e devono essere comunicati al Rup e all'impresa affidataria, nonché annotati nel giornale dei lavori.

4.2 Nei casi in cui non siano utilizzati strumenti informatici per il controllo tecnico, amministrativo e contabile dei lavori, nel tempo necessario a consentire alla stazione appaltante di dotarsi dei mezzi per la digitalizzazione, gli ordini di servizio devono comunque avere forma scritta e l'impresa affidataria deve restituire gli ordini stessi firmati per avvenuta conoscenza.

4.3 La trasmissione delle disposizioni e degli ordini di servizio, dei verbali, degli atti e delle comunicazioni tra Rup, Direttore dei Lavori e imprese esecutrici deve avvenire mediante **posta elettronica**.

4.4 Il Direttore dei Lavori redige:

4.4.1 il processo verbale di accertamento di fatti di rilevanza particolare (quali quelli relativi alla consegna, sospensione, ripresa e ultimazione dei lavori) o di esperimento di prove, da annotare nel giornale dei lavori;

4.4.2 le relazioni per il Rup (quali la relazione particolareggiata ai sensi dell'art. 108, comma 3, del Codice, le relazioni riservate redatte a seguito dell'iscrizione di riserve nei documenti contabili da parte dell'appaltatore, di cui al combinato disposto dell'art. 205, comma 3 e dell'art. 206 del Codice).

4.5 Il Direttore dei Lavori è tenuto al rilascio di **certificati**, quali il certificato di ultimazione dei lavori, da inviare al Rup, che ne rilascia copia conforme all'impresa affidataria.

Art. 5 - Il coordinamento e la supervisione dell'ufficio di direzioni lavori.

5.1 I direttori operativi e gli ispettori di cantiere collaborano con il Direttore dei Lavori nel vigilare sulla corretta esecuzione dei lavori. Il Direttore dei Lavori individua le attività da delegare ai direttori operativi e agli ispettori di cantiere, definendone il programma e coordinandone l'attività. In particolare, i direttori operativi possono svolgere le funzioni individuate al comma 4 dell'art. 101 e gli ispettori di cantiere le funzioni individuate al comma 5 del predetto articolo.



Reggio Emilia
città
delle persone

5.2 Il Direttore dei Lavori deve assicurare una presenza adeguata in considerazione dell'entità e della complessità dei compiti che deve svolgere in correlazione alla difficoltà ed entità dei lavori da eseguire e all'eventuale costituzione dell'ufficio di direzione. La stazione appaltante, tramite il Direttore dei Lavori, è tenuta a nominare più ispettori di cantiere affinché essi, mediante turnazione, possano assicurare la propria presenza a tempo pieno durante il periodo di svolgimento di lavori che richiedano controllo quotidiano, nonché durante le fasi di collaudo e delle eventuali manutenzioni.

5.3 Il Direttore dei Lavori e i componenti dell'ufficio di direzione dei lavori, ove nominati, sono tenuti a utilizzare la diligenza richiesta dall'attività esercitata ai sensi dell'art. 1176, comma 2, codice civile e a osservare il canone di buona fede di cui all'art. 1375 codice civile.

Art. 6 - Funzioni e compiti nella fase preliminare.

6.1 Attestazione stato dei luoghi

6.1.1 Anteriormente all'avvio della procedura di scelta del contraente il Rup ha predisposto l'attestazione sullo stato dei luoghi in merito:

6.1.1.1 all'accessibilità delle aree e degli immobili interessati dai lavori secondo le indicazioni risultanti dagli elaborati progettuali;

6.1.1.2 all'assenza di impedimenti sopravvenuti rispetto agli accertamenti effettuati prima dell'approvazione del progetto;

6.1.1.3 alla conseguente realizzabilità del progetto anche in relazione al terreno, al tracciamento, al sottosuolo e a quanto altro occorre per l'esecuzione dei lavori.

6.2 La consegna dei lavori

6.2.1 Il Direttore dei Lavori, previa autorizzazione del Rup, provvede alla consegna dei lavori nel termine e con le modalità indicate dalla stazione appaltante nel capitolato speciale. Restano fermi i profili di responsabilità amministrativo-contabile per il caso di ritardo nella consegna per fatto o colpa del Direttore dei Lavori.

6.2.2 Il Direttore dei Lavori è responsabile della corrispondenza del verbale di consegna dei lavori all'effettivo stato dei luoghi. Il processo verbale di consegna deve essere redatto in contraddittorio con l'impresa affidataria e deve contenere:

6.2.2.1 le condizioni e circostanze speciali locali riconosciute e le operazioni eseguite, come i tracciamenti, gli accertamenti di misura, i collocamenti di sagome e capisaldi;

6.2.2.2 le aree, i locali, l'ubicazione e la capacità delle cave e delle discariche concesse o comunque a disposizione dell'impresa affidataria, unitamente ai mezzi d'opera per l'esecuzione dei lavori;

6.2.2.3 la dichiarazione che l'area su cui devono eseguirsi i lavori è libera da persone e cose e, in ogni caso, che lo stato attuale è tale da non impedire l'avvio e la prosecuzione dei lavori;

6.2.2.4 le modalità di azione nel caso in cui siano riscontrate differenze fra le condizioni locali ed il progetto esecutivo

6.2.3 Il Direttore dei Lavori provvede alla consegna d'urgenza nei casi indicati all'art. 32, comma 8, del Codice e, in tal caso, il verbale di consegna indica, altresì, le lavorazioni che l'impresa affidataria deve immediatamente eseguire, comprese le opere provvisorie. Il Direttore dei Lavori provvede alla consegna parziale dei lavori nel caso in cui il capitolato speciale lo disponga in relazione alla natura dei lavori da eseguire. In tal caso, la data di consegna a tutti gli effetti di legge è quella dell'ultimo verbale di consegna parziale redatto dal Direttore dei Lavori. Il Direttore dei Lavori comunica con un congruo preavviso all'impresa affidataria il giorno e il luogo in cui deve presentarsi, munita del personale idoneo, nonché delle attrezzature e dei materiali necessari per eseguire, ove occorra, il tracciamento dei lavori secondo i piani, profili e disegni di progetto. Trascorso inutilmente e senza giustificato motivo il termine assegnato a tali fini dal Direttore dei Lavori, la stazione appaltante ha facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione. All'esito delle operazioni di consegna dei lavori, il direttore dei lavori e l'impresa affidataria sottoscrivono il relativo verbale e da tale data decorre utilmente il termine per il compimento dei lavori. Il Direttore dei Lavori trasmette il verbale di consegna sottoscritto dalle parti al Rup.

6.2.4 Nel caso di subentro di un'impresa affidataria ad un'altra nell'esecuzione dell'appalto, il Direttore dei Lavori redige apposito verbale in contraddittorio con entrambi gli esecutori per accertare la consistenza dei materiali, dei mezzi d'opera e di quanto altro il nuovo affidatario deve assumere dal precedente, e per indicare le indennità da corrispondersi. Qualora l'impresa affidataria sostituita nell'esecuzione dell'appalto non intervenga alle operazioni di consegna, oppure rifiuti di firmare i processi verbali, gli accertamenti sono fatti in presenza di due testimoni ed i relativi processi verbali sono dai medesimi firmati assieme alla nuova impresa affidataria. Trascorso inutilmente e senza giustificato motivo il termine per la consegna dei lavori assegnato dal Direttore dei Lavori alla nuova impresa affidataria, la stazione appaltante ha facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione.



Art. 7 - Funzioni e compiti in fase di esecuzione.

7.1 Accettazione materiali

7.1.1 Il Direttore dei Lavori provvede ai sensi dell'art. 101, comma 3, del Codice all'**accettazione dei materiali**, verificando che i materiali e i componenti corrispondano alle prescrizioni del capitolato speciale e ai contenuti dell'offerta presentata in sede di gara, nonché che siano stati approvati dalle strutture di controllo di qualità del fornitore e che abbiano superato le fasi di collaudo prescritte dal controllo di qualità o dalle normative vigenti o dalle prescrizioni contrattuali in base alle quali sono stati costruiti;

7.1.2 Il Direttore dei Lavori può rifiutare in qualunque tempo i materiali e i componenti deperiti dopo l'introduzione in cantiere o che per qualsiasi causa non risultino conformi alle caratteristiche tecniche indicate nei documenti allegati al contratto, con obbligo per l'impresa affidataria di rimuoverli dal cantiere e sostituirli con altri a sue spese; in tal caso il rifiuto deve essere trascritto sul giornale dei lavori o, comunque, nel primo atto contabile utile. I materiali e i componenti possono essere messi in opera solo dopo l'accettazione del Direttore dei Lavori. L'accettazione definitiva dei materiali e dei componenti si ha solo dopo la loro posa in opera. Non rileva l'impiego da parte dell'impresa affidataria e per sua iniziativa di materiali o componenti di caratteristiche superiori a quelle prescritte nei documenti contrattuali, o dell'esecuzione di una lavorazione più accurata.

7.1.3 Il Direttore dei Lavori o l'organo di collaudo possono disporre prove o analisi ulteriori rispetto a quelle previste dalla legge o dal capitolato speciale d'appalto finalizzate a stabilire l'idoneità dei materiali o dei componenti e ritenute necessarie dalla stazione appaltante, sulla base di adeguata motivazione, con spese a carico dell'impresa affidataria.

7.1.4 Il Direttore dei Lavori può delegare le attività di controllo dei materiali agli ispettori di cantiere, fermo restando che l'accettazione dei materiali resta di sua esclusiva competenza.

7.2 Verifica del rispetto degli obblighi dell'impresa affidataria e del subappaltatore

7.2.1 Il Direttore dei Lavori:

7.2.1.1 verifica periodicamente il possesso e la regolarità da parte dell'impresa affidataria e del subappaltatore della documentazione prevista dalle leggi vigenti in materia di obblighi nei confronti dei dipendenti, nonché di quella necessaria in relazione all'adempimento degli obblighi di cui all'art. 30, comma 3, del Codice;

7.2.1.2 effettua accessi diretti sul luogo dell'esecuzione, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti, su richiesta del soggetto responsabile dell'unità organizzativa competente in relazione all'intervento (art. 31, comma 12, del Codice);

7.2.1.3 cura la costante verifica di validità del programma di manutenzione, dei manuali d'uso e dei manuali di manutenzione, modificandone e aggiornandone i contenuti a lavori ultimati.

7.2.2 Con riferimento ai lavori affidati in subappalto il Direttore dei Lavori, con l'ausilio degli ispettori di cantiere, ove nominati, svolge le seguenti funzioni:

7.2.2.1 verifica la presenza in cantiere delle imprese subappaltatrici autorizzate, nonché dei subcontraenti, che non sono subappaltatori, i cui nominativi sono stati comunicati alla stazione appaltante ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice;

7.2.2.2 controlla che i subappaltatori e i subcontraenti svolgano effettivamente la parte di prestazioni ad essi affidate nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato;

7.2.2.3 accerta le contestazioni dell'impresa affidataria sulla regolarità dei lavori eseguiti dal subappaltatore e, ai fini della sospensione dei pagamenti all'impresa affidataria, determina la misura della quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione;

7.2.2.4 verifica il rispetto degli obblighi previsti dall'art. 105, comma 14, del Codice;

7.2.2.5 provvede alla segnalazione al Rup dell'inosservanza, da parte dell'impresa affidataria, delle disposizioni di cui all'art. 105 del Codice.

7.2.3 In caso di ricorso all'istituto dell'avvalimento da parte dell'impresa affidataria, il Direttore dei Lavori coadiuva il Rup nello svolgimento delle attività di verifica di cui all'art. 89, comma 9, del Codice.

7.2.4 Il Direttore dei Lavori esegue le seguenti attività di controllo:

7.2.4.1 ai fini dell'eventuale risoluzione contrattuale, svolge le attività di cui ai comma 3 e 4 dell'art. 108 del Codice;

7.2.4.2 in caso di risoluzione contrattuale, cura – su richiesta del Rup - la redazione dello stato di consistenza dei lavori già eseguiti, l'inventario di materiali, macchine e mezzi d'opera e la relativa presa in consegna;

7.2.4.3 verifica che l'impresa affidataria svolga tutte le pratiche di legge relative alla denuncia dei calcoli delle



strutture ai sensi dell'art. 101, comma 4, lett. a) del Codice;

7.2.4.4 determina in contraddittorio con l'impresa affidataria i nuovi prezzi delle lavorazioni e dei materiali non previsti dal contratto, nel rispetto della procedura di cui al successivo paragrafo 7.3.1.6;

7.2.4.5 redige apposita relazione laddove avvengano sinistri alle persone o danni alla proprietà nel corso dell'esecuzione di lavori e adotta i provvedimenti idonei a ridurre per la stazione appaltante le conseguenze dannose, con le modalità descritte al successivo paragrafo 7.5;

7.2.4.6 redige processo verbale alla presenza dell'impresa affidataria dei danni cagionati da forza maggiore, al fine di accertare: 1) lo stato delle cose dopo il danno, rapportandole allo stato precedente; 2) le cause dei danni, precisando l'eventuale causa di forza maggiore; 3) l'eventuale negligenza, indicandone il responsabile; 4) l'osservanza o meno delle regole dell'arte e delle prescrizioni del Direttore dei Lavori; 5) l'eventuale omissione delle cautele necessarie a prevenire i danni;

7.2.4.7 dà immediata comunicazione al responsabile del procedimento delle riserve iscritte ai sensi dell'art. 205, comma 1, del Codice e trasmette nel termine di dieci giorni dall'iscrizione della riserva una propria relazione riservata.

7.3 Gestione delle varianti e delle riserve

7.3.1 Modifiche e Varianti contrattuali

7.3.1.1 Ai sensi dell'art. 106, comma 1, del Codice, le modifiche, nonché le varianti dei contratti in corso di esecuzione devono essere autorizzate dal Rup con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante da cui il Rup dipende. Il Direttore dei Lavori fornisce al Rup l'ausilio necessario per gli accertamenti in ordine alla sussistenza delle condizioni contemplate al richiamato art. 106. Con riferimento ai casi indicati dall'art. 106, comma 1, lett. c), del Codice, il Direttore dei Lavori descrive la situazione di fatto ai fini dell'accertamento da parte del Rup della sua non imputabilità alla stazione appaltante, della sua non prevedibilità al momento della redazione del progetto o della consegna dei lavori e delle ragioni per cui si rende necessaria la variazione.

7.3.1.2 Il Direttore dei Lavori propone al Rup le modifiche, nonché le varianti dei contratti in corso di esecuzione e relative perizie di variante, indicandone i motivi in apposita relazione da inviare al Rup, nei casi e alle condizioni previste dall'art. 106 del Codice. Il Direttore dei Lavori sopporta le conseguenze derivanti dall'aver ordinato o lasciato eseguire variazioni o addizioni al progetto, senza averne ottenuto regolare autorizzazione, sempre che non derivino da interventi volti ad evitare danni gravi a persone o cose o a beni soggetti alla legislazione in materia di beni culturali e ambientali o comunque di proprietà delle stazioni appaltanti.

7.3.1.3 In caso di variazioni al progetto non disposte dal Direttore dei Lavori, quest'ultimo fornisce all'impresa affidataria le disposizioni per la rimessa in pristino con spese a carico della stessa.

7.3.1.4 Nel caso di cui all'art. 106, comma 12, del Codice l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto e la perizia di variante o suppletiva è accompagnata da un atto di sottomissione che l'impresa affidataria è tenuta a sottoscrivere in segno di accettazione o di motivato dissenso. Nel caso in cui la stazione appaltante disponga varianti in diminuzione nel limite del quinto dell'importo del contratto, deve comunicarlo all'impresa affidataria tempestivamente e comunque prima del raggiungimento del quarto quinto dell'importo contrattuale; in tal caso nulla spetta all'impresa affidataria a titolo di indennizzo. Ai fini della determinazione del quinto, l'importo dell'appalto è formato dalla somma risultante dal contratto originario, aumentato dell'importo degli atti di sottomissione e degli atti aggiuntivi per varianti già intervenute, nonché dell'ammontare degli importi, diversi da quelli a titolo risarcitorio, eventualmente riconosciuti all'impresa affidataria ai sensi degli articoli 205 e 208 del Codice.

7.3.1.5 Nei casi di eccedenza rispetto al limite sopra indicato, previsti dall'art. 106 del Codice, la perizia di variante è accompagnata da un atto aggiuntivo al contratto principale. Il Rup deve darne comunicazione all'impresa affidataria che, nel termine di dieci giorni dal suo ricevimento, deve dichiarare per iscritto se intende accettare la prosecuzione dei lavori e a quali condizioni; nei quarantacinque giorni successivi al ricevimento della dichiarazione la stazione appaltante deve comunicare all'impresa affidataria le proprie determinazioni. Qualora l'impresa affidataria non dia alcuna risposta alla comunicazione del Rup si intende manifestata la volontà di accettare la variante complessiva agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario. Se la stazione appaltante non comunica le proprie determinazioni nel termine fissato, si intendono accettate le condizioni avanzate dall'impresa affidataria.

7.3.1.6 Le variazioni sono valutate ai prezzi di contratto ma se comportano categorie di lavorazioni non previste o si debbano impiegare materiali per i quali non risulta fissato il prezzo contrattuale si provvede alla formazione di nuovi prezzi. I nuovi prezzi delle lavorazioni o materiali sono valutati:



7.3.1.6.1 desumendoli dal prezzario della stazione appaltante o dal prezzario di cui all'art. 23, comma 7, del Codice, ove esistenti;

7.3.1.6.2 ragguagliandoli a quelli di lavorazioni consimili compresi nel contratto;

7.3.1.6.3 quando sia impossibile l'assimilazione, ricavandoli totalmente o parzialmente da nuove analisi effettuate avendo a riferimento i prezzi elementari di mano d'opera, materiali, noli e trasporti alla data di formulazione dell'offerta, attraverso un contraddittorio tra il Direttore dei Lavori e l'impresa affidataria, e approvati dal Rup.

Ove da tali calcoli risultino maggiori spese rispetto alle somme previste nel quadro economico, i prezzi prima di essere ammessi nella contabilità dei lavori sono approvati dalla stazione appaltante, su proposta del Rup.

Se l'impresa affidataria non accetta i nuovi prezzi così determinati e approvati, la stazione appaltante può ingiungergli l'esecuzione delle lavorazioni o la somministrazione dei materiali sulla base di detti prezzi, comunque ammessi nella contabilità; ove l'impresa affidataria non iscriva riserva negli atti contabili, i prezzi si intendono definitivamente accettati.

7.3.1.7 Il Direttore dei Lavori può disporre modifiche di dettaglio non comportanti aumento o diminuzione dell'importo contrattuale, comunicandole al Rup.

7.3.2 Riserve

7.3.2.1 Fatto salvo quanto previsto dall'art. 207 del Codice, il Direttore dei Lavori comunica al Rup eventuali contestazioni dell'impresa affidataria su aspetti tecnici che possano influire sull'esecuzione dei lavori. In tali casi, il Rup convoca le parti entro quindici giorni dalla comunicazione e promuove, in contraddittorio, l'esame della questione al fine di risolvere la controversia; all'esito, il Rup comunica la decisione assunta all'impresa affidataria, la quale ha l'obbligo di uniformarsi, salvo il diritto di iscriverne riserva nel registro di contabilità in occasione della sottoscrizione. Il Direttore dei Lavori redige in contraddittorio con l'imprenditore un processo verbale delle circostanze contestate o, in assenza di questo, in presenza di due testimoni. In quest'ultimo caso copia del verbale è comunicata all'impresa affidataria per le sue osservazioni, da presentarsi al Direttore dei Lavori nel termine di otto giorni dalla data del ricevimento. In mancanza di osservazioni nel termine, le risultanze del verbale si intendono definitivamente accettate. L'impresa affidataria, il suo rappresentante, oppure i testimoni firmano il processo verbale, che è inviato al Rup con le eventuali osservazioni dell'impresa affidataria. Contestazioni e relativi ordini di servizio sono annotati nel giornale dei lavori.

7.3.2.2 Se l'impresa affidataria firma il registro di contabilità con riserva, il Direttore dei Lavori, nei successivi quindici giorni, espone nel registro le sue motivate deduzioni al fine di consentire alla stazione appaltante la percezione delle ragioni ostative al riconoscimento delle pretese dell'impresa affidataria; in mancanza il Direttore dei Lavori è responsabile per le somme che, per tale negligenza, la stazione appaltante deve riconoscere all'impresa affidataria. Le riserve, quantificate in via definitiva dall'impresa affidataria, sono comunque iscritte, a pena di decadenza, nel primo atto contabile idoneo a riceverle successivamente all'insorgenza del fatto che le ha determinate; le riserve sono iscritte, a pena di decadenza, anche nel registro di contabilità, all'atto della firma immediatamente successiva al verificarsi del fatto pregiudizievole; le riserve non confermate nel conto finale si intendono abbandonate. La quantificazione della riserva è effettuata in via definitiva, senza possibilità di successive integrazioni o incrementi rispetto all'importo iscritto.

7.3.2.3 Ove per un legittimo impedimento non sia possibile eseguire una precisa e completa contabilizzazione, il Direttore dei Lavori può registrare in partita provvisoria sui libretti quantità dedotte da misurazioni sommarie. In tal caso l'onere dell'immediata riserva diventa operante quando in sede di contabilizzazione definitiva delle categorie di lavorazioni interessate sono portate in detrazione le partite provvisorie.

7.3.2.4 Nel caso in cui l'esecutore, non firmi il registro di contabilità, è invitato a farlo entro il termine perentorio di quindici giorni e, qualora persista nell'astensione o nel rifiuto, se ne fa espressa menzione nel registro. Se l'esecutore ha firmato con riserva, qualora l'esplicazione e la quantificazione non siano possibili al momento della formulazione della stessa, egli formula, a pena di decadenza, nel termine di quindici giorni, le sue riserve, scrivendo e firmando nel registro le corrispondenti domande di indennità e indicando con precisione le cifre di compenso cui crede aver diritto, e le ragioni di ciascuna domanda. Nel caso in cui l'esecutore non ha firmato il registro nel termine di cui sopra, oppure lo ha fatto con riserva, ma senza esplicitare le sue riserve nel modo e nel termine sopraindicati, i fatti registrati si intendono definitivamente accertati e l'esecutore decade dal diritto di far valere in qualunque termine e modo le riserve o le domande che ad essi si riferiscono.

7.4 Sospensione del rapporto contrattuale

7.4.1 Il Direttore dei Lavori vigila sul rispetto dei tempi di esecuzione dei lavori, che sono indicati nel cronoprogramma allegato al progetto esecutivo. A tal fine, il Direttore dei Lavori cura l'aggiornamento del cronoprogramma generale e particolareggiato dei lavori per individuare interventi correttivi in caso di rilevata difformità rispetto alle previsioni contrattuali, per fornire indicazioni al Rup per l'irrogazione delle penali da ritardo



previste nel contratto, nonché per le valutazioni inerenti la risoluzione contrattuale ai sensi dell'art. 108, comma 4, del Codice. Nei casi di cui all'art. 108, comma 3, del Codice il Direttore dei Lavori assegna un termine all'impresa affidataria che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

7.4.2 L'impresa affidataria ha l'obbligo di eseguire i lavori con continuità e senza interruzioni per assicurare un regolare andamento dell'appalto. Nei casi di cui all'art. 107 del Codice il Direttore dei Lavori può disporre la sospensione dei lavori, redigendo apposito verbale, da inviare al Rup entro cinque giorni dalla data della sua redazione, nel quale devono essere riportate tutte le informazioni indicate nel predetto art. 107. Durante la sospensione dei lavori, il Direttore dei Lavori dispone visite periodiche al cantiere per accertare le condizioni delle opere e la presenza eventuale della mano d'opera e dei macchinari eventualmente presenti e dà le disposizioni necessarie a contenere macchinari e mano d'opera nella misura strettamente necessaria per evitare danni alle opere già eseguite e per facilitare la ripresa dei lavori. Il Direttore dei Lavori è responsabile di un'eventuale sospensione illegittima dal medesimo ordinata per circostanze non contemplate nella disposizione di cui all'art. 107 del Codice.

7.4.2.1 Qualora la sospensione o le sospensioni durino per un periodo di tempo superiore ad un quarto della durata complessiva prevista per l'esecuzione dei lavori o, comunque, quando superino sei mesi complessivi, si applica quanto disposto dall'art. 107, comma 2, del Codice.

7.4.2.2 Il contratto contiene una clausola penale nella quale è quantificato il risarcimento dovuto all'impresa affidataria nel caso di sospensioni totali o parziali dei lavori disposte per cause diverse da quelle di cui ai commi 1, 2 e 4 dell'art. 107.

7.4.2.3 Non appena siano venute a cessare le cause della sospensione il Direttore dei Lavori lo comunica al Rup affinché quest'ultimo disponga la ripresa dei lavori e indichi il nuovo termine contrattuale. Entro cinque giorni dalla disposizione di ripresa dei lavori effettuata dal Rup, il Direttore dei Lavori procede alla redazione del verbale di ripresa dei lavori, che deve essere sottoscritto anche dall'impresa affidataria e deve riportare il nuovo termine contrattuale indicato dal Rup. Nel caso in cui l'impresa affidataria ritenga cessate le cause che hanno determinato la sospensione temporanea dei lavori e il Rup non abbia disposto la ripresa dei lavori stessi, l'impresa affidataria può diffidare il responsabile del procedimento a dare le opportune disposizioni al Direttore dei Lavori perché provveda alla ripresa; la diffida proposta ai fini sopra indicati, è condizione necessaria per poter iscrivere riserva all'atto della ripresa dei lavori, qualora l'impresa affidataria intenda far valere l'illegittima maggiore durata della sospensione.

7.5 Gestione dei sinistri

7.5.1 Nel caso in cui nel corso dell'esecuzione dei lavori si verificano sinistri alle persone o danni alle proprietà, il Direttore dei Lavori compila una relazione nella quale descrive il fatto e le presumibili cause e adotta gli opportuni provvedimenti finalizzati a ridurre le conseguenze dannose. Tale relazione è trasmessa senza indugio al responsabile del procedimento. Restano a carico dell'impresa affidataria, indipendentemente dall'esistenza di adeguata copertura assicurativa:

7.5.1.1 tutte le misure, comprese le opere provvisorie e tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni alle opere, all'ambiente, alle persone e alle cose nell'esecuzione dell'appalto;

7.5.1.2 l'onere per il ripristino di opere o il risarcimento di danni ai luoghi, a cose o a terzi determinati da mancata, tardiva o inadeguata assunzione dei necessari provvedimenti.

7.5.2 L'impresa affidataria non può pretendere compensi per danni alle opere o provviste se non in casi di forza maggiore e nei limiti consentiti dal contratto. Nel caso di danni causati da forza maggiore l'impresa affidataria ne fa denuncia al Direttore dei Lavori nei termini stabiliti dal capitolato speciale o, in difetto, entro cinque giorni da quello dell'evento, a pena di decadenza dal diritto al risarcimento. Al fine di determinare l'eventuale risarcimento al quale può avere diritto l'impresa affidataria, spetta al Direttore dei Lavori redigere processo verbale alla presenza di quest'ultima, accertando:

7.5.2.1 lo stato delle cose dopo il danno, rapportandole allo stato precedente;

7.5.2.2 le cause dei danni, precisando l'eventuale causa di forza maggiore;

7.5.2.3 la eventuale negligenza, indicandone il responsabile, ivi compresa l'ipotesi di erronea esecuzione del progetto da parte dell'appaltatore;

7.5.2.4 l'osservanza o meno delle regole dell'arte e delle prescrizioni del Direttore dei Lavori;

7.5.2.5 l'eventuale omissione delle cautele necessarie a prevenire i danni.

Nessun indennizzo è dovuto quando a determinare il danno abbia concorso la colpa dell'impresa affidataria o delle persone delle quali essa è tenuta a rispondere.



Reggio Emilia
città
delle persone

Art. 8 - Funzioni e compiti del Direttore dei Lavori al termine dei lavori.

8.1 Ai sensi dell'art. 101, comma 3, del Codice il Direttore dei Lavori cura, al termine dei lavori, l'aggiornamento del piano di manutenzione di cui all'art. 102, comma 9, lett. b) del Codice.

8.2 Il Direttore dei Lavori - a fronte della comunicazione dell'impresa affidataria di intervenuta ultimazione dei lavori - effettua i necessari accertamenti in contraddittorio con l'impresa affidataria e rilascia tempestivamente il certificato di ultimazione dei lavori. In ogni caso, alla data di scadenza prevista dal contratto, il Direttore dei Lavori redige in contraddittorio con l'impresa affidataria un verbale di constatazione sullo stato dei lavori, anche ai fini dell'applicazione delle penali previste nel contratto per il caso di ritardata esecuzione.

8.3 In sede di collaudo il Direttore dei Lavori:

8.3.1 fornisce all'organo di collaudo i chiarimenti e le spiegazioni di cui dovesse necessitare e trasmette allo stesso la documentazione relativa all'esecuzione dei lavori;

8.3.2 assiste i collaudatori nell'espletamento delle operazioni di collaudo;

8.3.3 esamina e approva il programma delle prove di collaudo e messa in servizio degli impianti.

Art. 9 - Controllo amministrativo contabile.

9.1 Il Direttore dei Lavori effettua il controllo della spesa legata all'esecuzione dell'opera o dei lavori, attraverso la compilazione con precisione e tempestività dei documenti contabili, che sono atti pubblici a tutti gli effetti di legge, con i quali si realizza l'accertamento e la registrazione dei fatti producenti spesa. A tal fine provvede a classificare e misurare le lavorazioni eseguite, nonché a trasferire i rilievi effettuati sul registro di contabilità per le conseguenti operazioni di calcolo che consentono di individuare il progredire della spesa. Secondo il principio di costante progressione della contabilità, le predette attività di accertamento dei fatti producenti spesa devono essere eseguite contemporaneamente al loro accadere e, quindi, devono procedere di pari passo con l'esecuzione.

9.2 Ferme restando le disposizioni contenute nel D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, nonché la disciplina dei termini e delle modalità di pagamento dell'impresa affidataria contenuta nella documentazione di gara e nel contratto di appalto, il Direttore dei Lavori provvede all'accertamento e alla registrazione di tutti i fatti producenti spesa contemporaneamente al loro accadere, affinché possa sempre:

9.2.1 rilasciare gli stati d'avanzamento dei lavori entro il termine fissato nella documentazione di gara e nel contratto, ai fini dell'emissione dei certificati per il pagamento degli acconti da parte del Rup;

9.2.2 controllare lo sviluppo dei lavori e impartire tempestivamente le debite disposizioni per la relativa esecuzione entro i limiti delle somme autorizzate;

9.2.3 promuovere senza ritardo al Rup gli opportuni provvedimenti in caso di deficienza di fondi.

9.3 I materiali e i manufatti portati in contabilità rimangono a rischio e pericolo dell'impresa affidataria e possono sempre essere rifiutati dal Direttore dei Lavori nel caso in cui quest'ultimo ne accerti l'esecuzione senza la necessaria diligenza o con materiali diversi da quelli prescritti contrattualmente o che, dopo la loro accettazione e messa in opera, abbiano rivelato difetti o inadeguatezze. Il rifiuto deve essere trascritto sul giornale dei lavori o, comunque, nel primo atto contabile utile, entro quindici giorni dalla scoperta della non conformità al progetto o al contratto del materiale utilizzato o del manufatto eseguito. I diversi documenti contabili, predisposti e tenuti dallo stesso o dai suoi assistenti, se dal medesimo delegati, e che devono essere firmati contestualmente alla compilazione rispettando la cronologia di inserimento dei dati, sono:

9.3.1 il giornale dei lavori in cui sono annotati in ciascun giorno:

- l'ordine, il modo e l'attività con cui progrediscono le lavorazioni,
- il nominativo, la qualifica e il numero degli operai impiegati,
- l'attrezzatura tecnica impiegata per l'esecuzione dei lavori,
- l'elenco delle provviste fornite dall'impresa affidataria documentate dalle rispettive fatture quietanzate, nonché quant'altro interessi l'andamento tecnico ed economico dei lavori, ivi compresi gli eventuali eventi infortunistici;
- l'indicazione delle circostanze e degli avvenimenti relativi ai lavori che possano influire sui medesimi,
- gli ordini di servizio, le istruzioni e le prescrizioni del Rup e del Direttore dei Lavori,
- le relazioni indirizzate al Rup,
- i processi verbali di accertamento di fatti o di esperimento di prove,
- le contestazioni, le sospensioni e le riprese dei lavori,
- le varianti ritualmente disposte, le modifiche od aggiunte ai prezzi.

Il Direttore dei Lavori, in caso di delega ai suoi assistenti, verifica l'esattezza delle annotazioni sul giornale dei lavori ed aggiunge le osservazioni, le prescrizioni e le avvertenze che ritiene opportune apponendo con la data la sua firma, di seguito all'ultima annotazione dell'assistente.

9.3.2 i libretti di misura delle lavorazioni e delle provviste contengono la misurazione e classificazione delle lavorazioni effettuate dal Direttore dei Lavori. Il Direttore dei Lavori cura che i libretti siano aggiornati e immediatamente firmati dall'impresa affidataria o dal tecnico dell'impresa affidataria che ha assistito al rilevamento delle misure. Per le lavorazioni e le somministrazioni che per la loro natura si giustificano mediante fattura il Direttore dei Lavori è tenuto ad accertare la loro corrispondenza ai preventivi precedentemente accettati e allo stato di fatto. In caso di lavori a corpo, le lavorazioni sono annotate su un apposito libretto delle misure, sul quale, in occasione di ogni stato d'avanzamento e per ogni categoria di lavorazione in cui risultano suddivisi, il Direttore dei Lavori registra la quota percentuale dell'aliquota relativa alla voce disaggregata della stessa categoria, rilevabile dal contratto, che è stata eseguita. Le progressive quote percentuali delle voci disaggregate eseguite delle varie categorie di lavorazioni sono desunte da valutazioni autonomamente effettuate dal Direttore dei Lavori, il quale può controllarne l'ordine di grandezza attraverso un riscontro nel computo metrico estimativo dal quale le aliquote sono state dedotte.

9.3.3 il registro di contabilità: contiene le trascrizioni delle annotazioni presenti nei libretti delle misure, nonché le domande che l'impresa affidataria ritiene di fare e le motivate deduzioni del Direttore dei Lavori. L'iscrizione delle partite è fatta in ordine cronologico. In apposita sezione del registro di contabilità è indicata, in occasione di ogni stato di avanzamento, la quantità di ogni lavorazione eseguita con i relativi importi, in modo da consentire una verifica della rispondenza all'ammontare complessivo dell'avanzamento dei lavori. Il registro di contabilità è il documento che riassume ed accentra l'intera contabilizzazione dell'opera in quanto a ciascuna quantità di lavorazioni eseguite e registrate nel libretto vengono applicati i corrispondenti prezzi contrattuali in modo tale da determinare l'avanzamento dei lavori non soltanto sotto il profilo delle quantità eseguite ma anche sotto quello del corrispettivo maturato dall'appaltatore. Il registro è sottoposto all'impresa affidataria per la sua sottoscrizione in occasione di ogni stato di avanzamento. Il Direttore dei Lavori propone al Rup in casi speciali che il registro sia diviso per articoli, o per serie di lavorazioni, purché le iscrizioni rispettino in ciascun foglio l'ordine cronologico.

9.3.4 lo stato di avanzamento lavori (SAL) riassume tutte le lavorazioni e tutte le somministrazioni eseguite dal principio dell'appalto sino ad allora e a esso è unita una copia degli eventuali elenchi dei nuovi prezzi, indicando gli estremi della intervenuta approvazione; se tali elenchi sono già in possesso della stazione appaltante, il Direttore dei Lavori ne indica gli estremi nel SAL. Tale documento, ricavato dal registro di contabilità, è rilasciato nei termini e modalità indicati nella documentazione di gara e nel contratto di appalto, ai fini del pagamento di una rata di acconto; a tal fine il documento deve precisare il corrispettivo maturato, gli acconti già corrisposti e di conseguenza, l'ammontare dell'acconto da corrispondere, sulla base della differenza tra le prime due voci. Il Direttore dei Lavori trasmette immediatamente lo stato di avanzamento al Rup, che emette il certificato di pagamento entro il termine di sette giorni dal rilascio del SAL; il Rup, previa verifica della regolarità contributiva dell'impresa esecutrice, invia il certificato di pagamento alla stazione appaltante per l'emissione del mandato di pagamento che deve avvenire entro 30 giorni dalla data di rilascio del certificato di pagamento; ogni certificato di pagamento emesso dal Rup è annotato nel registro di contabilità.

9.3.5 il conto finale dei lavori è compilato dal Direttore dei Lavori a seguito della certificazione dell'ultimazione degli stessi e trasmesso al Rup unitamente ad una relazione, in cui sono indicate le vicende alle quali l'esecuzione del lavoro è stata soggetta, allegando tutta la relativa documentazione. Il conto finale deve essere sottoscritto dall'impresa affidataria. All'atto della firma l'impresa affidataria non può iscrivere domande per oggetto o per importo diverse da quelle formulate nel registro di contabilità durante lo svolgimento dei lavori e deve confermare le riserve già iscritte negli atti contabili per le quali non siano intervenuti la transazione di cui all'art. 208 del Codice o l'accordo bonario di cui all'art. 205 del Codice. Se l'impresa affidataria non firma il conto finale nel termine assegnato (non superiore a trenta giorni), o se lo sottoscrive senza confermare le domande già formulate nel registro di contabilità, il conto finale si ha come da lui definitivamente accettato. Firmato dall'impresa affidataria il conto finale, o scaduto il termine sopra assegnato, il Rup, entro i successivi sessanta giorni, redige una propria relazione finale riservata nella quale esprime parere motivato sulla fondatezza delle domande dell'impresa affidataria per le quali non siano intervenuti la transazione o l'accordo bonario.

Al conto finale il Direttore dei Lavori allega la seguente documentazione:

1. i verbali di consegna dei lavori;
2. gli atti di consegna e riconsegna di mezzi d'opera, aree o cave di prestito concessi in uso all'esecutore;
3. le eventuali perizie di variante, con gli estremi della intervenuta approvazione;



Reggio Emilia
città
delle persone

4. gli eventuali nuovi prezzi ed i relativi verbali di concordamento, atti di sottomissione e atti aggiuntivi, con gli estremi di approvazione e di registrazione;
5. gli ordini di servizio impartiti;
6. la sintesi dell'andamento e dello sviluppo dei lavori con l'indicazione delle eventuali riserve e la menzione delle eventuali transazioni e accordi bonari intervenuti, nonché una relazione riservata relativa alle riserve dell'esecutore non ancora definite;
7. i verbali di sospensione e ripresa dei lavori, il certificato di ultimazione con la indicazione dei ritardi e delle relative cause;
8. gli eventuali sinistri o danni a persone animali o cose con indicazione delle presumibile cause e delle relative conseguenze;
9. i processi verbali di accertamento di fatti o di esperimento di prove;
10. le richieste di proroga e le relative determinazioni del Rup ai sensi dell'art. 107, comma 5, del Codice;
11. gli atti contabili (libretti delle misure, registro di contabilità);
12. tutto ciò che può interessare la storia cronologica della esecuzione, aggiungendo tutte quelle notizie tecniche ed economiche che possono agevolare il collaudo.

Il Direttore dei Lavori conferma o rettifica, previa le opportune verifiche, le dichiarazioni degli incaricati e sottoscrive ogni documento contabile.

9.4 La contabilità dei lavori è effettuata mediante l'utilizzo di strumenti elettronici specifici, che usano piattaforme, anche telematiche, interoperabili a mezzo di formati aperti non proprietari, al fine di non limitare la concorrenza tra i fornitori di tecnologie, nel rispetto della disciplina contenuta nelle presenti linee guida e nel Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii). Tali strumenti elettronici devono essere in grado di garantire l'autenticità, la sicurezza dei dati inseriti e la provenienza degli stessi dai soggetti competenti. Qualora la direzione dei lavori è affidata a professionisti esterni, i programmi informatizzati devono essere preventivamente accettati dal Rup, che ne verifica l'idoneità e la conformità alle prescrizioni contenute nelle presenti linee guida. Nel caso di mancato utilizzo di programmi di contabilità computerizzata, nello periodo strettamente necessario all'adeguamento della stazione appaltante, le annotazioni delle lavorazioni e delle somministrazioni sono trascritte dai libretti delle misure in apposito registro le cui pagine devono essere preventivamente numerate e firmate dal responsabile del procedimento e dall'esecutore.

Art. 10 – Disposizione di rinvio.

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente capitolato tecnico - prestazionale trovano applicazione le norme di legge, la lex specialis della procedura negoziata che ha condotto all'individuazione del Direttore dei Lavori, le Linee Guida e la relativa Relazione Illustrativa approvate dall'ANAC ai sensi dell'articolo 217 comma 1 lettera u) del Codice dei Contratti.

PARTE IV **CONDIZIONI PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI**

Art.11 - Tempi e modi per l'esecuzione del servizio

Lo svolgimento delle prestazioni di direzione dei lavori sarà contemporaneo a tutta la durata dei lavori, dalla loro consegna alla loro ultimazione.

Il professionista è tenuto ad osservare il segreto professionale, è libero di assumere altri incarichi e servizi, nonché di effettuare prestazioni per conto di altri committenti.

Le prestazioni del presente servizio non danno luogo in alcun modo a vincolo di subordinazione ma risultano inquadrabili nello schema di cui all'art. 2229 e segg. del C.C.

Art. 12 - Compenso Professionale

Il compenso è determinato come esito della procedura di aggiudicazione e sulla base dei parametri stabiliti dal DM 143/2013 e dal DM 17/06/2016, in € XXXX di cui:

- € XXXX per competenze
- € XXX per contributo integrativo 4%
- € XXX per IVA 22%

comprensivi di ogni onere o spesa che il professionista dovrà sostenere per l'espletamento del servizio.



Reggio Emilia
città
delle persone

Art. 13 - Pagamento dei compensi

I compensi professionali saranno liquidati, previa presentazione di regolare fattura/nota di pagamento, per acconti commisurati al 90% dell'ammontare delle opere e delle forniture liquidate in occasione dei singoli stati di avanzamento. Il saldo a conguaglio del compenso avverrà alla conclusione della prestazione professionale, compresa la consegna di tutta la documentazione richiesta. Tali pagamenti verranno effettuati entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento delle corrispondenti fatture/note di pagamento. Non si prevedono pagamenti in anticipazione di prestazioni o di spese.

Art. 14 – Proprietà degli elaborati

Gli elaborati consegnati, dopo che è stato riconosciuto il relativo compenso al professionista, resteranno di proprietà dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia. L'uso degli elaborati da parte del professionista incaricato per scopi diversi dalle finalità del presente capitolato dovrà essere preventivamente richiesto ed autorizzato dalla Stazione Appaltante.

Art. 15 - Inadempienza contrattuale, risoluzione, recesso e penali

Nel caso di inadempienze o gravi inesattezze, l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia può intimare all'affidatario del servizio di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di 15 giorni, a mezzo raccomandata A/R. Nel caso l'affidatario non dovesse provvedere, l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia si riserva la facoltà, previa notifica, di procedere alla risoluzione immediata del contratto, fatti salvi gli ulteriori danni che dovessero derivare al committente, senza che l'affidatario inadempiente possa pretendere compensi o indennizzi di sorta sia per onorari che per rimborsi spese.

Amministrazione Comunale di Reggio Emilia ha il diritto di procedere alla risoluzione del contratto (art. 1456 c.c.) nel caso di gravi o ripetute violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati in seguito di diffida formale da parte del committente, arbitrario abbandono o sospensione non dipendenti da cause di forza maggiore di tutte o parte delle prestazioni oggetto del contratto, cessazione o fallimento dell'affidatario. È facoltà dell'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia (art. 2227 del codice civile) recedere unilateralmente dal contratto in qualunque momento, anche se la prestazione è stata iniziata, fatto salvo l'obbligo di corrispondere all'affidatario un indennizzo relativo alle spese sostenute, ai lavori eseguiti e al mancato guadagno.

In caso di ritardi di consegna rispetto ai tempi fissati all'art. 4, per cause ascrivibili all'incaricato, si applicherà una penale per ogni giorno di ritardo dell'1 (uno) per mille.

Nel caso in cui il ritardo complessivamente cumulato superi 100 giorni naturali e consecutivi l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia si riserva la facoltà di risolvere il contratto con eventuale azione di danno.

L'incaricato può recedere dal contratto per giusta causa (art. 2237 cc).

Il professionista incaricato si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010, ed in caso contrario il contratto sarà ritenuto nullo. Il contratto verrà risolto di diritto se le transazioni verranno eseguite in difformità a quanto stabilito dalla legge 136/2010.

Art. 16 - Controversie

Tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente all'interpretazione del presente capitolato non definibili in via transattiva, saranno deferite al giudice ordinario. Foro competente è il Tribunale di Reggio Emilia.

ART. 17 - Spese

Le spese conseguenti la stipula del contratto tramite scrittura privata saranno a carico del professionista incaricato. La registrazione del contratto avverrà solo in caso d'uso e su richiesta di almeno una delle parti; le spese di registrazione saranno a carico della parte che la richiede.

Art. 18 - Privacy

Ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003 i dati raccolti sono trattati esclusivamente per le finalità connesse e conseguenti al presente procedimento con strumenti manuali, informatici e telematici; il conferimento dei dati è obbligatorio; l'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti impedirà di dare corso al procedimento, fatte salve ulteriori sanzioni previste dalla normativa vigente; i dati raccolti potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici, organi competenti e uffici comunali, in base e nel rispetto della normativa vigente; il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia; il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dell'area Competitività e Innovazione Sociale, arch. Massimo Magnani; gli incaricati del trattamento sono i dipendenti del



Comune di Reggio Emilia ed i consulenti esterni coinvolti nelle procedure tecnico-amministrative di realizzazione dell'intervento; i diritti dell'interessato sono quelli previsti dall'articolo 7 del D. Lgs. 196/2003.