



CITTÀ DI RIVOLI

PROVINCIA DI TORINO

*Area Gestione del Territorio*

*Corso Francia, 98- 10098 Rivoli*

**BANDO PER CONCORSO DI PROGETTAZIONE  
PROCEDURA APERTA**

**CODICE IDENTIFICATIVO C.I.G. n° 0057689676**

**ASTA N. 20/05/07**

**In esecuzione alla determinazione a contrarre n. 1114 del 16-07-2007**

**CONCORSO DI PROGETTAZIONE ARTICOLATO SU DUE GRADI DI CUI  
IL SECONDO AD OGGETTO LA PRESENTAZIONE DEL PROGETTO  
PRELIMINARE DELLA SISTEMAZIONE URBANISTICA DEL PIAZZALE  
MAFALDA DI SAVOIA.**

## **1. SOGGETTO PROMOTORE:**

Comune di Rivoli, corso Francia n.98 – 10098 Rivoli

Il bando e l'istanza di ammissione alla gara, allegato "1", possono essere visionati e scaricati dal sito Internet del Comune di Rivoli all'indirizzo: [www.comune.rivoli.to.it](http://www.comune.rivoli.to.it)

## **2. OGGETTO DEL CONCORSO:**

Concorso di progettazione mediante procedura aperta articolato su due fasi avente ad oggetto la sistemazione del piazzale Mafalda di Savoia.

L'importo dei lavori oggetto di progettazione sarà pari ad €. 200.000,00 per opere rientranti nella categoria Id e di €. 100.000,00 per opere rientranti nella categoria III c.

L'area oggetto dell'intervento ha una superficie totale di circa mq 10.000 ed è identificabile alla Tav. 8 del P.R.G.C., Area urbanistica FAA del PRGC, preliminare adottato con Deliberazione del C.C. n° 123 del 16/12/2003, variante strutturale 1S/2003 approvata con Del. G.R. n. 25-4848 del 11.12.2006.

L'area rientra nella zona denominata "Area attrezzata della collina di Rivoli" (L.R. 21.05.84 n. 25) è soggetta a vincolo paesaggistico ambientale (D.L. 29.10.99 n. 490 – Titolo II e L.R. 3.04.89 n. 20) e rientra totalmente in fascia di rispetto del Vincolo Galassino (D.M. 1.08.85). L'area normativa è sottoposta parzialmente a vincolo idrogeologico (L.R. 9/8/1989 n.45).

Le aree sono catastalmente identificate al foglio XXXVII mappale n. 11 come da (ALLEGATO 2) al documento preliminare alla progettazione.

## **3. RIFERIMENTI NORMATIVI:**

Art. 99 e seguenti del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163; art. 60 del D.P.R. 21 dicembre 1999, D.Lgs 26.01.07.

## **4. PROCEDURE:**

### **4.1 Tipo di concorso:**

**Procedura aperta** articolata su **due fasi**:

1. **la prima relativa alla valutazione di proposte di idee**, selezionate senza formazione di graduatoria di merito né assegnazione di premi attraverso la valutazione del progetto;
2. **la seconda che si svolge tra i 5 (cinque) soggetti selezionati avente ad oggetto la presentazione di un progetto preliminare**, attraverso la valutazione delle proposte di idee presentate nella prima fase del concorso.

I rappresentanti dei candidati selezionati per la seconda fase del concorso saranno invitati ad un sopralluogo collettivo dell'area su cui dovrà essere sviluppato l'oggetto del concorso e ad una riunione informativa con i rappresentanti della Commissione.

La mancata partecipazione a detti incontri equivale a rinuncia al concorso; pertanto le lettere di invito relative alla seconda fase saranno inviate unicamente ai candidati che hanno osservato le prescrizioni sopra indicate ed avranno ottenuto il certificato di sopralluogo rilasciato dal responsabile del procedimento.

La prima fase del concorso non dà diritto ad alcun rimborso spese o premio di partecipazione.

## **4.2 Partecipazione.**

Possono partecipare al concorso di 1° livello i soggetti di cui all'art. 90, comma 1, lettere d), e), f) e g) del Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163:

- d) da liberi professionisti singoli od associati nelle forme di cui alla legge 23 novembre 1939, n. 1815, e successive modificazioni, ivi compresi, con riferimento agli interventi inerenti al restauro ed alla manutenzione di beni mobili e delle superfici decorate di beni architettonici, i soggetti con qualifica di restauratore di beni culturali ai sensi della vigente normativa;
- e) dalle società di professionisti;
- f) dalle società di ingegneria;
- g) da raggruppamenti temporanei costituiti dai soggetti di cui alle lettere d), e) ed f) ai quali si applicano le disposizioni di cui all'articolo 37 in quanto compatibili;
- h) da consorzi stabili di società di professionisti e di società di ingegneria, anche in forma mista in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) indipendentemente dalla natura giuridica del soggetto affidatario dell'incarico, lo stesso deve essere espletato da professionisti iscritti negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali, personalmente responsabili e nominativamente indicati già in sede di presentazione dell'offerta, con la specificazione delle rispettive qualificazioni professionali. Deve essere indicata la persona fisica incaricata dell'integrazione tra le varie prestazioni specialistiche. (art. 90 comma 7 del Dlgs 163/2006).
  - b) Non è ammessa la partecipazione di un concorrente a più di un gruppo di progettazione né come capogruppo, né come membro del gruppo, né come consulente o collaboratore. Il gruppo costituirà un'unica entità a tutti i fini del presente concorso. La partecipazione di un concorrente a più di un gruppo di progettazione comporta l'esclusione dal concorso di tutti i gruppi dei quali il concorrente risulta essere membro. (art. 51 comma 1 e 2 del DPR 21.12.99 n. 554)
  - c) I soggetti che partecipano presentandosi nelle forme di cui all'art. 51 c.5 del D.P.R. 554/99, a pena di esclusione dalla seconda fase, dovranno conformarsi alla previsione normativa ivi prevista. " i raggruppamenti temporanei devono prevedere la presenza di un professionista abilitato da meno di cinque anni all'esercizio della professione secondo le norme dello stato membro dell'unione Europea di residenza". (art. 51 comma 5 del DPR 554/99)
  - d) Sono esclusi dalle procedure di affidamento dei servizi di progettazione di cui al presente bando, i soggetti che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 38 del D.L.ivo 163/2006 e s.m.i.

**La partecipazione al concorso avverrà in forma anonima.**

### **4.3 Verifica requisiti di partecipazione**

Fermo restando le condizioni di cui al punto 5.3 dopo le fasi di selezione delle 5 (cinque) migliori "proposte di idee" saranno verificati da parte della Commissione i requisiti di partecipazione indicati ai precedenti punti a), b), c) e d).

Qualora si verifichi, per uno o più dei cinque candidati selezionati il mancato possesso dei requisiti richiesti dal presente bando, questi saranno esclusi dalla seconda fase del concorso e la Commissione provvederà alla scelta di altre "proposte di idee" fino ad ottenere un massimo di 5 (cinque) proposte valide o fino ad esaurimento delle proposte presentate.

Il concorso sarà ritenuto valido anche in presenza di una sola proposta positivamente valutata dalla commissione.

Al vincitore del concorso di progettazione se in possesso dei requisiti previsti dal bando, potrà essere affidato con procedura negoziata senza bando i successivi livelli di progettazione (art. 99 comma 5 del Decreto Legislativo 163/06) ed eventualmente la direzione lavori e le attività legate alla sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione, secondo le norme e le condizioni tutte che regolano l'esercizio dell'attività professionale in Italia e così come sancito dal Decreto Legislativo 163/32006.

Con il pagamento del premio al vincitore del concorso, il Comune di Rivoli acquisirà la proprietà del progetto.

Il premio di partecipazione alla seconda fase del concorso è stabilito secondo le modalità dell'art. 7 del presente bando.

### **4.5 Segreteria del concorso.**

La Segreteria del concorso, presso la quale è possibile la consultazione dei documenti di gara, è costituita presso:

**Area Gestione del Territorio – Ufficio Nuove Opere**

**Corso Francia n. 98 Rivoli. Tel. 011- 9513446 - 445 - Fax 011- 9513409**

Per l'acquisizione della documentazione tecnica, i soggetti interessati dovranno rivolgersi alla Segreteria del Concorso, ovvero scaricare la documentazione dal sito Internet dell'Ente alla pagina "appalti" e potranno ottenere gratuitamente copia di quanto segue:

DOCUMENTAZIONE TECNICA ALLEGATA AL PRESENTE BANDO AI SENSI DELL'ART. 60 D.P.R. 554/99:

- Disciplinare d'incarico e relativo allegato A "Compensi presunti per le prestazioni professionali"
- Documentazione tecnica scaricabile dal Sito del Comune di Rivoli:
  - a. Estratto catastale foglio n. 37
  - b. Estratto Ortofoto del territorio comunale
  - c. Programma Integrato: documento la Città ed il Castello
  - d. Studio di fattibilità Piazzale Mafalda di Savoia
  - e. Studio di fattibilità restauro giardini cinquecenteschi
  - f. Carta tecnica numerica
  - g. Cartella "Parco di San Grato"
  - h. Cartografia Raster
  - i. Cartella "scale Mobili"

#### **4.6 Commissione.**

Gli elaborati proposti e la correlata documentazione tecnico-amministrativa saranno esaminati e valutati da un'apposita Commissione giudicatrice, la nomina della stessa ed il suo insediamento avverranno dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione dei progetti ai sensi dell'art. 84 comma 10 del Decreto Legislativo 163/06.

La Commissione sarà nominata con apposito provvedimento dirigenziale; la nomina dei membri è disciplinata ai sensi degli artt. 106 e 107 del Decreto Legislativo 163/06.

La Commissione sarà composta unicamente da membri effettivi. Qualora un membro effettivo dichiari la sua impossibilità a partecipare ai lavori della Commissione verrà sostituito in via definitiva da un membro supplente su designazione del Presidente della Commissione. Nello svolgimento delle fasi del concorso, la Commissione sarà supportata dalla Segreteria del concorso nominata con medesimo provvedimento.

La struttura della Commissione giudicatrice, come previsto dagli articoli 106 e 94 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. sarà composta da un numero dispari di componenti nel numero massimo di cinque, esperti nella materia specifica cui si riferisce il concorso.

La Commissione sarà presieduta dal Dirigente dell'Ente Appaltante nominato con la Commissione stessa. I Commissari non dovranno avere svolto alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente ai lavori di cui trattasi.

La valutazione della Commissione avrà carattere vincolante.

La Commissione valuterà gli elaborati mediando i punteggi di cui al punto 5.3, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

#### **4.7 Condizioni di esclusione.**

Non possono partecipare al concorso:

- i componenti della Segreteria organizzativa, i loro coniugi e i loro parenti e affini fino al terzo grado di parentela, ed i loro dipendenti e collaboratori;
- gli Amministratori, i Consiglieri, i dipendenti del Comune di Rivoli ed i consulenti con contratto continuativo in essere negli ultimi due anni;
- coloro che hanno partecipato alla stesura del bando e dei documenti allegati.
- cause di esclusione previste dall'art. 38 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.
- i soggetti che hanno perso i requisiti di iscrizione agli Albi Professionali;
- i soggetti che hanno, senza giustificato motivo, rinunciato ad altro incarico proposto dal Comune di Rivoli ;
- i soggetti che non hanno assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati o non abbiano fornito prodotti verificati validi, nel rispetto dei limiti finanziari e di costo, anche in sede di realizzazione;
- i soggetti che siano in contenzioso con il Comune di Rivoli.

### **5. PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:**

#### **5.1 Prima fase del concorso.**

Le domande di partecipazione redatte in lingua italiana con le modalità più sotto specificate e la relativa documentazione dovranno pervenire all'ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) Corso Francia, n. 98 a mezzo servizio postale o agenzie di recapito autorizzate. E' ammessa altresì la consegna mano, in tal caso si ricorda che l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) di questo Comune è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18.30, il sabato dalle ore 9.00 alle ore 11.30 – Telefono 011/9513240/9513345 –

entro le ore **12,00** del giorno **1° ottobre 2007**

pena l'esclusione, **in plico anonimo sigillato con ceralacca** indirizzato a:

COMUNE DI RIVOLI

Area Gestione del Territorio

Corso Francia n. 98 – 10098 Rivoli (TO)

Oltre il detto termine non resta valida alcuna altra candidatura, anche se sostitutiva od aggiuntiva a candidature precedenti, né saranno consentite, in sede di concorso, integrazioni e/o modifiche alla documentazione prodotta con candidature regolarmente pervenute.

Per la consegna del piego sono ammesse tutte le forme.

La busta esterna (plico) in materiale opaco non trasparente, debitamente sigillata, dovrà riportare la seguente intestazione:

**NON APRIRE CONTIENE DOCUMENTAZIONE PER:**

**"CONCORSO DI PROGETTAZIONE ARTICOLATO SU DUE FASI RELATIVO ALLA SISTEMAZIONE DEL PIAZZALE MAFALDA DI SAVOIA"**

A sua volta conterrà le due buste interne, opache anch'esse in materiale non trasparente, debitamente sigillate con ceralacca sui lembi di chiusura, e riportanti rispettivamente:

- **Busta n. 1** la dicitura: "**proposta di idee**",
- **Busta n. 2** la dicitura: "**istanza di partecipazione**", con la documentazione tecnico-amministrativa richiesta,

La partecipazione al concorso **pena di esclusione**, avviene in forma anonima. Il plico esterno, le buste interne, nonché gli elaborati riferiti alla rappresentazione di idee non dovranno essere firmati o riportare intestazioni o timbri, o altre diciture diverse da quanto sopra che consentano l'individuazione dei soggetti partecipanti al concorso. Ogni busta dovrà essere richiusa sui lembi con la ceralacca ed essere opaca.

## **5.2 Documentazione**

**La busta n. 1** dovrà contenere la proposta ideativa che esaurientemente dovrà illustrare e motivare le scelte progettuali per il raggiungimento degli obiettivi, che risultano adeguatamente delineati nel documento preliminare all'avvio della progettazione ed in particolare:

1. **relazione tecnica** di inquadramento generale e specifica per lo sviluppo del tema. Tale relazione dovrà essere formulata in numero massimo di 3 (tre) cartelle fronte retro dattiloscritte formato A4 oltre alla eventuale copertina;
2. **elaborati grafici**: massimo tre tavole formato A0 contenenti gli elaborati necessari a far comprendere la proposta di idea nonché gli ambiti per il successivo sviluppo progettuale, gli strumenti di attuazione e le linee guida generali, mediante planimetrie, simulazioni, schemi, schizzi, ecc..

**La busta n.2** dovrà contenere i seguenti documenti:

1. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da redigere sulla base dell'unito modulo (allegato 1), senza apportare alcuna modificazione al contenuto delle dichiarazioni; nel caso di soggettività composte la dichiarazione dovrà essere compilata da ogni singolo professionista. Questa Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione in merito alle posizioni autocertificate.
2. Dichiarazione attestante il possesso dei requisiti richiesti dal presente bando (Art. 4.2 lett. a, b, c, d) come meglio specificato nel modulo (allegato 1).
3. Dichiarazione di accettazione del disciplinare di incarico con particolare riferimento all'impegno a svolgere le prestazioni obbligatorie e facoltative descritte agli artt. 2,3 e 4 del disciplinare

### 5.3 Lavori della Commissione.

La Commissione valuterà le proposte di idee sulla base degli obbiettivi deducibili dal documento preliminare alla progettazione e terrà conto, nell'ordine, dei seguenti elementi e pesi ponderali:

A	Qualità della soluzione architettonica	Max 55 punti
B	Validità delle scelte progettuali per il raggiungimento degli obiettivi richiesti in relazione ai percorsi ed alle attività esistenti	Max 25 punti
C	Originalità delle soluzioni proposte	Max 20 punti

La Commissione stabilisce di ammettere alla fase successiva i concorrenti primi classificati, in numero non maggiore di 5, a condizione che detti concorrenti abbiano ottenuto un punteggio superiore alla soglia convenzionale di punti 80.

La Commissione individuerà e selezionerà i soggetti professionali da invitare alla seconda fase che ha ad oggetto la presentazione del progetto preliminare afferente all'oggetto sulla base dei parametri sopra esplicitati.

La selezione operata dalla Commissione sarà approvata con apposito atto da parte dell'organo competente sulla base dei punteggi ottenuti sommando le valutazioni attribuite ai singoli elementi e non darà luogo ad una graduatoria di merito.

**La partecipazione alla seconda fase avviene in forma palese** previa verifica della sussistenza dei requisiti previsti presente bando (Art. 4.2 lett. a), b), c) d)

A meno di causa grave, adeguatamente motivata, la composizione del gruppo di progettazione non potrà essere modificata nel passaggio dalla prima alla seconda fase del concorso ed in nessun caso il gruppo potrà essere ampliato.

I progettisti selezionati per la seconda fase oltre ad essere vincolati ad effettuare un sopralluogo ed a partecipare ad una riunione informativa con la Commissione del concorso, dovranno elaborare un progetto preliminare secondo i requisiti previsti dalla normativa vigente alla data di pubblicazione del bando, sulla base della documentazione fornita da questo Comune e aventi le indicazioni e caratteristiche di seguito specificate.

### 5.3.1 Documenti che compongono il progetto preliminare

1. Il progetto preliminare stabilisce i profili e le caratteristiche più significative degli elaborati dei successivi livelli di progettazione, in funzione delle dimensioni economiche, della tipologia e della categoria dell'intervento, e dovrà essere composto dai seguenti elaborati:

- a) relazione illustrativa;
- b) relazione tecnica;
- c) planimetria generale con l'individuazione delle destinazioni d'uso attualmente in essere ed in previsione, con l'indicazione dei percorsi per il collegamento funzionale del piazzale;
- d) prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza;
- e) calcolo sommario della spesa.

### 5.3.2 Relazioni

1. La **relazione illustrativa** deve esporre in modo chiaro e preciso quelle circostanze che non possono risultare dai disegni e che hanno influenza sulla scelta e sulla riuscita del progetto e riferisce in merito agli aspetti funzionali dei diversi elementi del progetto e ai calcoli sommari giustificativi della spesa e dovrà contenere:

- a) la descrizione dell'intervento da realizzare;
- b) una esauriente illustrazione delle motivazioni delle scelte progettuali sotto il profilo funzionale in relazione alle caratteristiche e alle finalità dell'intervento, anche con riferimento a diverse possibili soluzioni;
- c) l'esposizione della fattibilità dell'intervento, documentata attraverso lo studio degli accertamenti in ordine agli eventuali vincoli di qualsiasi natura eventualmente interferenti;
- d) gli indirizzi per la redazione dei progetti definitivo ed esecutivo in conformità anche alle esigenze di gestione e manutenzione;
- e) il cronoprogramma delle fasi attuative con verifica dei tempi massimi di svolgimento delle varie attività di progettazione, approvazione, affidamento, esecuzione e collaudo;

2. La **relazione tecnica** riporta lo sviluppo degli studi tecnici di prima approssimazione connessi alla tipologia e categoria dell'intervento da realizzare, le prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza ex. art 18 DPR 554/99.

### 5.3.3 Schemi grafici del progetto preliminare

1. Gli schemi grafici, redatti in scala opportuna e debitamente quotati, con le necessarie differenziazioni in relazione alla dimensione, alla categoria e alla tipologia dell'intervento, sono costituiti, trattandosi di lavori puntuali:

- a) dallo stralcio dello strumento di pianificazione urbana in scala 1:1000;
- b) dagli schemi grafici e delle sezioni schematiche nel numero, nell'articolazione e nelle scale necessarie a permettere l'individuazione di massima di tutte le caratteristiche spaziali, tipologiche, funzionali e tecnologiche delle opere e dei lavori da realizzare.

2. Le piante i prospetti e le sezioni, realizzati con una scala non inferiore ad 1:200, riportanti lo stato di fatto e le soluzioni di progetto.



### 5.3.4 Calcolo sommario della spesa

1. Il calcolo sommario della spesa è effettuato:
  - a) per quanto concerne le opere o i lavori, redigendo un computo metrico-estimativo di massima con prezzi unitari ricavati dai prezziario della Regione Piemonte edizione dic. 2006 ed eventuali listini ufficiali vigenti nell'area interessata;
  - b) per quanto concerne le ulteriori somme a disposizione dell'Amministrazione, attraverso valutazioni di massima effettuate in sede di accertamenti preliminari anche in accordo con il responsabile del procedimento.
  
2. Il calcolo sommario della spesa dovrà comunque essere suddiviso secondo le seguenti categorie:
  - a) opere murarie
  - b) arredo urbano;
  - c) opere impiantistiche;
  - d) opere stradali;
  - e) opere agronomiche e di sistemazione a verde
  - f) costi previsti per la sicurezza.

La Commissione valuterà i progetti preliminari sulla base dei seguenti criteri:

A	Merito tecnico ed estetico della elaborazione progettuale	Max 40 punti
B	Corrispondenza del progetto con le previsioni dello studio di fattibilità e del PRGC e dei vincoli esistenti	Max 35 punti
C	Originalità delle proposte e scelta dei materiali	Max 15 punti
D	Armonizzazione delle soluzioni con il contesto storico e culturale e delle destinazioni d'uso attualmente presenti nell'area	Max 10 punti

I punteggi saranno computati in base alla media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari utilizzando il metodo di cui al punto 4.6 ultimo comma, del presente bando. Le decisioni assunte dalla Commissione del concorso avranno carattere vincolante.

## 6. CALENDARIO:

Termine ultimo per la presentazione della <b>proposta ideativa</b> :	<b>entro il 1 ottobre 2007 ore 12.00</b>
Individuazione delle 5 (cinque) migliori proposte ideative:	Entro <b>30</b> giorni dalla data di scadenza per la consegna degli elaborati
Trasmissione inviti per la redazione del progetto preliminare:	Entro <b>15</b> gg. dalla approvazione da parte dell'organo competente della graduatoria operata dalla Commissione.
Progettazione preliminare:	Entro <b>120</b> giorni dalla formulazione dell'invito

## 7. PREMIAZIONE:

### Premi.

**Al vincitore** sarà riconosciuto un **premio di Euro 3.000,00**

**Al concorrente classificato secondo** sarà riconosciuto un **premio pari ad € 1.200,00** ed ai **concorrenti classificati terzo, quarto e quinto** sarà riconosciuto a ciascuno un **rimborso spese pari ad Euro 700,00**.

I suddetti importi devono essere considerati esclusi di oneri fiscali e previdenziali e conformemente a quanto previsto dal DPR 554/99 non sarà superiore al 60% di quanto previsto per la redazione del progetto preliminare. Il Comune di Rivoli applica le tariffe professionali determinate ai sensi del Decreto Ministeriale 4.04.2001- .

### Proclamazione dei vincitori.

Entro 30 giorni dalla scadenza per la consegna degli elaborati connessi al progetto preliminare, la Commissione giudicatrice renderà pubblico il giudizio formulato, rendendo altresì noti la relazione conclusiva e i giudizi espressi sul progetto del vincitore e sui progetti classificati secondo e terzo. L'Ente banditore provvederà a comunicare ai concorrenti selezionati il giudizio espresso dalla Commissione.

## 8. PROGETTAZIONE DEFINITIVA ED ESECUTIVA.

Al vincitore del concorso *potranno essere affidati*, i successivi livelli di progettazione definitiva ed esecutiva, se in possesso dei requisiti, con procedura negoziata senza bando i successivi livelli di progettazione (art. 99 comma 5 del Decreto Legislativo 163/06) ed eventualmente la direzione lavori e le attività legate alla sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione, secondo le norme e le condizioni tutte che regolano l'esercizio dell'attività professionale in Italia e così come sancito dal Decreto Legislativo 163/32006.

Si intende sin d'ora che qualora l'Amministrazione intendesse affidare allo stesso soggetto vincitore del progetto preliminare, le altre fasi della progettazione, i tempi per la consegna dei rispettivi elaborati dovranno essere previsti con le seguenti scadenze:

- entro 90 giorni dalla comunicazione dell'affidamento incarico della progettazione definitiva dovrà essere consegnato il progetto definitivo
- entro i successivi 90 giorni dalla consegna del progetto definitivo dovrà essere consegnato il progetto esecutivo

## **9. PROPRIETA' DEGLI ELABORATI:**

Con il pagamento del premio al primo classificato il Comune di Rivoli acquista la proprietà del progetto preliminare risultato vincitore.

La proprietà intellettuale degli elaborati che non sono stati selezionati è dei loro autori. Gli elaborati rimarranno custoditi presso l'Ente banditore fino al novantesimo giorno dalla data di individuazione dei soggetti professionali selezionati, termine entro il quale i concorrenti dovranno provvedere al loro ritiro. Trascorsa tale data l'Ente banditore non sarà più responsabile della conservazione degli elaborati.

## **10. MOSTRA E PUBBLICIZZAZIONE DEGLI ELABORATI:**

L'ente banditore potrà presentare al pubblico i progetti del concorso, anche attraverso una selezione degli elaborati. I partecipanti del concorso che per qualunque motivo ritengono di non prendere parte alle iniziative di pubblicizzazione, sono invitati a precisare tale volontà già in fase di presentazione del progetto preliminare.

## **11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 4 della legge 07.08.1990, n. 241 e art.10 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163, si informa che il responsabile del procedimento è la geom. Luciana Serpi.

## **12. PRIVACY:**

Ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 196/2003 i dati personali e/o relativi ai soggetti partecipanti al concorso saranno oggetto di trattamento, con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi al concorso. Titolare del trattamento è il Comune di Rivoli.

**Tutte le prescrizioni, modalità e condizioni di cui sopra hanno il carattere dell'inderogabilità e, pertanto, si fa luogo all'esclusione dalla gara nel caso in cui manchi o risulti incompleto od irregolare alcuno dei documenti richiesti. Per tutto quanto non previsto o disciplinato nel presente bando si richiama e conferma quanto contenuto nel "Disciplinare di gara".**

Per informazioni di carattere tecnico e per avere notizie in ordine all'acquisizione della cartografia necessaria, rivolgersi a geom. Serpi Luciana tel. 011 9513446 per informazioni di tipo amministrativo rivolgersi all' Ufficio Coordinamento Amministrativo ai nn. tel. 011 9513413 – 482 – 414 –

## **13. PUBBLICITA' ED INFORMAZIONE:**

Ai sensi degli artt. 91, 65, 66 e 124 del Decreto Legislativo 163/2006, il presente bando è pubblicato all'albo pretorio del Comune di Rivoli, sul sito internet del Comune all'indirizzo: [www.comune.rivoli.to.it](http://www.comune.rivoli.to.it) sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Lo stesso è inoltre inviato agli Ordini degli Architetti ed Ingegneri della Provincia di Torino.

Rivoli, 17 luglio 2007

**IL DIRIGENTE**  
**Ing. IVO AGNOLIN**



## ***CITTÀ DI RIVOLI***

Provincia di Torino  
Area gestione del territorio  
Corso Francia, 98– 10098 Rivoli  
*tel.: 0119513401 - fax.: 0119513409*  
*e-mail: [protocollo@comune.rivoli.to.it](mailto:protocollo@comune.rivoli.to.it)*

*Servizio Nuove Opere*

# **SISTEMAZIONE URBANISTICA PIAZZALE MAFALDA DI SAVOIA**

## **Disciplinare di incarico**

---

---

**Responsabile del procedimento: Geom. Luciana SERPI**

---

**INDICE**

PREMESSA	5
TITOLO 1-DISPOSIZIONI GENERALI .....	6
CAPO 1- OGGETTO DELLE PRESTAZIONI E DEFINIZIONI .....	6
ART. 1 - OGGETTO DEL DISCIPLINARE D'INCARICO	6
ART. 2 - PRESTAZIONI OBBLIGATORIE E FACOLTATIVE	6
ART. 3 - PRESTAZIONI OBBLIGATORIE	6
ART. 4 - PRESTAZIONI FACOLTATIVE	7
ART. 5-DEFINIZIONI GENERALI	8
CAPO 2 - DISCIPLINA DELL'INCARICO .....	9
ART. 6- PROFESSIONISTI INCARICATI	9
ART. 7- CARATTERISTICHE PROFESSIONALI	9
CAPO 3: OBBLIGAZIONI GENERALI	11
TITOLO 2 - PROGETTAZIONE .....	13
CAPO 1-DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI PROGETTAZIONE .....	13
ART. 16- PRINCIPI E FINALITÀ DELLA PROGETTAZIONE	13
ART. 17- CRITERI GENERALI DI PROGETTAZIONE	13
ART. 18- NORME TECNICHE DI PROGETTAZIONE	13
ART. 19- RIFERIMENTI VINCOLANTI PER LA PROGETTAZIONE	14
ART. 21 - PROPRIETÀ INTELLETTUALE E MATERIALE DEGLI ELABORATI, SUBENTRO O SOSTITUZIONE DEI PROGETTISTI	15
ART. 22 - ORGANIZZAZIONE DEI DOCUMENTI DA FORNIRE	15
ART. 23 - PLASTICO - RENDERING – INSERIMENTO FOTOGRAFICO AMBIENTALE	16
ART. 24 - PROGETTAZIONE IN LOTTI	16
ART. 25 - SOGGETTI CHE ESEGUONO LA PROGETTAZIONE	16
ART. 26 - VARIANTI AL PROGETTO	16
ART. 27 - RILIEVI ED INDAGINI STRUMENTALI	17
CAPO 2 - PROGETTAZIONE DEFINITIVA .....	18
ART. 29 - DOCUMENTAZIONE ED ELABORATI DEL PROGETTO DEFINITIVO.	18
ART. 30-RELAZIONI TECNICHE DEL PROGETTO DEFINITIVO	19
ART. 32 - ELABORATI GRAFICI DEL PROGETTO DEFINITIVO.	19
ART. 33 - CALCOLI PRELIMINARI DELLE STRUTTURE E DEGLI IMPIANTI E DISCIPLINARE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER IL PROGETTO DEFINITIVO	20
ART. 34 - QUADRO ECONOMICO DEL PROGETTO DEFINITIVO	20
ART. 35 - ACQUISIZIONE DEI PARERI E APPROVAZIONI DEI PROGETTI DEFINITIVI PER I VARI STRALCI FUNZIONALI	21
CAPO 3 - PROGETTAZIONE ESECUTIVA DEI SINGOLI STRALCI FUNZIONALI .....	23
ART. 36-PREMESSA ALLA PROGETTAZIONE ESECUTIVA	23
ART. 37 - AUTORIZZAZIONI DEGLI ORGANI COMPETENTI ALLA PROGETTAZIONE ESECUTIVA	23
ART. 38 - DOCUMENTAZIONI ED ELABORATI DEL PROGETTO ESECUTIVO	23
ART. 39 - RELAZIONE PARTICOLAREGGIATA PER OGNI CATEGORIA DI LAVORO	24
ART. 40.a - ELABORATI GRAFICI E DOCUMENTAZIONE PROGETTUALE PER LE OPERE EDILI	24
ART. 40.b - ABACO DEGLI INFISSI	24
ART. 40.c - GRAFICI E DOCUMENTAZIONE PROGETTUALE PER LE OPERE STRUTTURALI	25
ART. 40.d - GRAFICI E DOCUMENTAZIONE PROGETTUALE PER LE OPERE TECNOLOGICHE	25
ART. 40.f - ELENCO PREZZI UNITARI	28
ART. 40.g - COMPUTO METRICO	28
ART. 40.h - COMPUTO METRICO-ESTIMATIVO	28

ART. 40.i - CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO	29
ART. 40.l - QUADRO TECNICO-ECONOMICO	29
ART. 40.m - CRONOPROGRAMMA	30
ART. 40.n - SCHEMA DI CONTRATTO	30
ART. 40.o - PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO	31
ART. 41 - VALIDAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO	31
ART. 43-DISPOSIZIONE FINALE	32
<b>CAPO 4 - ONORARIO PROGETTAZIONE</b> .....	<b>33</b>
ART. 44-CALCOLO ONORARIO	33
ART.45-IMPORTO PRESUNTO DELL'ONORARIO	33
ART. 46-LIQUIDAZIONE ONORARI PROGETTAZIONE DEFINITIVA ED ESECUTIVA	33
ART. 47- TEMPI DI CONSEGNA	34
ART. 48- PENALI PER RITARDI	34
ART. 49- VARIAZIONI, SOSPENSIONI, ORDINI INFORMALI.	34
<b>CAPO 1.-CLAUSOLE</b> .....	<b>36</b>
ART. 50 – 36	
CLAUSOLA COMPROMISSORIA PER L'ATTIVITÀ DI DIREZIONE LAVORI	36
ART. 51 - ATTIVITÀ CONNESSE ALLA DIREZIONE LAVORI	37
ART. 52 - OBBLIGAZIONI GENERALI	37
ART. 53 - RIFERIMENTI VINCOLANTI	37
ART. 54 - SOGGETTI CHE ESPLETANO L'INCARICO DI DIREZIONE LAVORI	37
<b>CAPO 2.-DIREZIONE LAVORI</b> .....	<b>38</b>
ART. 55 - FINALITÀ E COMPITI DELLA DIREZIONE DEI LAVORI	38
<b>CAPO 3.-. CONTABILITÀ DEI LAVORI</b> .....	<b>39</b>
ART. 56 - DEFINIZIONE DI CONTABILITÀ	39
ART. 57 - DOCUMENTI PER LA TENUTA DELLA CONTABILITÀ	40
ART. 58 - CRITERI PER LA TENUTA DELLA CONTABILITÀ.	42
<b>CAPO 4.-ACCERTAMENTO PER LA REGOLARE ESECUZIONE</b> .....	<b>43</b>
ART. 59 - ACCERTAMENTO PER LAVORI SOTTOPOSTI A COLLAUDO.	43
ART. 60 - ACCERTAMENTO PER LAVORI NON SOTTOPOSTI A COLLAUDO.	43
<b>CAPO 5.-DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	<b>43</b>
ART. 61 - OBBLIGHI DEL DIRETTORE DEI LAVORI PER CERTIFICAZIONI	43
<b>CAPO 6.-ONORARIO</b> .....	<b>44</b>
ART. 62 - MODALITÀ DI DETERMINAZIONE DELL'ONORARIO	44
ART. 63 - PENALI	44
<b>TITOLO 4.-SICUREZZA CANTIERI</b> .....	<b>45</b>
<b>CAPO 1.-COORDINAMENTO IN FASE DI PROGETTAZIONE</b> .....	<b>45</b>
ART. 64-INCARICO DI COORDINATORE IN FASE DI PROGETTAZIONE	45
<b>CAPO 2.-COORDINAMENTO IN FASE DI ESECUZIONE</b> .....	<b>46</b>
ART. 65 - INCARICO DI COORDINATORE IN FASE DI ESECUZIONE	46
ART. 66 - SOGGETTI CHE ESPLETANO L'ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO.....	46
ART. 67 - OGGETTO DELL'INCARICO.....	47
ART. 68 - RIFERIMENTI VINCOLANTI.....	47
ART. 69 -OBBLIGAZIONI GENERALI.....	47
ART. 70 - PRESTAZIONI DA FORNIRE .....	47
ART. 71 - ADEMPIMENTI PREVENTIVI ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO O ALL'INIZIO DEI LAVORI .....	48
ART. 72-ADEMPIMENTI NEL CORSO DEI LAVORI.....	48
<b>CAPO 3.-DISPOSIZIONI FINALI PER LA SICUREZZA CANTIERI</b> .....	<b>50</b>
ART. 74-MODALITÀ DI DETERMINAZIONE DELL'ONORARIO	50

ART. 75-RISOLUZIONE INCARICO	50
ART. 76-RINUNCIA INCARICO	50
ART. 77- LIQUIDAZIONE ONORARI PER LE PRESTAZIONI DI COORDINATORE IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE	50
ART. 78 - PENALI.....	50
TITOLO 5.-.DISPOSIZIONI FINALI.....	52
CAPO 1.-.COLLEGIO DI PROFESSIONISTI E SUBAPPALTO.....	52
ART. 79-INCARICHI COLLEGIALI	52
ART. 80-SUBAPPALTO	53
CAPO 2.-.ALTRE DISPOSIZIONI .....	53
ART. 81-RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E ASSICURAZIONE	53
ART. 82 - SPESE DI CONTRATTO, IMPOSTE, TASSE E TRATTAMENTO FISCALE	54
ART. 83 - RESCISSIONE DELL'INCARICO	54
ART. 84 - ALTRE CONDIZIONI DISCIPLINANTI L'INCARICO.	54
ART. 85 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	55
ART. 88 - ALLEGATI	55
ART. 90 -EFFICACIA DEL DISCIPLINARE D'INCARICO	56

## PREMESSA

L'Amministrazione Comunale ha approvato il Programma Integrato "La Città ed il Castello" per interventi di sviluppo turistico ed il relativo dossier di candidatura per il finanziamento previsto dalla Legge Regionale 24.01.2000 n. 4; il Programma è stato approvato con Determinazione Dirigenziale n. 264 del 27.6.2002 del Settore Turismo della Regione, e sono state finanziate le opere di riqualificazione del Parco di San Grato, il Piano della Segnaletica Turistica, il restauro della fontana sulla piazza del Castello, il restauro della galleria che porta a Villa Melano, e altre opere all'interno del Parco di San Grato.

L'accordo di programma "Realizzazione e valorizzazione del circuito delle residenze sabaude" prevede la realizzazione di un sistema di scale mobili e di un punto d'informazione turistica (realizzato in Piazza Martiri della Libertà), il Restauro della Galleria del Castello e la sistemazione urbanistica del Piazzale Mafalda di Savoia.

Gli interventi ad oggi risultano in parte conclusi ed in parte avviati, rimane a conclusione delle opere sopradescritte, la progettazione della sistemazione urbanistica del Piazzale Mafalda di Savoia, che assume particolare rilievo, perché rappresenta lo spazio urbano centrale dell'intero complesso storico-ambientale ed il tassello di completamento delle opere di riqualificazione in corso di attuazione, ma soprattutto costituisce un'occasione unica per realizzare un'opera architettonica di qualità, che qualifichi ulteriormente il contesto e costituisca ragione di evidenza e pubblicità turistica del territorio comunale.

Il Comune di Rivoli, promuove pertanto un concorso di progettazione, ai sensi dell'art. 99 e seguenti del Decreto Legislativo 163/2006.

Il ricorso al concorso di progettazione trova giustificazione nella opportunità di ottenere, attraverso il confronto di più proposte, progetti che offrano la migliore combinazione tra qualità, funzionalità e costi di realizzazione, al fine di recuperare un luogo strategico per l'Amministrazione Comunale sotto l'aspetto patrimoniale, culturale e turistico.

**OBIETTIVI:** Il fine principale del progetto è realizzare un'area preclusa al traffico veicolare e armonizzarla completandolo, gli interventi in atto per migliorare la zona collinare attorno al Castello di Rivoli, per meglio accogliere i visitatori all'Ente museale.

Il Piazzale Mafalda di Savoia rappresenta un punto nodale importante, proprio per la sua posizione strategica, è infatti il crocevia da cui passa obbligatoriamente dal borgo della Collina e viceversa, e per entrare al Museo di Arte contemporanea alloggiato al castello. E' un punto di osservazione strategico da cui si può osservare il paesaggio sottostante, fino ad arrivare lungo la direttrice di Corso Francia ad individuare la Basilica di Superga e in posizione ortogonale, la suggestiva Sacra di San Michele. Deve quindi diventare un luogo di attrazione importante della parte esterna del Castello, in cui soffermarsi a lungo, per osservare, apprendere notizie, e godere del paesaggio.



Si intende inoltre trasformare il piazzale in un'area attrezzata per ospitare possibili manifestazioni di pubblico spettacolo ed eventi vari, che nel caso potrebbero richiedere un'ampia versatilità nel poter riutilizzare l'area per il passaggio degli autoveicoli.

L'area attorno al Castello di Rivoli, in quanto residenza Sabauda, in conformità alle altre residenze, dovrà utilizzare arredi uguali a quelli realizzati nel parco di San Grato. L'impianto di illuminazione dovrà essere adeguato e conformato all'esistente.

## **TITOLO 1-DISPOSIZIONI GENERALI**

### **CAPO 1- OGGETTO DELLE PRESTAZIONI E DEFINIZIONI**

#### **ART. 1 - OGGETTO DEL DISCIPLINARE D'INCARICO**

##### **Concorso di progettazione per la sistemazione urbanistica del Piazzale Mafalda di Savoia in Rivoli .**

Premesso che l'Amministrazione Comunale con l'espletamento del concorso di progettazione riferito alla progettazione per la sistemazione urbanistica del Piazzale Mafalda di Savoia non ha assunto nessun obbligo rispetto alla predisposizione dei progetti definitivi ed esecutivi, qualora l'Amministrazione a suo insindacabile giudizio intenda procedere con la predisposizione dei livelli di progettazione a seguito dell'espletamento del concorso di progettazione così come indicato all'art. 8 del bando di concorso, potrà affidare i relativi servizi al vincitore del concorso di progettazione con procedura negoziata senza bando, alle condizioni del presente disciplinare.

Il presente disciplinare d'incarico, redatto ai sensi del decreto Legislativo 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni, disciplina l'incarico professionale relativo alle prestazioni di servizi integrati, attinenti all'architettura ed all'ingegneria, così come di seguito descritto.

#### **ART. 2 - PRESTAZIONI OBBLIGATORIE E FACOLTATIVE**

1. Le prestazioni disciplinate dal presente disciplinare d'incarico si intendono distinte in prestazioni obbligatorie e prestazioni facoltative.
2. Le **“prestazioni obbligatorie”** sono quelle prestazioni, disciplinate dal presente disciplinare d'incarico, rispetto alle quali risulta unicamente esecutivo l'incarico professionale conseguente alla sottoscrizione del contratto disciplinare di incarico.
3. Le **“Prestazioni Facoltative”** sono quelle prestazioni disciplinate dal disciplinare d'incarico che il professionista si impegna ad assolvere qualora l'Amm.ne a proprio insindacabile giudizio intenda affidargliele. La fornitura da parte del soggetto affidatario delle prestazioni facoltative deve pertanto considerarsi strettamente subordinata all'assunzione di specifica determinazione dirigenziale attestante la copertura finanziaria con impegno di spesa ai sensi dell'art. 191 del D.Lgs 267/00.  
La sottoscrizione del contratto impegna l'affidatario per la fornitura delle prestazioni facoltative se e solo se queste sono formalmente richieste dal responsabile del Procedimento.
4. Ai fini e per gli effetti dell'art. 29 del Decreto Legislativo 163/2006, il calcolo effettuato per stabilire l'importo stimato ai fini dell'affidamento dell'incarico di cui al presente disciplinare d'incarico comprende anche l'importo delle prestazioni facoltative.

#### **ART. 3 - PRESTAZIONI OBBLIGATORIE**

1. Le prestazioni obbligatorie contemplate dal presente disciplinare d'incarico riguardano la fornitura di servizi connessi:
  - a) esecuzione del progetto definitivo e del progetto esecutivo, predisposti in conformità all'art. 93 commi 4 e 5 del Decreto Legislativo 163/2006 e degli artt. dal 25 al 49 del D.P.R. 554/99 s.m.i. nonché del presente disciplinare d'incarico, come derivabile da specifica determinazione

dirigenziale di incarico riportante l'oggetto dell'affidamento con l'indicazione del relativo impegno di spesa ex art. 191 D.Lgs. 267/00;

- b)** coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, in conformità al D.Lgs. 494/'96 e s.m.i.,
- c)** attività accessorie connesse alla progettazione:
  - predisposizione dello studio di fattibilità ambientale (di cui all'art. 21 del DPR 554/99);
  - piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti (di cui all'art. 35 c.1 lett.e del DPR 554/99);

#### **ART. 4 - PRESTAZIONI FACOLTATIVE**

1. La fornitura delle prestazioni facoltative di cui al comma 5 del presente articolo deve considerarsi strettamente subordinata:
  - a) all'assunzione del relativo impegno di spesa da parte dell'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 191 del D.Lgs. 267/2000;
  - b) ad uno specifico atto scritto di richiesta da parte del Responsabile del Procedimento riferito alla singola prestazione facoltativa da fornire.
2. L' Affidatario rimane impegnato a procedere per le sole prestazioni facoltative richieste dal Responsabile del Procedimento, successivamente al relativo atto di impegno di spesa da parte dell'Amministrazione Comunale, senza che lo stesso possa far valere diritti o pretendere maggiori compensi rispetto a quelli previsti dal calcolo degli onorari determinati in base al presente Disciplinare d'Incarico per ogni prestazione già eseguita e oggetto di trattativa negoziata.
3. Qualora l'Amministrazione Comunale, a proprio insindacabile giudizio, non intendesse finanziare una o più di una delle prestazioni facoltative, l'Affidatario non potrà far valere alcun diritto sulla fornitura delle stesse.
4. Per maggiore specificazione rimane pertanto stabilito con l'assenso specifico dell'Affidatario che, anche qualora l'Amministrazione Comunale non intendesse procedere con il finanziamento di tutte le prestazioni facoltative o di alcune di queste, l'Affidatario avrà l'obbligo di eseguire solo quanto richiesto dal Responsabile del Procedimento e l'onorario liquidato sarà corrispondente alle sole prestazioni eseguite, se ed in quanto fornite in conformità al presente Disciplinare d'Incarico, senza un qualsiasi obbligo per l'Amministrazione Comunale a raggiungere un importo minimo di onorario.
5. Le prestazioni facoltative previste dal presente Disciplinare d'Incarico sono:
  - b)** la Direzione dei lavori e attività connesse;
  - c)** la Contabilità dei lavori;
  - d)** il Coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione ai sensi del D.Lgs 494/96 e s.m.i.

Per una descrizione dettagliata delle prestazioni di cui alle lettere da a), b), c) del precedente comma si vedano il Titolo 3, Capo 2 – DIREZIONE LAVORI, il Titolo 3, Capo 3 – CONTABILITA' DEI LAVORI e il Titolo 4 – SICUREZZA CANTIERI del presente Disciplinare d'Incarico.

2. La **progettazione definitiva** sarà redatta in conformità del D.lgs 163/2006 e degli artt. 25 e 30 del Regolamento di attuazione DPR 554/99 e meglio precisato nel presente disciplinare agli articoli successivi.

I corrispettivi per le prestazioni di quanto previsto nel presente articolo è specificato nell'allegato A.  
Il progetto dovrà essere consegnato in un numero minimo di 9 (nove) copie cartacee ed 1 cd completo di tutti gli elaborati progettuali.
3. La progettazione esecutiva sarà redatta in conformità del D.lgs 163/2006 e degli artt. 35 e 38 del Regolamento di attuazione DPR 554/99 e meglio precisato nel presente disciplinare agli articoli successivi.

Il progetto dovrà essere consegnato in un numero minimo di 5 (cinque) copie complete e di 1 cd comprendente tutti gli elaborati progettuali.
4. Il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione comprenderà:

- 1) redazione del piano di sicurezza e coordinamento (Regolamento, art. 35, lett. f) e art. 41 DPR 554/99
- 2) predisposizione del fascicolo dell'opera.

#### **ART. 5-DEFINIZIONI GENERALI**

1. Nel presente Disciplinare d'incarico si intenderà:
    - a) per Decreto Legislativo 163/2006 :il Codice dei contratti in vigore ai sensi delle modificazioni e integrazioni;
    - b) per "Regolamento" il Regolamento di Attuazione approvato con D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554;
    - c) per "Capitolato Generale" il Capitolato generale approvato con decreto ministeriale 19 aprile 2000, n. 145;
    - d) per "D.Lgs. 494/96" la versione del decreto legislativo n. 494 del 14 agosto 1996 in vigore ai sensi delle modificazioni e delle integrazioni introdotte fino alla data di pubblicazione del bando di gara;
    - e) per "Responsabile del Procedimento" il Responsabile unico del procedimento di cui all'art. 10 del Decreto Legislativo 163/2006;
    - e) per "Autorità" l'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici di cui 6 del Decreto Legislativo 163/2006;
- per "Affidatario" il soggetto affidatario dell'incarico disciplinato dal presente Disciplinare d'Incarico;
- per "Amministrazione Comunale" il Comune di Rivoli inteso come Ente Locale;
- per "REC" il Regolamento Edilizio Comunale, comprensivo della normativa di dettaglio riguardante i requisiti cogenti e volontari, in vigore ai sensi delle modificazioni e delle integrazioni introdotte fino alla data di pubblicazione del bando di gara;
- per "Testo Unico" il "Testo Unico della tariffa degli onorari per le prestazioni professionali dell'Architetto e dell'Ingegnere" – D.M. 04.04.2001, e successive modifiche ed integrazioni;
- Per NTA le "norme tecniche di attuazione del Piano Regolatore Generale Comunale" in vigore;

**CAPO 2 - DISCIPLINA DELL'INCARICO****ART. 6-PROFESSIONISTI INCARICATI**

**Il Comune di Rivoli affida a:**

---

a seguito denominati professionisti

**L'incarico di progettazione definitiva, esecutiva, la Direzione Lavori, la misura e la contabilità oltre al Coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione ai sensi del D.Lgs 494/96 e s.m.i per la sistemazione del piazzale Mafalda di Savoia.**

**ART. 7- CARATTERISTICHE PROFESSIONALI**

- 1.** In relazione ai disposti degli artt. 90 – 91 e 92 del Decreto Legislativo 163/2006, considerato che lo svolgimento dell'incarico prevede l'esecuzione di un progetto integrale elaborato in forma completa e dettagliata in tutte le sue parti, architettonica, strutturale ed impiantistica; l'incarico di cui al titolo viene affidato ai soggetti di cui all'art. 90, comma 1, lettera d)-e)-f)-g) del Decreto Legislativo 163/2006.
- 2.** Indipendentemente dalla natura giuridica del soggetto affidatario, l'incarico deve essere espletato da professionisti iscritti negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali, personalmente responsabili e nominativamente indicati già in sede di partecipazione al concorso di progettazione, con la specificazione delle rispettive qualificazioni professionali.
- 3.** In caso di assegnazione ad un gruppo di progettazione non italiano il Progettista responsabile dell'integrazione tra le varie prestazioni specialistiche dovrà avere una idonea conoscenza della lingua italiana e tutti gli elaborati del progetto dorano essere prodotti in lingua italiana.

**ART. 8- DIRETTORE TECNICO**

- 1.** Nel caso in cui risulti essere una società di ingegneria l'Affidatario deve formalmente nominare ed indicare la persona fisica che avrà la funzione di direttore Tecnico ai sensi del presente disciplinare d'incarico. La presenza del Direttore Tecnico è comunque necessaria per le società di ingegneria ai sensi dell'art. 53 del D.P.R. 554/99. In ogni caso il Direttore Tecnico dovrà essere un tecnico laureato, abilitato all'esercizio della professione, ed il suo nominativo, con la specificazione del curriculum e delle qualificazioni professionali, dovrà essere indicato in sede di offerta.
- 2.** Nel caso in cui, durante l'incarico, il soggetto avente le funzioni di Direttore Tecnico dovesse essere sostituito per impedimento irrimediabile, l'Affidatario nominerà un nuovo soggetto avente comprovata esperienza professionale equivalente o superiore a quello del soggetto sostituito.
- 3.** Nel caso di cui al comma 2, l'Affidatario comunicherà tempestivamente al responsabile del procedimento la variazione avvenuta. Il responsabile del procedimento valuterà il curriculum professionale del soggetto subentrante al fine di poter esprimere eventuali riserve, ovvero la necessaria approvazione al fine di proseguire il contratto.  
Il Direttore Tecnico subentrante dovrà sottoscrivere una idonea dichiarazione di accettazione dell'incarico, riportante l'approvazione incondizionata dell'operato del soggetto sostituito.

**Art. 10-FORMALIZZAZIONE DEGLI ELABORATI**

1. I professionisti indicati dovranno personalmente controfirmare gli elaborati progettuali per quanto di competenza.
2. Il Progettista Responsabile dovrà personalmente controfirmare tutti gli elaborati progettuali.
3. Nei casi in cui è previsto dal presente Disciplinare d'Incarico il Direttore Tecnico, questi dovrà personalmente controfirmare tutti gli elaborati progettuali.
4. Nel caso in cui uno stesso professionista dovesse ricoprire più ruoli, lo stesso controfirmerà gli elaborati tante volte quanti sono i ruoli che ricopre, di fianco o di sotto alle diciture riportanti i ruoli ricoperti.

**CAPO 3: OBBLIGAZIONI GENERALI****Art. 11 - OBBLIGHI LEGALI**

1. L'Affidatario è obbligato all'osservanza delle norme di cui agli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile e, limitatamente a quanto non diversamente stabilito dal presente Disciplinare d'Incarico e dagli atti dallo stesso richiamati, è obbligato all'osservanza della deontologia professionale e di ogni altra normativa vigente in materia correlata all'oggetto dell'incarico.
2. Resta a carico dell'Affidatario ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo egli organicamente esterno e indipendente dagli uffici e dagli organi dell'Amministrazione Comunale. L'Affidatario è obbligato ad eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dal Responsabile del Procedimento, con l'obbligo specifico di non interferire con il normale funzionamento degli uffici e di non aggravare gli adempimenti e le procedure che competono a questi ultimi.

**Art. 12 - CONTATTI CON IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RAPPORTI CON ENTI TERZI**

1. L'Affidatario, nell'espletamento del presente incarico, dovrà tenere gli opportuni contatti con il Responsabile del Procedimento.
2. In particolare l'Affidatario, secondo i criteri stabiliti nel presente Disciplinare d'Incarico, si impegna espressamente a partecipare alle riunioni di riesame formalmente indette dal Responsabile del Procedimento.
3. Ai fini dell'ottenimento delle autorizzazioni e dei pareri necessari, l'Affidatario, nell'espletamento del presente incarico, dovrà tenere gli opportuni contatti con gli Enti Terzi coinvolti a qualsiasi titolo dalla realizzazione dell'opera.

**Art. 13 - NORME SPECIALI**

1. L'Affidatario è responsabile del rispetto dei termini per l'espletamento dell'incarico.
2. Nessuna variazione, sospensione delle prestazioni o altra modifica, può essere eseguita o presa in considerazione se non risulti da atto scritto e firmato dal Responsabile del Procedimento. In difetto del predetto atto scritto qualsiasi responsabilità, danno, ritardo o altro pregiudizio che derivi al lavoro, compresa l'applicazione delle penali previste dal presente Disciplinare d'Incarico, sono a carico dell'Affidatario.
3. Qualunque sospensione delle prestazioni, per qualunque causa, anche di forza maggiore deve essere comunicata tempestivamente per iscritto al Responsabile del Procedimento.

**Art. 14 - RIFERIMENTI VINCOLANTI**

L'incarico è accettato con l'osservanza piena, assoluta, inderogabile e inscindibile delle norme, condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità dedotti e risultanti dal presente Disciplinare d'Incarico, nonché dai riferimenti legislativi di cui al paragrafo 6 "Regole e norme tecniche da rispettare" del Documento Preliminare alla Progettazione di cui al successivo comma 2.

Si specifica in particolare che l'incarico di progettazione definitiva e di progettazione esecutiva, deve essere svolto anche in conformità e secondo quanto previsto dal Documento Preliminare alla Progettazione approvato con delibera di Giunta Comunale.

Il Documento Preliminare alla Progettazione di cui al comma 2 è un riferimento vincolante per l'Affidatario, nonché parte integrante e sostanziale del presente Disciplinare d'Incarico.

**Art. 15 - ELEMENTI DEL SISTEMA QUALITA'**

1. L'Affidatario dovrà dotarsi degli elementi minimi di un "Piano di progettazione", approvato dal responsabile del procedimento, secondo quanto previsto ai commi 2 e 3.
2. L'Affidatario, entro e non oltre 20 giorni dalla data di comunicazione di aggiudicazione definitiva dell'incarico (e comunque prima dell'avvio della progettazione), dopo aver concordato con il Responsabile del Procedimento gli aspetti salienti della trattazione, dovrà presentare all'approvazione dello stesso R.U.P. il "Piano di progettazione". Nel Piano devono essere comunque trattati gli argomenti minimi riportati nel seguito:
  - a) organizzazione della commessa: nominativi di tutti i componenti del gruppo di progettazione che prendono parte alla commessa, con relativo ruolo ricoperto ed evidenza delle competenze possedute;
  - b) articolazione della commessa: identificazione delle principali fasi previste per lo svolgimento della commessa con relativa programmazione temporale e responsabilità connesse (da rappresentare nel formato più idoneo con riferimento alla complessità della commessa, ad es. diagramma di Gantt);
  - c) sistema di controllo sulla commessa: identificazione dei punti critici da tenere sotto controllo ai fini del rispetto delle prescrizioni tecniche e temporali; in particolare devono essere identificati e programmati eventuali momenti di riesame e verifiche parziali con il responsabile del procedimento, al fine di condividere in itinere le principali scelte progettuali;
  - d) output della commessa: deve essere predisposto una prima bozza di "Elenco degli Elaborati Progettuali", sulla base delle prescrizioni del Documento Preliminare alla Progettazione, delle fasi di progettazione precedenti e della pianificazione della commessa; qualora sia presente più di un Progettista, l'Elenco deve mostrare chiaramente i contributi apportati da ciascun Progettista;
  - e) strumenti necessari per lo svolgimento della commessa: elenco dei software utilizzati per la redazione degli Elaborati Progettuali e della strumentazione disponibile per l'effettuazione di eventuali rilievi o indagini.
3. Nella predisposizione degli Elaborati Progettuali l'Affidatario deve :
  - a) utilizzare i supporti informatici approvati dal responsabile del procedimento;
  - b) utilizzare il formato ufficiale di cartiglio ed il sistema di codifica degli Elaborati in vigore presso il Servizio del Comune di Rivoli;
  - c) identificare chiaramente qualsiasi Elaborato consegnato all'Amministrazione nel corso del processo di progettazione con la dicitura "Bozza del ....." ben visibile sul cartiglio;
  - d) utilizzare per la redazione gli Elaborati Grafici eventuali simboli o formati grafici standard in uso presso il Servizio e comunicati dal responsabile del procedimento;
4. L'Affidatario è tenuto a partecipare ad una riunione di avvio progettazione indetta dal responsabile del procedimento al fine di condividere e riesaminare il documento preliminare di progettazione, le risultanze delle fasi precedenti di progettazione ed il Piano di Progettazione emesso dall'Affidatario.

## **TITOLO 2 - PROGETTAZIONE**

### **CAPO 1-DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI PROGETTAZIONE**

#### **ART. 16-PRINCIPI E FINALITÀ DELLA PROGETTAZIONE**

- 1.** La progettazione ha come fine la realizzazione di un intervento di qualità e tecnicamente valido, nel rispetto del rapporto ottimale fra i benefici e i costi globali di costruzione, manutenzione e gestione. La progettazione è inoltre tesa alla massima facilità ed economicità di manutenzione, nonché deve fondarsi su criteri che assicurino l'efficienza costante nel tempo dei materiali e dei componenti, la possibilità di facile sostituzione degli elementi, la compatibilità dei materiali e l'agevole controllabilità delle prestazioni dell'intervento nel tempo oltre alla compatibilità con l'ambiente circostante.
- 2.** Il progetto è redatto, salvo quanto diversamente ed espressamente disposto dal responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 93, comma 2, del Decreto Legislativo 163/2006 secondo tre progressivi livelli di definizione: preliminare generale (già effettuata nell'ambito del concorso di progettazione), definitivo ed esecutivo. I tre livelli costituiscono una suddivisione di contenuti che tra loro interagiscono e si sviluppano senza soluzione di continuità.
- 3.** I progetti, con le necessarie differenziazioni in relazione alla loro specificità e dimensione sono redatti nel rispetto degli standard dimensionali e di costo e in modo da assicurare il massimo rispetto e compatibilità con le caratteristiche del contesto nel quale l'intervento si deve inserire.
- 4.** I professionisti nell'espletamento dell'incarico dovranno conformarsi a criteri di progettazione disposti alla qualità del processo secondo le indicazioni e con le modalità stabilite dal Responsabile del Procedimento.

#### **ART. 17-CRITERI GENERALI DI PROGETTAZIONE**

- 1.** Gli elaborati progettuali devono prevedere misure atte ad evitare effetti negativi sulla zona circostante all'intervento.
- 2.** I progetti devono essere redatti secondo criteri diretti a salvaguardare la sicurezza degli operai, degli utenti e della popolazione interessata sia nella fase di esecuzione che in quella di esercizio.
- 3.** Tutti gli elaborati devono essere sottoscritti:
  - a) dal progettista o dai progettisti responsabili degli stessi;
  - b) dal Progettista responsabile dell'integrazione fra le varie prestazioni specialistiche e del loro coordinamento.

#### **ART. 18-NORME TECNICHE DI PROGETTAZIONE**

- 1.** I progetti devono essere predisposti in conformità alle regole e norme tecniche stabilite dalle disposizioni vigenti in materia al momento della loro redazione; i materiali e i prodotti devono essere conformi alle regole tecniche previste dalle vigenti disposizioni di legge, dai regolamenti comunali, dalle norme armonizzate e dalle omologazioni tecniche; le relazioni tecniche indicano la normativa applicata.
- 2.** E' vietato introdurre nei progetti prescrizioni che menzionino prodotti di una determinata fabbricazione o provenienza oppure procedimenti particolari che abbiano l'effetto di favorire determinate imprese o di eliminarne altre o che indichino marchi, brevetti o tipi o un'origine o una produzione determinata. E' ammessa l'indicazione specifica del prodotto o del procedimento, purché accompagnata dalla espressione "o equivalente", allorché non sia altrimenti possibile la descrizione dell'oggetto dell'appalto mediante prescrizioni sufficientemente precise e comprensibili.



**ART. 19-RIFERIMENTI VINCOLANTI PER LA PROGETTAZIONE**

1. L'incarico di progettazione, per ciascuno dei due livelli di progettazione, è accettato con l'osservanza piena, assoluta, inderogabile e inscindibile delle norme, condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità dedotti e risultanti da:
  - a) l'articolo 93, commi 2, 3, 4, 5, e 8, del Decreto Legislativo 163/2006;
  - b) l'articolo 90 del Decreto Legislativo 163/2006;
  - c) il regolamento generale approvato con D.P.R. 554/99;
  - d) il capitolato generale approvato con decreto ministeriale 19 aprile 2000, n. 145.
2. L'incarico di progettazione, in ciascuno dei due livelli di progettazione, deve essere svolto con l'osservanza piena, assoluta, inderogabile e inscindibile delle norme, condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità previste dal presente disciplinare d'incarico e del D.P.P. (Documento Preliminare alla Progettazione) approvato con delibera di G.C. n. 400/57084 del 20/07/2004.
3. L'incarico di progettazione deve essere svolto in conformità al progetto preliminare approvato dall'Amministrazione Comunale a conclusione del concorso di progettazione espletato.

**ART. 20 - RIESAMI E VERIFICHE DEGLI ELABORATI PROGETTUALI**

1. La prestazione progettuale, a qualunque livello della progettazione, comprende sempre la partecipazione del progettista responsabile dell'integrazione e solo in caso di grave impedimento di un suo delegato, alle riunioni degli organi collegiali dell'Amministrazione, alle riunioni convocate presso la stessa Amministrazione per chiarimenti, illustrazioni, e ogni altra necessità, in relazione al progetto. Il Professionista si impegna a tenere gli opportuni contatti con il responsabile del procedimento e a concordare i momenti di verifica e di validazione in accordo con questi.
2. A semplice richiesta del Responsabile del Procedimento, alle riunioni di cui al comma 1 dovranno partecipare anche gli altri professionisti facenti parte del gruppo di progettazione, nonché, sempre se richiesto, l'Affidatario nella figura del suo legale rappresentante.
3. Il progetto sarà assoggettato ad una metodologia di verifica *in progress*. Il programma e le metodiche di verifica saranno definite dal Responsabile del Procedimento. Il programma e le specifiche di verifica saranno rese note all'Affidatario prima dell'inizio di ciascuna delle fasi progettuali.
4. Saranno comunque ad esclusivo carico dell'Affidatario tutti gli oneri connessi alle integrazioni e modifiche che si rendessero necessarie a seguito delle verifiche effettuate.
5. Inoltre sarà a carico dell'Affidatario la consegna di una copia cartacea, e di una su supporto informatico, di tutti gli elaborati, al Responsabile del Procedimento per il controllo; analoga procedura dovrà essere attuata dopo il controllo effettuato dal Responsabile del Procedimento ed a seguito delle integrazioni e modifiche apportate dall'Affidatario alla documentazione, dovranno essere consegnate le copie nel numero indicato all'art. 4.
6. La programmazione dello sviluppo della documentazione di progetto dovrà avere come obiettivo quello di agevolare la sua controllabilità, anche al fine di minimizzare la possibilità di esito negativo del controllo per difficoltà di lettura.

I criteri redazionali dovranno quindi consentire:

- a) di trovare e riconoscere facilmente le informazioni che si ricercano;
  - b) di comprenderle chiaramente nella loro articolazione;
  - c) di correlare i contenuti delle informazioni agli obiettivi di qualità espressi nel presente documento.
7. Ai fini di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma 6, i criteri di redazione dovranno essere sostanzialmente ricondotti, per ciascuna fase progettuale (progetto definitivo/progetto esecutivo) a:
    - a) programmazione e coordinamento degli elaborati – vale per tutti gli elaborati. Dovrà essere prodotto un quadro riassuntivo in cui, per gruppi funzionali, viene programmata (anche mediante diagramma di Gantt) la consegna completa degli elaborati relativi all'opera o alle singole tematiche (ad esempio relazione generale, relazione geotecnica, piano di sicurezza, etc). Si dovrà prevedere l'inizio delle consegne almeno al 40% del tempo contrattuale. Il piano consegne dovrà essere approvato dal Responsabile del Procedimento al fine del suo coordinamento con le tempistiche del controllo.

- b) conformità autorizzativa e normativa – vale per le relazioni tecniche e di calcolo. Per ciascun elaborato dovrà essere predisposto uno schema riepilogativo delle norme di riferimento con il relativo campo di applicazione. Analoga matrice di corrispondenza dovrà essere predisposta per le relazioni tecniche con riferimento alle autorizzazioni e benessere da parti di enti terzi.
- c) descrizione delle scelte di progetto in relazione ai requisiti programmatici espressi dal documento preliminare alla progettazione – vale per le relazioni tecniche ed i capitoli prestazionali. Le relazioni tecniche (sia quella generale che quelle specifiche, come ad esempio il progetto impianti, il progetto strutture ecc.) dovranno essere organizzate sul piano redazionale (indice, capitoli, paragrafi) con riferimento ai corrispondenti capitoli e/o requisiti espressi nel documento preliminare alla progettazione. All'interno delle relazioni, in corrispondenza dei citati requisiti saranno descritte le relative scelte di progetto e chiaramente indicati gli elaborati (di calcolo, grafici, capitoli) in cui tali scelte sono riscontrabili.
- d) correlazione tra elaborati grafici, capitoli e computo metrico – vale per gli elaborati grafici ed i computi metrici. Per essi dovrà essere predisposta una scheda di corrispondenza tra gli elementi descritti nell'elaborato (ad. esempio pacchetto della sovrastruttura stradale, barriere di sicurezza ecc.) ed il relativo riferimento nel Capitolato. Analoga correlazione dovrà essere esplicitata tra i computi metrici ed i relativi elaborati grafici.

Per i tempi di consegna degli elaborati valgono le disposizioni di cui all'art. 47 del presente disciplinare;

#### **ART. 21 - PROPRIETÀ INTELLETTUALE E MATERIALE DEGLI ELABORATI, SUBENTRO O SOSTITUZIONE DEI PROGETTISTI**

1. Il progetto resta di proprietà piena e assoluta dell'Amministrazione, la quale può introdurre tutte le varianti ed aggiunte che ritenga necessarie, senza che il progettista possa sollevare eccezioni di sorta, sempre che il progetto non venga modificato in modo tale che ne risultino alterati radicalmente gli aspetti più caratteristici o snaturati i criteri informativi essenziali. Restano altresì nella proprietà materiale e legale dell'Amministrazione gli elaborati, i documenti, gli atti, comunque formati e su qualunque supporto, prodotti e forniti dal Professionista nell'ambito dell'incarico.

#### **ART. 22 - ORGANIZZAZIONE DEI DOCUMENTI DA FORNIRE**

1. Gli elaborati relativi al progetto definitivo dovranno essere prodotti e forniti all'Amministrazione in nove esemplari firmati in originale, mentre per il progetto esecutivo dovranno essere forniti in cinque copie. Il piano di sicurezza in fase di progettazione esecutiva dovrà essere fornito in almeno tre copie.
2. Gli elaborati dovranno essere forniti anche in formato elettronico. A tal fine dovranno essere archiviati e forniti su CD-ROM. I *files* dovranno essere unici per ogni documento oltre che non protetti, copiabili ed in formato *.doc* o *.rtf*. Le planimetrie dovranno avere formato *.dwg* o *.dxf in formato AUTOCAD 2000 compatibile e correlati dai files di plottaggio*. Di ogni fascicolo o tavola progettuale dovrà anche essere prodotto un file in formato *.pdf*.  
I nomi con cui individuare i files saranno opportunamente codificati in accordo con le indicazioni fornite dal responsabile del procedimento.  
In particolare i files *.pdf* dovranno essere composti in modo tale che vi sia una corrispondenza biunivoca tra i files stessi e gli elaborati prodotti. Così, per esempio, se una relazione dovesse contenere parti di testo, originariamente prodotte come file *.doc*, e allegati grafici, originariamente prodotti come files *.dwg*, allora il file *.pdf* corrispondente alla predetta relazione dovrà contenere sia le parti *.doc* che le parti *.dwg*, e questo anche se i formati di stampa dovessero essere differenti.
3. La consegna degli elaborati in formato elettronico è una condizione imprescindibile per il pagamento dell'onorario relativo alla prestazione cui si riferiscono.
4. La consegna degli elaborati, a qualunque livello o stralcio di progettazione si riferiscano, dovrà avvenire in maniera completa ed organica, e non saranno accettate consegne parziali e/o frazionate di singole parti del progetto.

**ART. 23 - PLASTICO - RENDERING – INSERIMENTO FOTOGRAFICO AMBIENTALE**

1. Contemporaneamente alla realizzazione del progetto definitivo comprendente tutta l'area di intervento, opportunamente inserita nell'ambiente circostante dovrà essere prodotto un plastico in scala 1:200 costruito con idoneo materiale ligneo. Sempre del progetto generale dovranno essere prodotti rendering compreso inserimento fotografico aereo e a volo radente tali da rendere con evidenza realistica il progetto in esecuzione. La fotogrammetria aerea sarà messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale, sarà invece onere del progettista la fotografia radente.
2. I rendering e gli inserimenti fotografici dovranno essere resi in quantità sufficiente per rendere una visione completa del complesso e dei vari edifici da almeno 5 punti di vista.
3. **Il conspettivo per la prestazione di quanto previsto nel presente articolo è compreso nella trattativa negoziata.**

**ART. 24 - PROGETTAZIONE IN LOTTI**

1. Qualora venga richiesto al professionista di procedere alla progettazione ripartendo l'opera in più lotti funzionali, lo stesso avrà diritto ad un compenso suppletivo pari al 15% dell'onorario.

**ART. 25 - SOGGETTI CHE ESEGUONO LA PROGETTAZIONE**

1. Indipendentemente dalla natura giuridica del soggetto affidatario o dalla sua organizzazione funzionale, la progettazione deve essere espletata da professionisti, personalmente responsabili, appartenenti al gruppo di progettazione e iscritti negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali.
2. Il "Progettista responsabile dell'integrazione fra le varie prestazioni specialistiche" dovrà approvare e controfirmare gli elaborati tecnici inerenti ai due livelli di progettazione.
3. La firma degli elaborati progettuali da parte dei progettisti e del "Progettista responsabile dell'integrazione fra le varie prestazioni specialistiche" comporta, fatte salve le responsabilità penali, la solidale responsabilità civile da parte di questi soggetti nei confronti dell'Amministrazione.

**ART. 26 - VARIANTI AL PROGETTO**

1. Nell'eventualità che in corso di esecuzione dei lavori previsti in progetto, l'Amministrazione Comunale ritenesse necessario introdurre varianti ed aggiunte al progetto stesso, il Professionista avrà l'obbligo di redigere gli elaborati che all'uopo saranno richiesti, siano essi progetti di variante, di ampliamento, perizie suppletive, ecc... completi di ogni allegato prescritto a norma delle vigenti disposizioni.
2. L'onorario spettante al Professionista per la redazione degli elaborati di cui sopra, sarà valutato applicando agli importi delle opere così progettate le percentuali di cui all' art.44 applicando la tariffa sul nuovo importo globale dell'opera, procedendo ai conseguenti conguagli con i compensi già ottenuti.
3. Le spese verranno rimborsate applicando i criteri di cui agli artt. 44 e 45 del presente disciplinare.
4. Si precisa che, non spetterà al Professionista compenso alcuno, sia per onorari che a titolo di rimborso spese, qualora le ragioni che hanno determinato la redazione di perizie suppletive o di variante siano imputabili a deficienza delle previsioni, errate contabilizzazioni, omissioni o negligenza in genere del Professionista.

**ART. 27 - RILIEVI ED INDAGINI STRUMENTALI**

Rimangono a carico dell'Affidatario tutti gli oneri e le attività legate ad eventuali necessità di integrazioni dei rilievi e indagini prodotte dall'Amministrazione e messe a disposizione in fase di Concorso di Progettazione.

## CAPO 2 - PROGETTAZIONE DEFINITIVA

### ART. 28 - COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE

1. Il progetto definitivo deve essere coerente con il Progetto Preliminare, risultato vincitore del Concorso di Progettazione, e con il Documento Preliminare alla Progettazione, e ad ogni altro atto di indirizzo o di programmazione messo a disposizione dallo stesso Responsabile del Procedimento o da questi richiamato nel Documento Preliminare alla Progettazione.
2. L'Affidatario può discostarsi dalle indicazioni contenute nei documenti o negli atti di cui al comma 1, unicamente con adeguata motivazione, previo assenso del Responsabile del Procedimento, anche condizionato, e facendo salvo in ogni caso il limite finanziario complessivo.
3. Qualora, in accordo con il Responsabile del Procedimento, le risultanze delle analisi e gli studi correlati all'impostazione del progetto definitivo dovessero comportare la variazioni, anche se solamente parziali, dell'opera, l'Affidatario dovrà elaborare un documento che contenga le adeguate motivazioni che hanno comportato le modifiche e dovrà produrre, con oneri a proprio carico, tutte le documentazioni necessarie all'adeguamento dei documenti o degli atti di indirizzo di cui al comma 1 se ed in quanto valutati necessari dal RUP.
4. Sempre in accordo con il Responsabile del Procedimento, anche la variazione del costo dell'opera rispetto a quanto previsto nel Documento Preliminare alla Progettazione dovrà essere ampiamente motivata in uno specifico elaborato riportante le ragioni dei maggiori costi.
5. Per maggiore specificazione si precisa che la progettazione eseguita in difformità a quanto previsto nel Documento Preliminare alla Progettazione, e nel Progetto Preliminare, anche relativamente agli eventuali maggiori oneri per l'Amministrazione Comunale, non sarà ritenuta idonea ai fini della validazione progettuale, salvo autorizzazione formalmente espressa dal Responsabile del Procedimento.

### ART. 29 - DOCUMENTAZIONE ED ELABORATI DEL PROGETTO DEFINITIVO.

1. Il progetto definitivo sarà redatto sulla base delle indicazioni del progetto preliminare approvato dall'Amm.ne in base alle risultanze del concorso di progettazione e di quanto emerso in sede di eventuale conferenza di servizi; contiene tutti gli elementi necessari ai fini dell'acquisizione di pareri tecnici o amministrativi anche esterni agli organi dell'Amministrazione.
2. Il progetto definitivo, anche sulla base di quanto definito in sede di progettazione preliminare, comprende:
  - a) relazione descrittiva;
  - b) relazioni tecniche specialistiche;
  - c) rilievi e studi di inserimento urbanistico;
  - d) studio di fattibilità ambientale;
  - e) elaborati grafici;
  - f) calcoli preliminari delle strutture e degli impianti;
  - g) disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici;
  - h) computo metrico estimativo;
  - i) quadro economico.
3. La documentazione di cui al comma 2, lettera d), è prescritta solo in quanto necessaria in relazione alle caratteristiche dell'intervento o in quanto prevista dalla vigente normativa.
4. Gli elaborati grafici e descrittivi nonché i calcoli preliminari sono sviluppati ad un livello di definizione tale che nella successiva progettazione esecutiva non si abbiano apprezzabili differenze tecniche o di costo.

**ART. 30-RELAZIONI TECNICHE DEL PROGETTO DEFINITIVO**

1. La relazione descrittiva fornisce i chiarimenti atti a dimostrare la rispondenza del progetto alle finalità dell'intervento, il rispetto del prescritto livello qualitativo, dei conseguenti costi e dei benefici attesi.
2. In particolare la relazione:
  - a) descrive, con riferimento ai singoli punti della relazione illustrativa del progetto preliminare di cui deve recepire tutte le indicazioni, i criteri utilizzati per le scelte progettuali, le caratteristiche prestazionali e descrittive dei materiali scelti, i criteri di progettazione delle strutture, il dimensionamento degli impianti elettrici e di illuminazione, di distribuzione dell'energia, nel rispetto delle norme CEI vigenti, compreso la verifica relativa all'impianto protezione contro le scariche atmosferiche; verificando la congruità progettuale con particolare riferimento alla sicurezza, alla funzionalità e all'economia di gestione; riferisce in merito a tutti gli aspetti che sono stati esaminati e risolti in sede di progettazione attraverso i risultati di apposite indagini e/o studi specialistici;
  - b) indica le eventuali cave e discariche da utilizzare per la realizzazione dell'intervento con la specificazione dell'avvenuta autorizzazione;
  - c) indica le soluzioni adottate per il superamento delle barriere architettoniche;
  - d) riferisce in merito all'idoneità delle reti esterne dei servizi atti a soddisfare le esigenze connesse all'esercizio dell'intervento da realizzare ed in merito alla verifica sulle interferenze delle reti aeree e sotterranee con i nuovi manufatti e necessità di indagini per bonifica della zona di intervento.
  - e) contiene le motivazioni che hanno eventualmente indotto il progettista ad apportare variazioni alle indicazioni contenute nel progetto preliminare;
  - f) riferisce in merito al tempo necessario per la redazione del progetto esecutivo motivandolo e aggiornandolo, se del caso e solo dietro espressa autorizzazione scritta del responsabile del procedimento, quello indicato nel cronoprogramma del progetto preliminare.

**Art. 31 - STUDIO DI FATTIBILITA' AMBIENTALE**

Lo studio di fattibilità ambientale, tenendo conto delle elaborazioni a base del progetto definitivo, approfondisce e verifica le analisi sviluppate nella fase di redazione del progetto preliminare, ed analizza e determina le misure atte a ridurre o compensare gli effetti dell'intervento sull'ambiente e sulla salute, e a riqualificare e migliorare la qualità ambientale e paesaggistica del contesto territoriale avuto riguardo agli esiti delle indagini, alle caratteristiche dell'ambiente interessato dall'intervento (v. documento "Analisi del sito") in fase di cantiere e di esercizio, alla natura delle attività e lavorazioni necessarie all'esecuzione dell'intervento, e all'esistenza dei vincoli sulle aree interessate. Esso contiene tutte le informazioni necessarie al rilascio delle prescritte autorizzazioni e approvazioni in materia ambientale.

**ART. 32 - ELABORATI GRAFICI DEL PROGETTO DEFINITIVO.**

1. Gli elaborati grafici descrivono le principali caratteristiche dell'intervento da realizzare e sono redatti nelle opportune scale in relazione al tipo di opera o di lavoro da realizzare.
2. I grafici sono costituiti, dai seguenti elaborati:
  - a) stralcio dello strumento urbanistico generale o attuativo con l'esatta indicazione dell'area interessata all'intervento;
  - b) planimetrie dell'insieme in scala non inferiore a 1:500 con le indicazioni delle curve di livello dell'area interessata dall'intervento, con equidistanza non superiore ai 50 cm, delle costruzioni confinanti e delle eventuali alberature esistenti con la specificazione delle varie essenze;
  - c) planimetria in scala non inferiore a 1:200 corredata da due o più sezioni atte ad illustrare tutti i profili significativi dell'intervento, anche in relazione al terreno, alle strade ed agli edifici circostanti, prima e dopo la realizzazione. Tutte le quote altimetriche relative sia al piano campagna che originario sia alla sistemazione del terreno dopo la sistemazione dell'intervento sono riferite ad un caposaldo fisso. La planimetria riporta la sistemazione degli spazi esterni indicando le recinzioni, le essenze arboree da porre a dimora e le superfici da destinare a parcheggio; è altresì integrata da una tabella riassuntiva di

tutti gli elementi geometrici del progetto: superficie territoriale dell'area, la superficie a verde, impermeabile, a parcheggi ecc...;

- d)** sezioni, trasversali e profili longitudinali in scala non inferiore a 1:200.
- e)** tutti i prospetti, a semplice contorno, nella scala non inferiore a 1:100 completi di riferimento alle altezze e ai distacchi degli edifici circostanti, alle quote del terreno e alle sue eventuali modifiche.
- f)** elaborati grafici nella diversa scala prescritta da normative specifiche e comunque non inferiore a 1:200 atti ad illustrare il progetto nei suoi aspetti fondamentali;
- g)** schemi funzionali e dimensionamento di massima dei singoli impianti, sia interni che esterni;
- h)** planimetrie e sezioni in scala non inferiore a 1:200, in cui sono riportati i tracciati principali delle reti impiantistiche esterne, con l'indicazione del rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza, in modo da poterne determinare il relativo costo.

- 3.** Indipendentemente dalla tipologia e categoria delle opere, gli elaborati grafici del progetto definitivo comprendono la rappresentazione delle opere e dei lavori necessari ad evitare effetti negativi sull'ambiente e sul patrimonio storico ed artistico in relazione all'attività di cantiere, comprendendo:
- a)** uno studio della viabilità di accesso ai cantieri, ed eventualmente la progettazione di quella provvisoria, in modo che siano contenuti l'interferenza con il traffico locale e il pericolo per le persone e per l'ambiente;
  - b)** l'indicazione degli accorgimenti atti a evitare inquinamenti acustici o atmosferici;

#### **ART. 33 - CALCOLI PRELIMINARI DELLE STRUTTURE E DEGLI IMPIANTI E DISCIPLINARE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER IL PROGETTO DEFINITIVO**

- 1.** I calcoli preliminari delle strutture e degli impianti devono consentirne il dimensionamento e, per quanto riguarda le reti e le apparecchiature degli impianti, anche la specificazione delle caratteristiche. I calcoli degli impianti devono permettere, altresì, la definizione degli eventuali volumi tecnici necessari al loro alloggiamento.

Il disciplinare descrittivo e prestazionale precisa, sulla base delle specifiche tecniche, tutti i contenuti prestazionali tecnici degli elementi previsti nel progetto; esso contiene, inoltre, la descrizione, anche sotto il profilo estetico, delle caratteristiche, della forma e delle principali dimensioni dell'intervento, dei materiali e di componenti previsti nel progetto.

#### **ART. 34 - QUADRO ECONOMICO DEL PROGETTO DEFINITIVO**

- 1.** Nel quadro economico confluiscono tutti i dati economici previsti dal progetto, così strutturati:
- a)** lavori
  - b)** oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza;
  - c)** somme a disposizione dell'Amministrazione:
    - spese tecniche, per attività di consulenza e supporto, collaudi e simili;
    - IVA e altre imposte;
    - altre spese a termini di regolamento.
- 2.** Ferme restando le indicazioni minime di cui al comma 1, ove sia possibile il quadro economico è ulteriormente precisato e dettagliato secondo le prescrizioni di cui all'art 40 L), recante disposizioni sulla redazione del quadro economico del progetto esecutivo, in relazione ai dati e agli elementi disponibili.
- 3.** La suddivisione del quadro tecnico-economico deve comunque rispecchiare quanto richiesto dalle schede dell'Autorità di Vigilanza sui lavori pubblici al fine di rendere fattibile la loro compilazione senza scostamenti dal quadro tecnico-economico del progetto.

**ART. 35 - ACQUISIZIONE DEI PARERI E APPROVAZIONI DEI PROGETTI DEFINITIVI PER I VARI STRALCI FUNZIONALI**

1. Il Responsabile del Procedimento procede all'analisi del progetto definitivo verificando il rispetto dei vincoli esistenti, preventivamente accertati, e dei limiti di spesa prestabiliti.  
Detta verifica deve inoltre accertare:
  - la qualità dell'opera e la rispondenza alle finalità relative;
  - la conformità alle norme ambientali e urbanistiche;
  - il soddisfacimento dei requisiti essenziali definiti dal quadro normativo nazionale e comunitario,
  - la rispondenza del progetto definitivo ai criteri, vincoli, indirizzi ed indicazioni stabilite nel progetto preliminare e a quanto previsto nel D.P.P.;
2. La prestazione progettuale relativa al progetto definitivo comprende tutti gli adempimenti tecnici, con la formazione di relazioni, elaborati, rappresentazioni, illustrazioni e ogni altro atto necessario, ancorché non specificato in precedenza, necessari alla acquisizione dei pareri, delle autorizzazioni, dei nulla osta, dei certificati, delle attestazioni e di ogni altro atto di assenso, comunque denominato, anche presso amministrazioni ed enti diversi, ove necessari o prescritti dall'ordinamento ed in particolare:
  - a) in materia sanitaria o igienico-sanitarie (A.S.L.);
  - b) in materia di vincoli paesaggistici (SBAA);
  - c) in materia di strutture armate;
  - d) in materia di approvvigionamento delle risorse energetiche (invarianza idrica) e di collegamento alle reti relative al ciclo delle acque, anche tramite semplici allacciamenti ai soggetti erogatori dei pubblici servizi, compresa la definizione dei relativi costi necessari a tali allacciamenti;
  - e) in materia edilizia ed urbanistica
3. La prestazione progettuale comprende tutti gli adempimenti di cui al comma 1, eventualmente necessari o prescritti per la richiesta o l'ottenimento di finanziamenti da parte di soggetti diversi dall'Amministrazione Comunale.
4. La prestazione progettuale comprende altresì tutti gli adempimenti di cui al comma 1, eventualmente necessari o prescritti per la valutazione e l'approvazione del progetto in ambito di conferenza di servizi, nonché la partecipazione personale o tramite propri associati alla stessa conferenza di servizi, qualora a tali conferenze sia stato convocato il progettista.
5. In particolare nella progettazione sono comprese le prestazioni relative alla SBAA per l'aspetto del vincolo Paesaggistico.
6. Nel progetto definitivo sono comprese le prestazioni relative alla redazione e presentazione di una relazione che attesti la conformità del progetto alle prescrizioni urbanistiche ed edilizie, nonché l'esistenza dei nulla osta di conformità alle norme di sicurezza, sanitarie e ambientali. e paesistiche e di una relazione che attesti la conformità alle disposizioni in materia di eliminazione e superamento delle barriere architettoniche
7. Sarà onere dell'Affidatario seguire direttamente in ogni momento e presso i relativi enti le vari pratiche per quanto necessario alla loro approvazione.
8. L'Affidatario si obbliga in qualsiasi tempo a propria cura e spese e quindi senza nulla pretendere in aggiunta a quanto di già definito nel presente disciplinare d'incarico a modificare o integrare la succitata documentazione prodotta per l'ottenimento dei pareri richiesti dagli enti preposti **e questo fino all'ottenimento del parere favorevole.**
9. La documentazione per l'ottenimento dei pareri degli enti preposti al controllo dovrà essere consegnata integralmente al responsabile del procedimento contestualmente al progetto definitivo e successivamente integrata al progetto esecutivo.
10. L'Affidatario avrà in ogni caso l'obbligo di informare per iscritto ed a scadenza quindicinale il responsabile del procedimento delle varie fasi di approvazione del progetto.
11. In relazione alla predisposizione del progetto oggetto dell'incarico l'Affidatario con oneri a proprio carico dovrà effettuare la predisposizione del documento di analisi del Rischio ai sensi del D. Lgs 626



s.m.i. e piano di evacuazione predisponendo apposita documentazione con le modalità e secondo le normative vigenti.

Il progetto definitivo si intenderà correttamente ed esaurientemente completato solo dopo l'ottenimento dei pareri necessari, lo stesso dovrà quindi essere integrato o in parte modificato, senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione Comunale, in relazione ai pareri degli enti di controllo.

### **CAPO 3 - PROGETTAZIONE ESECUTIVA DEI SINGOLI STRALCI FUNZIONALI**

#### **ART. 36-PREMESSA ALLA PROGETTAZIONE ESECUTIVA**

- 1.** Il progetto esecutivo costituisce l'espressione attuativa e cantierabile di tutte le lavorazioni e, pertanto, definisce compiutamente e in ogni particolare architettonico, strutturale ed impiantistico l'intervento da realizzare. Restano esclusi soltanto i piani operativi di cantiere, i piani di approvvigionamenti, nonché i calcoli e i grafici relativi alle opere provvisori.
- 2.** I Professionisti a seguito di comunicazione scritta da parte del responsabile del Procedimento di autorizzazione alla prosecuzione della progettazione, con il presente atto si impegnano a procedere all'elaborazione del progetto esecutivo.  
Il progetto esecutivo deve essere altresì corredato da apposito piano di manutenzione dell'opera da redigersi nei termini, con le modalità, i contenuti, i tempi e la gradualità stabiliti dal Regolamento.  
Si precisa che la progettazione eseguita in difformità a quanto previsto nel Progetto Definitivo, anche relativamente agli eventuali maggiori oneri per l'Amministrazione Comunale, non sarà ritenuta idonea ai fini della validazione progettuale, salvo autorizzazione formalmente espressa dal Responsabile del Procedimento.

#### **ART. 37 - AUTORIZZAZIONI DEGLI ORGANI COMPETENTI ALLA PROGETTAZIONE ESECUTIVA**

- 1.** Il progetto esecutivo è redatto nel pieno rispetto:
  - a)** del progetto definitivo;
  - b)** delle prescrizioni dettate dagli organi competenti in sede di rilascio dei provvedimenti abilitativi o di accertamento di conformità urbanistica, di conferenza di servizi e di altre autorizzazioni obbligatorie, comprese quelle dei VV.F. dell'A.S.L. e della C. Qualità e SBAA.
- 2.** Il progetto esecutivo sarà considerato tale solo se dotato delle prescritte autorizzazioni ed approvazioni degli enti preposti alla vigilanza ed al controllo, se ed in quanto necessari.
- 3.** L'Affidatario, già in sede di progettazione definitiva, dovrà pertanto attivarsi presso i vari enti al fine di concordare e definire la linea progettuale adoperandosi affinché i prescritti pareri siano rilasciati nei tempi previsti per la consegna del progetto esecutivo e quindi lo stesso progetto, all'atto della consegna, sia elaborato in conformità ai pareri citati.
- 4.** L'Affidatario avrà comunque ed in ogni tempo l'onere e l'obbligo di procedere a propria cura e spese, senza nulla pretendere, all'eventuale adeguamento del progetto esecutivo alle disposizioni o prescrizioni degli enti preposti alla verifica e controllo, anche se già trasmesso all'Amministrazione.
- 5.** La mancanza dei prescritti pareri con esito favorevole sarà elemento pregiudiziale per il pagamento di quanto spettante all'Affidatario relativamente alla compilazione del progetto esecutivo.
- 6.** Tutta la documentazione prodotta in sede di elaborazione del progetto definitivo eventualmente aggiornata e corretta sulla base dei pareri degli enti preposti al controllo dovrà costituire parte integrante del progetto esecutivo.

#### **ART. 38 - DOCUMENTAZIONI ED ELABORATI DEL PROGETTO ESECUTIVO**

- 1.** Il progetto esecutivo, anche sulla base di quanto già definito in sede di progettazione definitiva, comprende:
  - a)** una relazione particolareggiata per ogni categoria di lavoro;
  - b)** gli elaborati grafici e la documentazione progettuale per le opere edili;
  - c)** l'abaco degli infissi, se ed in quanto previsti;
  - d)** i grafici e la documentazione progettuale per le opere strutturali, se ed in quanto previste;
  - e)** i grafici e documentazione progettuale per le opere tecnologiche, se ed in quanto previste;

- f) il Piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti;
  - g) l'elenco prezzi unitari;
  - h) il computo metrico;
  - i) il computo metro-estimativo;
  - l) il capitolato speciale d'appalto;
  - m) il quadro tecnico economico;
  - n) il cronoprogramma;
  - o) lo schema di contratto;
- quadro dell'incidenza percentuale della quantità di manodopera per le diverse categorie di cui si compone l'opera;
- p) il piano di sicurezza e coordinamento;

#### **ART. 39 - RELAZIONE PARTICOLAREGGIATA PER OGNI CATEGORIA DI LAVORO**

1. Per ogni categoria di lavoro la relazione particolareggiata descrive in dettaglio, anche attraverso specifici riferimenti agli elaborati grafici e alle prescrizioni del capitolato speciale d'appalto, i criteri utilizzati per le scelte progettuali esecutive, per i particolari costruttivi e per il conseguimento e la verifica dei prescritti livelli di sicurezza e qualitativi. Se per la parte relativa alla categoria di lavoro interessata il progetto prevede l'impiego di componenti prefabbricati o di prodotti certificati, la relazione precisa le caratteristiche illustrate negli elaborati grafici e le prescrizioni del capitolato speciale d'appalto riguardanti le modalità di presentazione e di approvazione dei componenti da utilizzare.
2. Per ogni categoria di lavoro la relazione particolareggiata contiene l'illustrazione dei criteri seguiti e delle scelte effettuate per individuare sul piano contrattuale e sul piano costruttivo le soluzioni spaziali, tipologiche, funzionali, architettoniche e tecnologiche previste dal progetto definitivo approvato; la relazione contiene inoltre la descrizione delle indagini, rilievi e ricerche effettuati al fine di ridurre in corso di esecuzione la possibilità di imprevisti.

#### **ART. 40.a - ELABORATI GRAFICI E DOCUMENTAZIONE PROGETTUALE PER LE OPERE EDILI**

1. Gli elaborati grafici esecutivi sviluppano nelle scale ammesse o prescritte dal responsabile del procedimento, tutti gli elaborati grafici del progetto definitivo.
2. Gli elaborati forniranno le indicazioni necessarie all'esecuzione delle opere o dei lavori sulla base degli esiti, degli studi e delle indagini eseguite in sede di progettazione esecutiva.
3. Gli elaborati dovranno descrivere in modo completo i particolari costruttivi e dovranno illustrare le modalità esecutive di dettaglio. I particolari costruttivi saranno rappresentati in scala 1:10 o 1:20 e saranno completi di didascalie sui materiali impiegati e sulle tecnologie utilizzate al fine di rendere il progetto esecutivo completamente eseguibile in ogni sua parte.
4. Gli elaborati dovranno riportare indicazioni su tutte le lavorazioni che risultano necessarie per il rispetto delle prescrizioni disposte dagli organismi competenti in sede di approvazione dei progetti definitivi.
5. Gli elaborati dovranno contenere le indicazioni da seguire per tutti i lavori al fine di evitare effetti negativi sul patrimonio storico ed artistico in relazione all'attività di cantiere.

#### **ART. 40.b - ABACO DEGLI INFISSI**

1. L'Affidatario dovrà produrre, qualora preveda nel progetto dei serramenti, l'abaco degli infissi. Tale abaco riporterà la rappresentazione di tutti i serramenti interni ed esterni, delle modalità di apertura, della tipologia dei materiali impiegati con riferimento alle certificazioni necessarie, nonché completo dei particolari relativi alle modalità di fissaggio dei vetri, cristalli, ringhiere e cancellate. Tutti gli elaborati dovranno essere presentati in scala adeguata e idonei per identificare inequivocabilmente sia qualitativamente sia quantitativamente l'opera da porre in appalto.

**ART. 40.c - GRAFICI E DOCUMENTAZIONE PROGETTUALE PER LE OPERE STRUTTURALI**

1. L'Affidatario dovrà produrre qualora necessario, i grafici e le documentazione progettuale comprendente:
  - a) una relazione tecnica di calcolo per tutte le strutture da adeguare. I calcoli delle strutture dovranno comunque essere impostati e sviluppati secondo criteri antisismici sulla base delle normative vigenti e degli Eurocodici di riferimento, nonché sulla base del "*Documento esplicativo della norma approvata con ordinanza 20 marzo 2003, n. 3274, della Presidenza del Consiglio dei Ministri*", pubblicata nel Supplemento n. 72 alla Gazzetta Ufficiale n. 105 del 08/05/2003, o eventuale altra norma di riferimento e/o aggiornamento in vigore al momento della progettazione, si veda in proposito il paragrafo "*Regole e norme tecniche da soddisfare*" del Documento Preliminare alla Progettazione.
  - b) una relazione tecnica che indichi i carichi e sovraccarichi, le modalità e i metodi di calcolo con indicazione delle formule utilizzate e dello sviluppo teorico del calcolo che dovrà essere fornito e verificato, a parte, anche nel caso che la struttura sia dimensionata con sistemi di calcolo informatizzato.
2. L'Affidatario dovrà specificatamente indicare i modelli matematici di calcolo, comunque conformi ai metodi della Scienza delle Costruzioni, e dovranno essere espressamente indicate le verifiche effettuate ed i risultati ottenuti. Anche per le verifiche, nel caso siano effettuate tramite metodo di calcolo informatizzato, dovranno essere forniti, a parte, elaborati tecnici con indicazioni delle formule, dei coefficienti di sicurezza e dello sviluppo dei calcoli delle verifiche.
3. Per le opere in cemento armato e in legno, nonché per tutte le opere strutturali relative all'eventuale consolidamento o rifacimento di solai, controsoffitti, scale ecc., l'Affidatario dovrà fornire i grafici particolareggiati, in scala 1:50 o 1:20, idonei a permettere la costruzione in cantiere dei manufatti o idonei al loro ordinativo per eventuali parti prefabbricate. Dovranno inoltre essere chiaramente individuati lo spessore e le dimensioni dei copriferri, la forma e lo sviluppo dei ferri ed inoltre dovranno essere indicate le modalità e le tecniche per permettere la costruzione esecutiva dell'opera secondo le normativa vigente.
4. Per le eventuali opere in ferro (relative anche ad eventuali consolidamenti strutturali di parti in legno) l'Affidatario dovrà fornire i grafici costruttivi in scala non inferiore ad 1:50 e in scala non inferiore ad 1:20 per particolari costruttivi e giunzioni. Dovranno essere indicate e calcolate le saldature, le bullonature e le giunzioni con indicazione della qualità delle bullonature e della coppia di serraggio. Dovranno inoltre essere indicate in una specifica relazione tecnica le modalità di costruzione, installazione e montaggio delle strutture e dovrà essere fatto particolare riferimento alla qualità dei materiali (travi, ferri, bulloni, legnami, ecc.) indicando le modalità di accettazione e di collaudo.
5. L'Affidatario dovrà fornire tutti gli elaborati e i particolari costruttivi per permettere la costruzione, a eventuale prefabbricazione ed il montaggio in cantiere o in officina.

**ART. 40.d - GRAFICI E DOCUMENTAZIONE PROGETTUALE PER LE OPERE TECNOLOGICHE**

1. L'Affidatario, in accordo con il responsabile del procedimento, dovrà produrre i grafici e la documentazione progettuale comprendente:
  - a) Progetto degli impianti tecnologici redatto ai sensi della Legge 46/90. A titolo indicativo e non esaustivo il progetto dovrà essere composto dai grafici costruttivi e dal dimensionamento degli impianti termoidricosanitari e di ventilazione, di distribuzione dell'energia, dei quadri elettrici di comando nel rispetto delle norme CEI con riferimento alla versione più recente e dagli schemi funzionali
  - b) la relazione tecnica di calcolo e il progetto particolareggiato completo di disegni costruttivi
  - c) l'individuazione della posizione degli idranti sopra e sottosuolo con indicazione delle dimensioni e tipo.

- e)** la rappresentazione grafica esecutiva in scala adeguata di tutte le linee di distribuzione idrica, con indicazione precisa e dettagliata dei percorsi, dei diametri delle tubazioni, delle valvole e degli ancoraggi.
  - f)** la relazione tecnica di calcolo e progetto particolareggiato del sistema di illuminazione interno ed esterno con indicazione del valore di illuminamento espresso in lux previsto in ogni locale, analisi dei flussi luminosi in funzione delle norme vigenti.
  - g)** gli schemi di montaggio e di installazione dei sistemi e dei corpi illuminanti riportanti le indicazioni dettagliate sul dimensionamento degli stessi.
  - h)** la relazione tecnica generale e il progetto particolareggiato completo di grafici costruttivi e dimensionamento degli impianti elettrici di illuminazione, di distribuzione dell'energia, dei quadri elettrici di comando e del sistema di illuminazione di sicurezza nel rispetto delle norme CEI con riferimento alla versione più recente.
  - i)** gli elaborati grafici rappresentanti la distribuzione, nelle varie piante e sezioni, degli impianti elettrici di illuminazione, di illuminazione di sicurezza, di illuminazione delle targhe e degli impianti speciali.
  - l)** la relazione tecnica rappresentante lo schema adottato per il sistema di illuminazione di sicurezza e di illuminazione delle targhe turistiche
  - m)** la relazione tecnica completa di calcoli ed elaborati grafici relativamente agli eventuali impianti speciali di produzione dell'energia quali pannelli fotovoltaici, riportanti l'esatta indicazione delle linee, dei quadri e dei sottoquadri con riferimento anche al posizionamento delle apparecchiature e delle sonde.
  - n)** gli elaborati rappresentanti lo schema unifilare dei quadri elettrici e dei sottoquadri, nonché delle linee di distribuzione, completi di dimensionamento e di verifiche del coordinamento degli interruttori.
  - o)** la relazione tecnica e la documentazione dell'impianto di terra.
  - p)** la verifica e l'eventuale dimensionamento e progetto esecutivo dell'impianto per la protezione contro le scariche atmosferiche.
- 2.** I disegni esecutivi dovranno essere comunque redatti per tutti gli impianti tecnologici, nessuno escluso, ed in scala non superiore a 1:50. I disegni esecutivi e costruttivi dovranno contenere le disposizioni di ogni elemento e le caratteristiche di ogni singolo impianto; dovranno inoltre posizionare esattamente tutte le linee di flusso (tubazioni, canali, cavi, ecc.) e i componenti fondamentali (apparecchiature, pompe, macchine, ventilatori, prese, scatole di distribuzione, ecc.).
- 3.** Tutta la documentazione richiesta è anche finalizzata ad avere a disposizione una cartografia aggiornata e definitiva idonea a far parte del fascicolo che l'Affidatario dovrà predisporre ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 494/96, se ed in quanto necessario.
- 4.** I calcoli esecutivi degli impianti sono eseguiti con riferimento alle condizioni di esercizio, alla destinazione specifica dell'intervento e devono permettere di stabilire e dimensionare tutte le apparecchiature, condutture, canalizzazioni e qualsiasi altro elemento necessario per la funzionalità dell'impianto stesso, nonché consentire di determinarne il prezzo.
- 5.** La progettazione esecutiva delle strutture e degli impianti è effettuata unitamente alla progettazione esecutiva delle opere civili al fine di prevedere esattamente gli ingombri, passaggi, cavedi, sedi, attraversamenti e simili e di ottimizzare le fasi di realizzazione.

**ART. 40.e - PIANO DI MANUTENZIONE DELL'OPERA E DELLE SUE PARTI**

1. Il piano di manutenzione è il documento complementare al progetto esecutivo che prevede, pianifica e programma, tenendo conto degli elaborati progettuali esecutivi effettivamente realizzati, l'attività di manutenzione dell'intervento al fine di mantenere nel tempo la funzionalità, le caratteristiche di qualità, l'efficienza ed il valore economico.
2. Il piano di manutenzione è costituito dai seguenti documenti operativi:
  - a) I manuale d'uso;
  - b) il manuale di manutenzione;
  - c) il programma di manutenzione.
3. Il manuale d'uso si riferisce all'uso delle parti più importanti del bene, ed in particolare degli impianti tecnologici. Il manuale contiene l'insieme delle informazioni atte a permettere all'utente di conoscere le modalità di fruizione del bene, nonché tutti gli elementi necessari per limitare quanto più possibile i danni derivanti da una utilizzazione impropria, per consentire di eseguire tutte le operazioni atte alla sua conservazione che non richiedono conoscenze specialistiche e per riconoscere tempestivamente fenomeni di deterioramento anomalo al fine di sollecitare interventi specialistici.
4. Il manuale d'uso contiene le seguenti informazioni:
  - a) la collocazione nell'intervento delle parti menzionate;
  - b) la rappresentazione grafica;
  - c) la descrizione;
  - d) le modalità di uso corretto.
5. Il manuale di manutenzione si riferisce alla manutenzione delle parti più importanti del bene ed in particolare degli impianti tecnologici. Esso fornisce, in relazione alle diverse unità tecnologiche, alle caratteristiche dei materiali o dei componenti interessati, le indicazioni necessarie per la corretta manutenzione nonché per il ricorso ai centri di assistenza o di servizio.
6. Il manuale di manutenzione contiene le seguenti informazioni:
  - a) la collocazione nell'intervento delle parti menzionate;
  - b) la rappresentazione grafica;
  - c) la descrizione delle risorse necessarie per l'intervento manutentivo;
  - d) il livello minimo delle prestazioni
  - e) le manutenzioni eseguibili direttamente dall'utente;
  - f) le manutenzioni da eseguire a cura di personale specializzato.
7. Il programma di manutenzione prevede un sistema di controlli e di interventi da eseguire, a cadenze temporalmente o diversamente prefissate, al fine di una corretta gestione del bene e delle sue parti nel corso degli anni. Esso si articola secondo tre sottoprogrammi:
  - a) il sottoprogramma delle prestazioni, che prende in considerazione, per classe di requisito, le prestazioni fornite dal bene e dalle sue parti nel corso del suo ciclo di vita;
  - b) il sottoprogramma dei controlli, che definisce il programma delle verifiche e dei controlli al fine di rilevare il livello prestazionale (qualitativo e quantitativo) nei successivi momenti della vita del bene, individuando la dinamica della caduta delle prestazioni aventi come estremi il valore di collaudo e quello minimo di norma;
  - c) il sottoprogramma degli interventi di manutenzione, che riporta in ordine temporale i differenti interventi di manutenzione, al fine di fornire le informazioni per una corretta conservazione del bene.
8. Il programma di manutenzione, il manuale d'uso ed il manuale di manutenzione redatti in fase di progettazione sono sottoposti, a cura del direttore dei lavori, al termine della realizzazione dell'intervento, al controllo e alla verifica di validità, con gli eventuali aggiornamenti ersi necessari dai problemi emersi durante l'esecuzione dei lavori.

**ART. 40.f - ELENCO PREZZI UNITARI**

1. I prezzi unitari sono dedotti dai prezzari della Regione Piemonte in vigore al momento dell'esecuzione della progettazione e per le voci non comprese, dai listini correnti nell'area interessata ovvero dai prezzi che il progettista, sulla base del proprio apprezzamento tecnico scientifico di tipo discrezionale, ritenga di applicare, anche in relazione alla situazione di mercato per la zona e lavori analoghi.
3. Sebbene o qualora i prezzi contenuti nei prezzari ufficiali correnti possano essere considerati comprensivi delle spese della sicurezza, oltre che delle spese generali e degli utili, l'Affidatario dovrà comunque dare evidenza dei primi attraverso una analisi condotta in armonia con quanto previsto dalla determinazione dell'Autorità di Vigilanza dei Lavori Pubblici n. 37/2000 del 26 luglio 2000 "Calcolo degli oneri di sicurezza e dell'incidenza della manodopera in attesa del regolamento attuativo", e dal capo IV, art.7 del D.P.R. n.222 del 03.07.2003 "Regolamento sui contenuti minimi dei piani di sicurezza nei cantieri temporanei o mobili, in attuazione dell'art. 131 comma 1 del Decreto Legislativo 163/2006 .
4. Per eventuali voci mancanti o per prezzi unitari non determinabili ai sensi del comma 1, il relativo prezzo è determinato mediante regolare analisi come di seguito descritto:
  - a) applicando alle quantità di materiali, mano d'opera, noli e trasporti, necessari per la realizzazione delle quantità unitarie di ogni voce, i rispettivi prezzi elementari dedotti da listini ufficiali o dai listini delle locali camere di commercio ovvero, in difetto, dai prezzi correnti di mercato;
  - b) aggiungendo all'importo così determinato la stima dei costi per la sicurezza determinati ai sensi del DPR 222/2003;
  - c) aggiungendo ulteriormente una percentuale variabile tra il 13 e il 15 per cento, a seconda della categoria e tipologia dei lavori, per spese generali;
  - d) aggiungendo infine una percentuale del 10 per cento per utile dell'appaltatore.

**ART. 40.g - COMPUTO METRICO**

1. Il progetto esecutivo comprende il computo metrico redatto mediante l'indicazione delle singole lavorazioni elementari, così come definite nell'elenco dei prezzi unitari, con la descrizione in dettaglio delle singole misurazioni o di altro sistema analitico di computo delle relative quantità, con i seguenti criteri:
  - a) ogni lavorazione elementare è contraddistinta da un numero d'ordine e da un codice coerente con quello dell'elenco dei prezzi unitari, che ne consenta il rinvio senza possibilità di errore o equivoco;
  - b) le lavorazioni elementari possono essere indicate con una descrizione sintetica, ancorché univoca, ricavata dalla descrizione dettagliata di cui all'elenco dei prezzi unitari;
  - c) l'unità di misura deve essere la medesima prevista nell'elenco dei prezzi unitari;
2. All'interno di ogni singola voce sono indicate, anche in modo descrittivo, le parti omogenee nelle quali il lavoro può essere frazionato, in modo da individuare agevolmente a quale parte di lavoro si riferisce ogni singola lavorazione.

**ART. 40.h - COMPUTO METRICO-ESTIMATIVO**

1. Il progetto esecutivo comprende il computo metrico-estimativo redatto con gli stessi criteri previsti per il computo metrico, moltiplicando le singole quantità per i prezzi unitari previsti dal relativo elenco, con le seguenti ulteriori prescrizioni:
  - a) sono redatti, nella parte finale del computo metrico-estimativo, dei quadri riepilogativi dei costi delle varie lavorazioni correttamente suddivisi in relazione:
  - b) alle diverse categorie dei lavori di cui all'allegato A al regolamento sulla qualificazione;
  - c) ai gruppi omogenei di lavorazioni da esporre nel capitolato speciale;
  - d) alle diverse parti funzionali nelle quali sia stato eventualmente prevista la suddivisione dell'intervento;
  - e) qualora siano previsti sistemi o sub-sistemi di impianti tecnologici, ferma restando la necessità di una descrizione dettagliata per voci elementari all'interno del computo metrico e del computo

metrico-estimativo, essi devono essere riepilogati ciascuno in un'unica voce omogenea con la relativa unità di misura.

- f)** qualora il lavoro sia previsto in parti funzionali o sia prevista una contabilità separata per parti ben individuate, il computo metrico-estimativo è redatto distintamente per tali parti.

#### **ART. 40.i - CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

- 1.** Il progetto esecutivo comprende il capitolato speciale di appalto.
- 2.** Il capitolato speciale d'appalto è diviso in due parti, l'una contenente la descrizione delle lavorazioni e l'altra la specificazione delle prescrizioni tecniche; esso illustra in dettaglio:
  - a)** nella prima parte tutti gli elementi necessari per una compiuta definizione tecnica ed economica dell'oggetto dell'appalto, anche ad integrazione degli aspetti non pienamente deducibili dagli elaborati grafici del progetto esecutivo;
  - b)** nella seconda parte le modalità di esecuzione e le norme di misurazione di ogni lavorazione, i requisiti di accettazione di materiali e componenti, le specifiche di prestazione e le modalità di prove nonché, ove necessario, in relazione alle caratteristiche dell'intervento, l'ordine da tenersi nello svolgimento di specifiche lavorazioni; nel caso in cui il progetto prevede l'impiego di componenti prefabbricati, ne vanno precisate le caratteristiche principali, descrittive e prestazionali, la documentazione da presentare in ordine all'omologazione e all'esito di prove di laboratorio nonché le modalità di approvazione da parte del direttore dei lavori, sentito il progettista, per assicurarne la rispondenza alle scelte progettuali.
- 3.** Il capitolato speciale prescrive l'obbligo per l'impresa di presentare, prima dell'inizio dei lavori, un programma esecutivo, anche indipendente dal cronoprogramma predisposto dal progettista, nel quale sono riportate, per ogni lavorazione, le previsioni circa il periodo di esecuzione nonché l'ammontare presunto, parziale e progressivo, dell'avanzamento dei lavori alle date contrattualmente stabilite per la liquidazione dei certificati di pagamento.
- 4.** Qualora l'intervento sia scomponibile in più fasi funzionali, in relazione a determinate esigenze di utilizzazione, il capitolato speciale prescrive eventuali scadenze differenziate, sia per l'inizio che per l'ultimazione delle varie lavorazioni, alle quali è connessa la previsione delle penalità.
- 5.** Per gli interventi il cui corrispettivo è previsto a misura, il capitolato speciale d'appalto precisa l'importo di ciascuno dei gruppi delle lavorazioni complessive dell'opera o del lavoro ritenute omogenee, desumendolo dal computo metrico-estimativo.
- 6.** Ai fini della disciplina delle varianti e degli interventi disposti dal direttore dei lavori ai sensi dell'articolo 132, comma 3, primo periodo, del Decreto Legislativo 163/2006, la verifica dell'incidenza delle eventuali variazioni è desunta dagli importi netti dei gruppi di lavorazione ritenuti omogenei.

#### **ART. 40.I - QUADRO TECNICO-ECONOMICO**

- 1.** Il progetto esecutivo comprende il quadro tecnico-economico.
- 2.** Nel quadro economico confluiscono tutti i dati economici previsti dal progetto, così strutturati:
  - a)** lavori
    - i)** lavori a corpo
    - ii)** lavori a misura
    - iii)** lavori in economia
  - b)** oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza
    - i)** oneri a corpo
  - c)** somme a disposizione dell'amministrazione
    - i)** lavori in economia esclusi dall'appalto
    - ii)** rilievi, accertamenti, indagini



- iii) allacciamenti ai pubblici servizi
- iv) imprevisti
- v) acquisizione aree ed altri immobili
- vi) accantonamento articolo 133, comma 3, Decreto Legislativo 163/2006
- vii) spese tecniche
  - *progettazione, direzione lavori e contabilità*
  - coordinamento per la sicurezza nel cantiere
  - incentivo per la progettazione di cui all'art. 92 del Decreto Legislativo 163/2006
  - altre prestazioni
- viii) spese per accertamenti, prove e collaudi
  - accertamenti e prove di laboratorio
  - collaudo in corso d'opera
  - collaudo tecnico amministrativo finale
  - collaudo statico
  - collaudi specialistici e tecnico-funzionali
- ix) IVA e altre imposte
  - IVA sul contratto d'appalto
  - IVA sulle spese tecniche
  - altre imposte

- 3.** La struttura di cui al comma 2, su indicazione del responsabile del procedimento, è semplificata in relazione al singolo intervento, qualora una o più voci tra quelle elencate non siano previste nell'intervento medesimo; la stessa struttura può essere altresì modificata dal responsabile del procedimento in funzione delle sopravvenute disposizioni regolamentari o altre esigenze.

#### **ART. 40.m - CRONOPROGRAMMA**

- 1.** Il progetto esecutivo è corredato dal cronoprogramma delle lavorazioni, decorrente dalla data della consegna.
- 2.** Nel calcolo del tempo contrattuale deve tenersi conto della prevedibile incidenza dei giorni di andamento stagionale sfavorevole.
- 3.** Nel caso di sospensione o di ritardo dei lavori per fatti imputabili all'impresa, resta fermo lo sviluppo esecutivo risultante dal cronoprogramma.

#### **ART. 40.n - SCHEMA DI CONTRATTO**

- 1.** Il progetto esecutivo contiene lo schema di contratto.
- 2.** Lo schema di contratto contiene, per quanto non disciplinato dal regolamento generale e dal capitolato generale, le clausole dirette a regolare il rapporto tra Amministrazione e impresa esecutrice, in relazione alle caratteristiche dell'intervento con particolare riferimento a:
  - a)** termini di esecuzione e penali;
  - b)** programma di esecuzione dei lavori;
  - c)** sospensioni o riprese dei lavori;
  - d)** oneri a carico dell'appaltatore;
  - e)** contabilizzazione dei lavori a misura, a corpo;
  - f)** liquidazione dei corrispettivi;
  - g)** controlli;
  - h)** specifiche modalità e termini di collaudo;
  - i)** modalità di soluzione delle controversie.
- 3.** Allo schema di contratto è allegato il capitolato speciale, che riguarda le prescrizioni tecniche da applicare all'oggetto del singolo contratto.

**ART. 40.o - PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO**

1. L'Affidatario dovrà inserire nel capitolato speciale la stima dei costi della sicurezza secondo i criteri previsti dal Capo IV art.7 del D.P.R. n. 222 del 3 luglio 2003.

**ART. 41 - VALIDAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO**

1. Prima della approvazione, il responsabile del procedimento procede in contraddittorio con i progettisti a verificare la conformità del progetto esecutivo alla normativa vigente ed ai precedenti livelli di progettazione, con riferimento ai seguenti elementi:
  - a) corrispondenza dei nominativi dei progettisti a quelli titolari dell'affidamento e la sottoscrizione dei documenti per l'assunzione delle rispettive responsabilità;
  - b) completezza della documentazione relativa agli intervenuti accertamenti di fattibilità tecnica, amministrativa ed economica dell'intervento;
  - c) completezza, adeguatezza e chiarezza degli elaborati progettuali, grafici, descrittivi e tecnico-economici;
  - d) esistenza delle relazioni di calcolo delle strutture e degli impianti, se ed in quanto necessarie, e idoneità dei criteri adottati;
  - e) esistenza del computo metrico-estimativo e verifica della corrispondenza agli elaborati grafici, descrittivi e alle prescrizioni regolamentari;
  - f) rispondenza delle scelte progettuali alle esigenze di manutenzione e gestione;
  - g) esistenza delle dichiarazioni in merito al rispetto delle prescrizioni normative, tecniche e legislative comunque applicabili al progetto;
  - h) acquisizione di tutte le approvazioni e autorizzazioni di legge, necessarie ad assicurare l'immediata cantierabilità del progetto;
  - f) coordinamento tra le prescrizioni del progetto e le clausole dello schema di contratto e del capitolato speciale nonché verifica della rispondenza di queste ai canoni della legalità.;
2. Del procedimento di validazione è redatto verbale in contraddittorio tra il responsabile del procedimento e i progettisti. Tale verbale deve dare atto della conclusione del procedimento di validazione che può essere:
  - a) positiva (il progetto si intende validato);
  - b) negativa relativa (il progetto si intende non validato);
  - c) negativa assoluta (il progetto si intende non validato).
3. La conclusione positiva può risultare anche da atti concludenti del responsabile del procedimento, quale l'approvazione del progetto esecutivo.
4. La conclusione negativa relativa, adeguatamente motivata, comporta la necessità per il progettista di rielaborare il progetto esecutivo o parti sostanziali di esso, di eliminare omissioni o rimediare ad errori che non siano eliminabili o rimediabili con semplici prescrizioni ovvero di predisporre altro elaborati in maggiore conformità alle indicazioni del responsabile del procedimento.
5. La conclusione negativa assoluta, adeguatamente motivata, comporta la rescissione dell'incarico ai sensi dell'art. 96 del presente disciplinare d'incarico.

**ART. 42 - INTEGRAZIONI E MODIFICAZIONI DEL PROGETTO**

1. L'Affidatario si impegna espressamente, senza ulteriore compenso, ad apportare al progetto esecutivo, le eventuali modifiche ed integrazioni richieste dal Responsabile del Procedimento.
2. Si specifica comunque che le modifiche e le integrazioni di cui al comma 1 saranno rese senza ulteriore compenso solo se le stesse, non siano tali da richiedere la revisione radicale e complessiva del progetto definitivo approvato.

**ART. 43-DISPOSIZIONE FINALE**

- 1.** Gli elaborati dovranno comunque essere redatti in modo conforme alle prescrizioni delle vigenti leggi al momento dell'approvazione del progetto esecutivo.

## CAPO 4 - ONORARIO PROGETTAZIONE

### ART. 44-CALCOLO ONORARIO

1. L'onorario per la fornitura dei progetti corrispondenti ai diversi livelli di progettazione è calcolato in modo conforme a quanto disposto dall'articolo 92, comma 3 del Decreto Legislativo 163/2006. Si veda lo schema di calcolo riportato in Allegato A.
2. L'importo dei lavori, sui quali si applicano i corrispettivi alle percentuali relative alle varie classi e categorie di lavori, è quello complessivo al netto delle quote per imprevisti e degli oneri fiscali. Si applicherà la maggiorazione per incarichi parziali.
3. Restando comunque stabilito che nel caso di affidamento all'affidatario delle prestazioni facoltative di Direzione Lavori la maggiorazione per incarico parziale di cui al precedente comma sarà detratta a conguaglio dell'onorario corrispondente alla direzione lavori stessa.
4. In relazione alle effettive classi e categorie di lavori che si determineranno in fase di progettazione, si precisa che i corrispettivi a percentuale da applicarsi saranno quelli corrispondenti alle seguenti classi e categorie di lavori:  
per opere edili quella corrispondente alla classe "I" – categoria "d ed "I" categoria "e";  
per opere strutturali quella corrispondente alla classe "I" – categoria "g";  
per opere elettriche e pubblica illuminazione quella corrispondente alla classe "III" – categoria "c";  
per opere idrauliche, termiche e antincendio quelle corrispondenti alla classe "III" – "a", "b";
5. Qualora che sia la natura giuridica dell'Affidatario, l'onorario determinato secondo le modalità di cui al comma 1 è maggiorato degli oneri di legge, compresi gli oneri previsti dalle norme che disciplinano le casse di previdenza di ciascun professionista firmatario dei progetti.

### ART.45-IMPORTO PRESUNTO DELL'ONORARIO

1. Al solo fine di determinare l'importo stimato dell'affidamento dell'incarico, disciplinato dal presente Disciplinare d'Incarico, l'importo presunto dell'onorario, per la progettazione definitiva ed esecutiva, è stato determinato sulla base di una stima convenzionale del costo dei lavori che saranno da eseguirsi, ipotizzando in prima approssimazione che tali lavori appartengano alla classe Id e III c - come da allegato A.
2. Le spese sono determinate in modo conforme a quanto disposto dal "Testo Unico". Si veda l'Allegato A per la descrizione analitica della composizione dell'onorario.
3. E' prevista la maggiorazione per incarico parziale secondo quanto previsto dal "Testo Unico". Agli onorari per la direzione lavori saranno detratti gli importi per incarico parziale liquidati con la parcella della relativa progettazione.
4. Le spese sono determinate a discrezione nella misura pari al 20% dell'onorario riferito ad ogni prestazione, ad eccezione delle spese attinenti la sicurezza.

### ART. 46-LIQUIDAZIONE ONORARI PROGETTAZIONE DEFINITIVA ED ESECUTIVA

1. Non è previsto alcun anticipo. Durante il corso delle prestazioni professionali di cui al presente titolo, l'Affidatario ha diritto al pagamento di acconti stabiliti come di seguito. Gli onorari saranno corrisposti entro 90 giorni dalla consegna della parcella formalmente autorizzata dal responsabile del procedimento nel seguente modo:
  - a) L'onorario per il **progetto definitivo** e le relative spese saranno corrisposte entro 90 giorni dalla consegna della parcella formalmente autorizzata dal responsabile del procedimento.  
Gli onorari suddetti saranno così corrisposti e liquidati:
    - 90% dopo l'avvenuta approvazione del progetto da parte dell'Amministrazione e comunque dopo la consegna della parcella e comunque dopo l'avvenuto rilascio con esito favorevole dei

prescritti pareri degli enti preposti al controllo, se ed in quanto necessari, e comunque dopo la consegna della parcella;

- 10% contestualmente alla liquidazione della prima rata di pagamento del progetto esecutivo e con le stesse modalità e comunque entro 180 gg dall'approvazione del progetto definitivo.

**b)** Gli onorari per il **progetto esecutivo** e le relative spese saranno corrisposte entro 90 gg. dalla consegna della parcella formalmente autorizzata dal Responsabile del Procedimento.

Gli onorari suddetti saranno così corrisposti :

- 100% dopo l'avvenuta approvazione del progetto esecutivo da parte dell'Amministrazione e comunque dopo la consegna della parcella.

**3.** Qualora non intervenga l'approvazione del progetto esecutivo da parte dell'Amministrazione per fatti non imputabili all'Affidatario e quindi qualora il progetto sia stato validato dal responsabile del procedimento, la parcella sarà comunque liquidata con presa d'atto del progetto entro 360 giorni dalla data di avvenuta consegna.

Si evidenzia che la mancanza dei prescritti pareri favorevoli rilasciati dagli Enti preposti al controllo costituirà pregiudiziale per il pagamento del onorario relativo al progetto definitivo e dell'onorario relativo al progetto esecutivo.

#### **ART. 47- TEMPI DI CONSEGNA**

- 1.** Il **progetto definitivo**, dovrà essere consegnato entro **90 (novanta)** giorni decorrenti dalla data della comunicazione scritta di autorizzazione a procedere da parte del responsabile del procedimento.
- 2.** Il **progetto esecutivo**, dovrà essere consegnato entro **90 (novanta)** giorni decorrenti dalla data della comunicazione scritta di autorizzazione a procedere da parte del responsabile del procedimento.

#### **ART. 48- PENALI PER RITARDI**

- 1.** Un eventuale ritardo nella consegna degli elaborati ascrivibile all'Affidatario e non motivato da esigenze o problematiche riconosciute dal responsabile del procedimento comporterà l'applicazione di una penale da trattarsi sulle relative liquidazioni, pari al 0,3% giornaliero dell'importo previsto fino ad un massimo del 10% raggiunto il quale l'Amministrazione potrà revocare l'incarico nella fase in corso e in quelle non ancora completate ma previste nel presente disciplinare d'incarico senza che l'Affidatario possa avanzare riserva alcuna, riservandosi anzi l'Amministrazione la richiesta di eventuali danni che potrebbe aver subito per i ritardi.
- 2.** Le penali sono cumulabili e non escludono la responsabilità dell'Affidatario per eventuali maggiori danni subiti dall'Amministrazione.

#### **ART. 49- VARIAZIONI, SOSPENSIONI, ORDINI INFORMALI.**

- 1.** L'Affidatario è responsabile del rispetto dei termini per l'espletamento delle fasi della progettazione e della conformità di quanto progettato a quanto previsto.
- 2.** Nessuna variazione progettuale, sospensione delle prestazioni, modifiche, ancorché ordinate o pretese come ordinate dagli uffici dell'Amministrazione o da terzi, dal responsabile del procedimento, dagli amministratori o da qualunque altro soggetto, anche appartenente all'Amministrazione e anche se formalmente competente all'ordine, può essere eseguita o presa in considerazione se non risulti da atto scritto e firmato dall'autorità emanante e nella fattispecie dal Responsabile del Procedimento e/o dal Dirigente competente ; in difetto del predetto atto scritto qualsiasi responsabilità, danno, ritardo o altro pregiudizio che derivi all'Amministrazione, compresa l'applicazione delle penali previste dal precedente articolo, sono a carico dell'Affidatario.
- 3.** L'Affidatario è altresì responsabile dei maggiori oneri riconoscibili a qualunque soggetto in seguito alle variazioni, sospensioni o altri atti o comportamenti non autorizzati.

4. In ogni caso qualunque sospensione delle prestazioni, per qualunque causa, anche di forza maggiore, nonché qualunque evento di cui al comma 3, deve essere comunicato tempestivamente per iscritto al responsabile del procedimento.

**TITOLO 3 - DIREZIONE LAVORI E ATTIVITA' CONNESSE****CAPO 1.-.CLAUSOLE****ART. 50 –****CLAUSOLA COMPROMISSORIA PER L'ATTIVITÀ DI DIREZIONE LAVORI**

- 1.** Qualora l'Amministrazione intendesse procedere all'affidamento dell'incarico di direzione lavori per i lavori in oggetto e per i quali il responsabile del procedimento ha già ordinato all'Affidatario l'esecuzione della progettazione, definitiva ed esecutiva, l'Affidatario stesso con il presente atto si impegna ad assumere, a termini di legge, tale incarico secondo gli onorari calcolati come al successivo art.74 con le modalità previste nel presente titolo e riportati nell'allegato A, per i lavori nella loro interezza o anche per eventuali stralci di questi, qualunque sia il tempo che decorrerà dall'approvazione del progetto esecutivo all'inizio dei lavori, e quindi senza limiti di tempo.
- 2.** L'Amministrazione peraltro potrà decidere, nel rispetto delle normative vigenti, di procedere alla direzione lavori tramite i propri uffici senza che l'Affidatario abbia nulla a pretendere considerandosi quest'ultimo completamente tacitato con il pagamento di quanto dovuto in relazione alle attività svolte, se ed in quanto espletate in modo conforme al presente disciplinare d'incarico.
- 3.** La direzione lavori è una prestazione facoltativa e pertanto dovrà essere autorizzata con specifica determinazione dirigenziale che preveda fra l'altro l'impegno della spesa presunta necessaria per lo svolgimento dell'attività stessa.
- 4.** Al momento della emissione della Determina Dirigenziale di affidamento delle prestazioni di Direzione Lavori e attività correlate come da disciplinare di incarico sarà nominato a termine di legge dal dirigente responsabile l'ufficio Direzione Lavori il quale sarà composto da un direttore lavori che dovrà essere il capogruppo responsabile della progettazione ex Art. 127 DPR 554/99 con compiti di responsabile della sicurezza in fase di esecuzione. A richiesta del Direttore dei Lavori in fase di nomina l'ufficio di direzione lavori può essere integrato con altri direttori operativi o ispettori di cantiere rimanendo in ogni caso invariato l'onorario stabilito dal presente disciplinare e presuntivamente riportato nell'allegato A. Rimane inteso che ogni onere e spesa per la conduzione e gestione dell'ufficio di Direzione Lavori saranno a carico del Direttore dei lavori nominato fatto salvo che ogni componente autorizzato potrà emettere fattura (vista dal Direttore dei Lavori) direttamente al Comune di Rivoli. Gli onorari per la prestazione del responsabile della sicurezza in fase di esecuzione sono indicati al successivo TITOLO 4. indipendentemente che la funzione sia svolta dal Direttore dei Lavori o da un direttore operativo all'uopo nominato. Qualora per grave impedimento ed esigenza motivata le funzioni da Direttore dei lavori non possa essere svolta dal progettista capo gruppo di progetto, il dirigente responsabile potrà autorizzare l'incarico di direttore dei lavori ad altro componente del gruppo di progettazione predisposto e formalizzato in fase di incarico di progettazione.

Qualora dietro esplicita richiesta del Direttore dei Lavori non si provveda a nominare uno o più direttori operativi non sarà riconosciuta la quota parte della parcella relativa.

I direttori operativi per i quali è corrisposto l'onorario, dovranno presenziare almeno per 4 ore ogni 3 giorni e dovranno segnalare la loro presenza nel giornale dei lavori conservato presso il cantiere.

Qualora i direttori operativi non ottemperino alla sopraddetta prescrizione, comprovata sul giornale dei lavori, sarà applicata una penale pari ad € 50,00 per ogni giorno di assenza non giustificata.

**ART. 51 - ATTIVITÀ CONNESSE ALLA DIREZIONE LAVORI**

1. Ai fini del presente disciplinare d'incarico, la direzione lavori comprende anche la liquidazione e l'assistenza al collaudo. L'onorario per queste prestazioni è determinato in conformità al DM 04.04.01 e preventivamente riportato nell'allegato A.
2. Nella direzione dei lavori di cui al presente disciplinare d'incarico sono compresi tutti gli adempimenti, gli obblighi e le prestazioni relative alla contabilità e all'accertamento della regolare esecuzione, come prescritti nei capi 3 e 4 del presente titolo. Resta pertanto inteso, , che la misura e la contabilità dei lavori sono di spettanza del professionista incaricato della direzione lavori.
3. **Il direttore dei lavori ha l'obbligo di visitare il cantiere almeno ogni cinque giorni lavorativi. Di tale visita dovrà essere redatto verbale da conservare in cantiere sottoscritto dal responsabile del procedimento o suo delegato.**

**ART. 52 - OBBLIGAZIONI GENERALI**

1. Il direttore dei lavori deve osservare le norme di cui agli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile e, limitatamente a quanto non diversamente stabilito dal presente disciplinare e dagli atti dallo stesso richiamati, all'osservanza del DM 04.04.2001, della deontologia professionale e di ogni altra normativa vigente in materia e correlata all'oggetto dell'incarico.
2. Resta a carico del direttore dei lavori ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo egli organicamente esterno e indipendente dagli uffici e dagli organi dell'Amministrazione.
3. Il direttore dei lavori deve eseguire quanto affidata secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dal responsabile del procedimento, con l'obbligo specifico di non interferire con il normale funzionamento degli uffici e di non aggravare gli adempimenti e le procedure che competono a questi ultimi.

**ART. 53 - RIFERIMENTI VINCOLANTI**

1. L'incarico di direzione lavori, compresa la contabilità, è accettato con l'osservanza piena, assoluta, inderogabile e inscindibile delle norme, condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità dedotti e risultanti da:
  - a) Decreto Legislativo 163/2006;
  - b) il regolamento generale approvato con D.P.R. 554/99;
  - c) il capitolato generale approvato con decreto ministeriale 19 aprile 2000, n. 145;
  - d) il D.Lgs. 494/96;
2. L'incarico di direzione lavori deve essere svolto con l'osservanza piena, assoluta, inderogabile e inscindibile delle norme, condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità previste dal presente disciplinare d'incarico.

**ART. 54 - SOGGETTI CHE ESPLETANO L'INCARICO DI DIREZIONE LAVORI**

1. Indipendentemente dalla natura giuridica del soggetto affidatario o dalla sua organizzazione funzionale, la direzione lavori, compresa la contabilità, deve essere espletata da professionisti, personalmente responsabili, appartenenti all'organizzazione dell'Affidatario e iscritti negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali.
2. La nomina del Direttore dei Lavori e dell'Ufficio di Direzione Lavori sarà formalizzata dal Dirigente responsabile con apposito Provvedimento Dirigenziale.



## CAPO 2.-.DIREZIONE LAVORI

### ART. 55 - FINALITÀ E COMPITI DELLA DIREZIONE DEI LAVORI

1. La direzione dei lavori consiste nel coordinamento, nella direzione e nel controllo tecnico-contabile dell'esecuzione di ogni singolo intervento, secondo le disposizioni legislative e regolamentari vigenti e in conformità a quanto riportato nel presente disciplinare d'incarico.
2. Il direttore dei lavori cura che i lavori siano eseguiti a regola d'arte e in conformità al progetto e al contratto.
3. Il direttore dei lavori ha la specifica responsabilità dell'accettazione dei materiali, sulla base anche del controllo quantitativo e qualitativo degli accertamenti ufficiali delle caratteristiche meccaniche di questi così come previsto dall'articolo 3, comma 2, della legge 5 novembre 1971, n. 1086, ed in aderenza alle disposizioni delle norme tecniche di cui all'articolo 21 della predetta legge.
4. Al direttore dei lavori fanno altresì carico tutte le attività e i compiti allo stesso demandati dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti nonché la verifica periodica del possesso e della regolarità da parte dell'appaltatore della documentazione prevista dalle leggi vigenti in materia di obblighi nei confronti dei dipendenti.
5. Al direttore dei lavori fanno capo le disposizioni relative alla direzione operativa e all'ispettorato di cantiere di cui agli articoli 125 e 126 del D.P.R. 554/99.
6. Si richiama e riconferma **l'onere di visita del cantiere** come richiesto dal precedente art. 51 comma 3 e dal successivo art. 64 comma 4.
7. Prima che si provveda alla pubblicazione del bando di gara, il direttore dei lavori rilascia un certificato delle verifiche antecedenti la consegna dei lavori, ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del D.P.R. 554/99. Da tale certificato dovrà risultare che, avendo proceduto alle verifiche del progetto in relazione alle caratteristiche dei luoghi e a quant'altro occorre per l'esecuzione dei lavori, è accertata la corrispondenza del progetto dei lavori alle condizioni di fatto riscontrate e che non è intervenuta alcuna variazione che richieda modifiche al progetto approvato. Il certificato è trasmesso immediatamente al responsabile del procedimento.
8. Prima che si proceda alla stipulazione del contratto il direttore dei lavori accerta che siano stati eseguiti tutti gli adempimenti richiesti al coordinatore per l'esecuzione e all'aggiudicatario in materia di piani di sicurezza.
9. Prima che si proceda alla consegna dei lavori il direttore dei lavori richiede al responsabile del procedimento una copia della seguente documentazione, che conserva in proprio:
  - a) verbale di cantierabilità, sottoscritto dallo stesso responsabile e dall'appaltatore, circa la permanenza delle condizioni che consentono l'immediata esecuzione dei lavori;
  - b) determina di affidamento e qualora già stipulato contratto d'appalto, debitamente registrato o con l'annotazione della pendenza della registrazione; in quest'ultimo caso è trasmessa successivamente una copia registrata non appena disponibile;
  - c) dichiarazioni dell'appaltatore, presentate in sede di procedura di gara, relative a:
    - iscrizione alla Camera di Commercio, industria, Artigianato e Agricoltura;
    - eventuale atto di mandato e di procura per associazioni temporanee o consorzi;
    - eventuale manifestazione di volontà di affidamento di lavori in subappalto o cottimo;
  - d) foglio dell'offerta o lista dell'offerta delle categorie, questa in copia autenticata sottoscritta dal Responsabile del Procedimento;
  - e) nominativo e recapito del direttore tecnico del cantiere dell'impresa appaltatrice e, se diverso, del soggetto delegato a rappresentare la stessa impresa.
10. Ferme restando le competenze del coordinatore per la sicurezza e dell'appaltatore, il direttore dei lavori deve verificare, nei modi che ritenga più efficaci, contemperando i principi della

- semplificazione e della certezza, la correttezza degli adempimenti dell'esecutore in materia di rispetto degli obblighi contributivi, assicurativi, previdenziali, contrattuali e retributivi nei confronti della manodopera, sia in relazione ai dipendenti propri che a quelli delle imprese subappaltatrici.
11. A tal fine egli può richiedere l'esibizione dei documenti di identità ai soggetti presenti in cantiere, l'esibizione di libri matricola e di altra documentazione amministrativa che comprovi l'appartenenza del personale ad una determinata impresa.
  12. Egli può altresì richiedere l'esibizione dei documenti amministrativi comprovanti la titolarità del possesso di macchine operatrici o mezzi d'opera presenti in cantiere.
  13. Il direttore dei lavori deve verificare periodicamente, sulla base delle prescrizioni legislative e regolamentari o comunque previste dal capitolato speciale, la regolarità degli adempimenti di cui al comma 1 richiedendo all'impresa esecutrice copia dei versamenti effettuati ai fini contributivi, previdenziali, assicurativi, contrattuali e retributivi, a favore della manodopera impiegata in cantiere, compresa l'eventuale esibizione di copia delle buste-paga.
  14. Il direttore dei lavori ha l'obbligo di segnalare tempestivamente al responsabile del procedimento le irregolarità riscontrate nell'ambito dell'attività di cui al presente articolo, salvo che si tratti di mere irregolarità formali o procedurali per le quali non siano previste sanzioni di alcun genere.
  15. Il direttore dei lavori è destinatario delle attività istruttorie richieste dall'Autorità di vigilanza sui lavori pubblici, per le richieste a lui indirizzate ovvero indirizzate all'Amministrazione ma aventi per oggetto la conduzione tecnica o economica dei lavori ovvero gli adempimenti contrattuali.
  16. Il direttore dei lavori redige le relazioni scritte che fossero necessarie, su richiesta del responsabile del procedimento, al fine di corrispondere alle esigenze istruttorie dell'Autorità di vigilanza sui lavori pubblici o degli organi tecnici della stessa.
  17. La prestazione di direzione dei lavori comprende la partecipazione del direttore dei lavori alle riunioni degli organi collegiali dell'Amministrazione, alle riunioni convocate presso la stessa Amministrazione o sul cantiere, per chiarimenti, illustrazioni, e ogni altra necessità, in relazione all'esecuzione dei lavori, alla interpretazione del contratto, alle controversie e ogni altro adempimento connesso

### **CAPO 3.-. CONTABILITÀ DEI LAVORI**

#### **ART. 56 - DEFINIZIONE DI CONTABILITÀ**

1. Per contabilità si intende la rendicontazione contabile, con tutti gli atti presupposti e conseguenti, necessari alla valutazione consuntiva dell'intervento sotto il profilo economico.
2. Nelle prestazioni relative alla contabilità sono compresi sia i lavori riferibili al contratto originario che quelli riferibili ad atti aggiuntivi o appendici contrattuali, perizie, adeguamenti, esecuzioni d'ufficio, esecuzioni in danno, rifacimenti e ripristini.
3. Sono altresì comprese le prestazioni contabili relative ai lavori in economia, alle riserve e al contenzioso che abbia un contenuto riferibile alla misurazione o alla valutazione quantitativa o economica dei lavori, alle riduzioni di prezzo comunque motivate, a lavori extracontrattuali riconoscibili e a quant'altro abbia riflessi sui rapporti economici con l'impresa esecutrice sotto il profilo della quantità e della qualità delle lavorazioni.
4. Il costo dei lavori comprende le spese dei lavori, delle somministrazioni, di assistenza ed ogni altra spesa inerente all'esecuzione; sia le perizie che le contabilità devono distinguersi in altrettanti capi quanti sono i titoli diversi di spesa.
5. Gli atti contabili, una volta sottoscritti dal direttore dei lavori, sono atti pubblici a tutti gli effetti di legge, e hanno ad oggetto l'accertamento e la registrazione di tutti i fatti che hanno prodotto la spesa.
6. La contabilità è affidata al direttore dei lavori.
7. L'accertamento e la registrazione dei fatti che producono spesa devono avvenire contemporaneamente al loro accadere.
8. La contabilità dei lavori deve essere in ogni caso coerente con le schede e nella stessa contabilità si intendono comprese sia la redazione delle schede o di formulari predisposti dal responsabile del

procedimento finalizzati alla redazione delle schede o alla redazione e trasmissione delle notizie agli organi di vigilanza.

9. La contabilità dei lavori può essere effettuata anche attraverso l'utilizzo di programmi informatici in grado di consentire la tenuta dei documenti amministrativi e contabili nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni regolamentari vigenti in materia e dal presente disciplinare d'incarico.

#### **ART. 57 - DOCUMENTI PER LA TENUTA DELLA CONTABILITÀ**

1. I documenti amministrativi contabili per l'accertamento dei lavori e delle somministrazioni in appalto sono:
  - a) il giornale dei lavori;
  - b) i libretti di misura delle lavorazioni e delle provviste;
  - c) le liste settimanali;
  - d) il registro di contabilità;
  - e) il sommario del registro di contabilità;
  - f) gli stati d'avanzamento dei lavori;
  - g) i certificati per il pagamento delle rate di acconto;
  - h) il conto finale e la relativa relazione.
2. Il direttore dei lavori cura che i libretti delle misure e le liste settimanali siano firmati dall'appaltatore o dal suo rappresentante che ha assistito al rilevamento delle misure e che il registro di contabilità, il conto finale, e le liste settimanali nei casi previsti siano firmati dall'appaltatore. Cura e firma i libretti delle misure, il registro di contabilità, gli stati d'avanzamento dei lavori e il conto finale. Redige i certificati di pagamento e la relazione sul conto finale, che trasmette tempestivamente per la firma al responsabile del procedimento.
3. Il direttore dei lavori tiene in ordine e compila il giornale dei lavori, annota per ciascun giorno l'ordine, il modo e l'attività con cui progrediscono le lavorazioni, la specie e il numero di operai, l'attrezzatura tecnica impiegata dall'appaltatore nonché quant'altro interessi l'andamento tecnico ed economico dei lavori; riporta le circostanze e gli avvenimenti relativi ai lavori che possano influire sui medesimi, inserendovi, anche a richiesta, le osservazioni meteorologiche e idrometriche, le indicazioni sulla natura dei terreni e quelle particolarità che possano essere utili; annota inoltre gli ordini di servizio, le istruzioni e le prescrizioni impartite quale direttore dei lavori e quelle del responsabile del procedimento, le relazioni indirizzate al responsabile del procedimento, i processi verbali di accertamento di fatti o di esperimento di prove, le contestazioni, le sospensioni e le riprese dei lavori, le modifiche o aggiunte ai prezzi.
4. Il direttore dei lavori **ha l'obbligo di visitare il cantiere almeno ogni cinque giorni lavorativi** e con la stessa frequenza e comunque in occasione di ciascuna visita, verifica l'esattezza delle annotazioni sul giornale dei lavori e aggiunge le osservazioni, le prescrizioni e le avvertenze che ritiene opportune apponendo con la data la sua firma, di seguito all'ultima annotazione del Direttore Operativo e/o ispettori di cantiere, se nominati.
5. Nel libretto delle misure sono annotate le misura e la classificazione delle lavorazioni e delle provviste, ed in particolare:
  - a) il genere di lavorazione o provvista, classificata secondo la denominazione di contratto;
  - b) la parte di lavorazione eseguita e il posto;
  - c) le figure quotate delle lavorazioni eseguite, quando ne sia il caso; trattandosi di lavorazioni che modificano lo stato preesistente delle cose sono allegati i profili e i piani quotati raffiguranti lo stato delle cose prima e dopo delle lavorazioni;
  - d) le altre memorie esplicative, al fine di dimostrare chiaramente ed esattamente, nelle sue varie parti, la forma ed il modo di esecuzione.
6. Qualora le quantità delle lavorazioni o delle provviste devono desumersi dalla applicazione di medie, sono specificati nel libretto, oltre ai risultati, i punti ed oggetti sui quali sono stati fatti saggi, scandagli

- e misure e gli elementi ed il processo sui quali sono state calcolate le medie seguendo i metodi della geometria.
- 7.** Nel caso di utilizzo di programmi di contabilità computerizzata, la compilazione dei libretti delle misure è effettuata attraverso la registrazione delle misure rilevate direttamente in cantiere dal personale incaricato, in apposito brogliaccio e in contraddittorio con l'appaltatore. Nei casi in cui è consentita l'utilizzazione di programmi per la contabilità computerizzata, la compilazione dei libretti delle misure è effettuata sulla base dei rilevati nel brogliaccio, anche se non espressamente richiamato.
  - 8.** Nelle prestazioni di contabilità è compresa la verifica dei lavori e la loro certificazione, mediante la firma dei libretti delle misure, nonché la cura che i libretti o i brogliacci siano aggiornati e immediatamente firmati dall'appaltatore o dal suo rappresentante che ha assistito al rilevamento delle misure.
  - 9.** Le lavorazioni e le somministrazioni che per la loro natura si giustificano mediante fattura sono sottoposti alle necessarie verifiche, per accertare la loro corrispondenza ai preventivi precedentemente accettati e allo stato di fatto. Le fatture così verificate e, ove necessario, rettifiche, sono pagate all'appaltatore, ma non iscritte nei conti se prima non siano state interamente soddisfatte e quietanzate.
  - 10.** Le giornate di operai, di noli e di mezzi d'opera, nonché le provviste somministrate dall'appaltatore sono annotate su un brogliaccio per essere poi scritte in apposita lista settimanale. Deve essere raccolta la firma dell'appaltatore sulle liste settimanali, nelle quali sono specificati le lavorazioni eseguite con operai e mezzi d'opera da lui forniti. Tali liste sono distinte secondo la speciale natura delle somministrazioni, quando queste abbiano una certa importanza.
  - 11.** 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'appaltatore. L'iscrizione delle partite è fatta in ordine cronologico. Il responsabile del procedimento, su proposta del direttore dei lavori, può prescrivere 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. Il registro è tenuto dal direttore dei lavori o, sotto la sua responsabilità, dal personale da lui designato.
  - 12.** Il direttore dei lavori deve curare la firma del registro da parte dell'appaltatore e annotarne le eventuali riserve e, nel caso in cui l'appaltatore non firmi il registro, lo invita a farlo entro il termine perentorio di quindici giorni; qualora persista nell'astensione o nel rifiuto, il direttore dei lavori ne fa espressa menzione nel registro.
  - 13.** In casi assolutamente eccezionali e motivati a cura del direttore dei lavori, qualora a causa di un qualsiasi legittimo impedimento non sia possibile una precisa e completa contabilizzazione, i lavori possono essere registrati in partita provvisoria sui libretti, e di conseguenza sugli ulteriori documenti contabili, mediante quantità dedotte da misurazioni sommarie.
  - 14.** Il direttore dei lavori cura altresì che le giornate di operai e dei mezzi d'opera, riassunti da ciascuna lista settimanale, siano riportate sul registro, così come le fatture e i titoli di spesa i cui prezzi originali risultino modificati per applicazione di ribassi di ritenute e simili, che sono trascritti in contabilità sotto un capo distinto.
  - 15.** Ciascuna partita è riportata in apposito sommario e classificata, secondo il rispettivo articolo di elenco e di perizia. Sul sommario vanno annotate, in occasione di ogni stato d'avanzamento, la quantità di ogni lavorazione eseguita, e i relativi importi, in modo da consentire una verifica della rispondenza all'ammontare dell'avanzamento risultante dal registro di contabilità.

**ART. 58 - CRITERI PER LA TENUTA DELLA CONTABILITÀ.**

- 1.** Tutte le annotazioni delle lavorazioni e delle somministrazioni sui libretti, sugli stati dei lavori e delle misurazioni sono fatti immediatamente e sul luogo stesso dell'operazione di accertamento.
- 2.** Il direttore dei lavori invita l'appaltatore a intervenire alle misure; se l'appaltatore rifiuta di presenziare alle misure o di firmare i libretti delle misure o i brogliacci, il direttore dei lavori procede alle misure in presenza di due testimoni dei quali raccoglie le firme sui libretti o brogliacci. I disegni, quando siano di grandi dimensioni, possono essere compilati in sede separata. Tali disegni, devono essere firmati dall'appaltatore o dal tecnico dell'appaltatore che ha assistito al rilevamento delle misure o sono considerati come allegati ai documenti nei quali sono richiamati e portano la data e il numero della pagina del libretto del quale si intendono parte. Si possono tenere distinti libretti per categorie diverse lavorazioni lavoro o per opere d'arte di speciale importanza.
- 3.** Il direttore dei lavori annota le partite di lavorazioni eseguite e quelle delle somministrazioni fatte nel libretto delle misure o nel brogliaccio, a seconda delle modalità di contabilizzazione, sul luogo del lavoro, e quindi le trascrive nel registro di contabilità, segnando per ciascuna partita il richiamo della pagina del libretto nella quale fu notato l'articolo di elenco corrispondente e il relativo prezzo. Iscrive immediatamente di seguito le domande che l'appaltatore ritiene di fare. Si procede con le stesse modalità per ogni successiva annotazione di lavorazioni e di somministrazioni.
- 4.** I documenti amministrativi e contabili:
  - a)** sono tenuti a norma dell'articolo 2219 del codice civile;
  - b)** il giornale, i libretti delle misure ed i registri di contabilità, tanto dei lavori come delle somministrazioni, sono a fogli numerati e firmati nel frontespizio dal responsabile del procedimento;
  - c)** nel caso di utilizzo di programmi informatizzati, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 158 del D.P.R 554/99;
  - d)** il registro di contabilità firmato in bianco dall'appaltatore e dal Responsabile del Procedimento.
- 5.** La misurazione e classificazione delle lavorazioni e delle somministrazioni è fatta dal direttore dei lavori in contraddittorio dell'appaltatore ovvero di chi lo rappresenta. Salvo le speciali prescrizioni di norme regolamentari inderogabili, i risultati di tali operazioni, iscritti a libretto o a registro, sono sottoscritti, al termine di ogni operazione od alla fine di ogni giorno, quando l'operazione non è ultimata, da chi ha eseguito la misurazione e la classificazione e dall'appaltatore o dal tecnico dell'appaltatore che ha assistito al rilevamento delle misure.
- 6.** La firma dell'appaltatore o del tecnico dell'appaltatore che ha assistito al rilevamento delle misure nel libretto delle misure riguarda il semplice accertamento della classificazione e delle misure prese.
- 7.** Ciascun soggetto incaricato, per la parte che gli compete secondo le proprie attribuzioni, sottoscrive i documenti contabili e assume la responsabilità dell'esattezza delle cifre e delle operazioni che ha rilevato, notato o verificato.
- 8.** Il direttore dei lavori conferma o rettifica, previa le opportune verifiche, le dichiarazioni degli incaricati e sottoscrive ogni documento contabile.
- 9.** Il responsabile del procedimento, dopo averli riscontrati, appone la sua firma sui documenti che riassumono la contabilità.

**CAPO 4.-ACCERTAMENTO PER LA REGOLARE ESECUZIONE****ART. 59 - ACCERTAMENTO PER LAVORI SOTTOPOSTI A COLLAUDO.**

1. il Direttore dei Lavori dopo la redazione del Certificato di ultimazione lavori, il conto finale e la relazione sul conto finale, raccoglie e ordina tutta la documentazione e le certificazioni necessarie per l'espletamento dei Collaudi tecnici funzionali e collaudi strutturali e le trasmette al Responsabile del Procedimento che provvederà ad inoltrarle al collaudatore (se previsto).
2. Nelle prestazioni di direzione dei lavori sono comprese tutte le assistenze tecniche di competenza del direttore dei lavori da prestare all'eventuale organo di collaudo.

**ART. 60 - ACCERTAMENTO PER LAVORI NON SOTTOPOSTI A COLLAUDO.**

1. Il D.L. dopo la redazione del Certificato di ultimazione, procederà a verificare in contraddittorio con l'impresa la regolare esecuzione di tutti i lavori e opere.
2. Il certificato di regolare esecuzione deve essere emesso non oltre tre mesi dalla ultimazione dei lavori.
3. Il direttore di lavori, direttamente o avvalendosi di uno o più componenti dell'ufficio di direzione dei lavori, comunque sotto la propria responsabilità pone, in atto tutte le attività materiali di verifica e accertamento previste dal Titolo XII del D.P.R. 554/99, che qui si intendono integralmente richiamate.
4. Nei casi di cui al presente articolo, per tutti gli adempimenti di cui al comma 3, per collaudatore si intende il direttore dei lavori.

**CAPO 5.-DISPOSIZIONI FINALI****ART. 61 - OBBLIGHI DEL DIRETTORE DEI LAVORI PER CERTIFICAZIONI**

1. Il direttore dei lavori avrà l'obbligo di predisporre tutte le documentazioni e attivarsi tempestivamente presso i vari enti di controllo per l'ottenimento dei pareri di conformità se ed in quanto richiesti e necessari.
2. Il direttore dei lavori avrà l'obbligo di predisporre tutte le documentazioni per il rilascio delle certificazioni comprese quelle previste dall'art. 3 del dal D.P.R. del 12 gennaio 1998, n. 37, ai fini dell'esercizio provvisorio dell'attività, se ed in quanto richieste e necessarie.
3. Fatti salvi gli obblighi dell'Amministrazione, il direttore dei lavori dovrà attivare a propria cura e spese tutte le procedure, compresa la realizzazione di documentazioni, per le richieste di sopralluogo, di verifica e di collaudo affinché le prescritte conformità vengano rilasciati non appena terminate le opere.
3. Il direttore dei lavori, qualora necessario e in conformità alla tipologia dell'incarico, dovrà pertanto predisporre e consegnare agli enti preposti al controllo domanda formale di verifica completa di tutta la documentazione necessaria entro 60 (sessanta) giorni a far data dall'emissione dell'ultimo stato di avanzamento lavori.

## CAPO 6.-.ONORARIO

### ART. 62 - MODALITÀ DI DETERMINAZIONE DELL'ONORARIO

1. L'onorario spettante all'Affidatario per l'incarico di cui al presente titolo, relativamente alla direzione lavori, assistenza al collaudo e liquidazione, sarà determinato sulla base del corrispettivo a percentuale relativo alla classe e alla categoria di lavori di cui al DM 04.04.2001 tenendo conto delle aliquote di cui alle tabelle corrispondenti e presuntivamente riportate nell'allegato A.
2. Il corrispettivo a percentuale sarà applicato all'importo lordo dei lavori risultante dal certificato di collaudo o dal certificato di regolare esecuzione.
4. Quale che sia la natura giuridica del soggetto affidatario, l'onorario determinato secondo le modalità di cui al comma 1 è maggiorato degli oneri di legge, compresi gli oneri previsti dalle norme che disciplinano le casse di previdenza di ciascun professionista firmatario dei progetti.
5. Nessun compenso aggiuntivo è previsto per l'ottenimento dei certificati di cui all'art.61.

### ART. 63 - PENALI

1. Qualora le documentazioni di cui all'art. 61 non venissero consegnate agli enti preposti al controllo entro i 60 (sessanta) giorni verrà applicata all'Affidatario una penale pari al 1% per ogni giorno di ritardo da detrarsi dal compenso dovuto ai sensi dell'art.74 comma 1, fino ad un massimo del 10% (dieci per cento) raggiunto il quale l'Amministrazione potrà revocare l'incarico nella fase in corso e in quelle non ancora completate ma previste nel presente disciplinare d'incarico senza che l'Affidatario possa avanzare riserva alcuna, riservandosi anzi l'Amministrazione la richiesta di eventuali danni che potrebbe aver subito per i ritardi.
2. Tale penale potrà non essere applicata qualora l'Affidatario dimostri che la mancata consegna nei tempi prescritti è dovuta a causa non imputabile a se stesso e non è dovuta a manchevolezza o carenze delle opere eseguite rispetto ai disposti previsti per legge al momento della ultimazione dei lavori.
3. Il ritardo nella consegna della documentazione contabile e di ogni altra documentazione obbligatoria nel corso dei lavori, compresi i verbali di sospensione e di ripresa, relativa ai lavori eventualmente appaltati, comporta una penale pari al 2% dell'importo dei compensi di cui all'articolo 62, comma 2, per ogni giorno oltre i termini previsti dai regolamenti vigenti, dal capitolato generale d'appalto, dal capitolato speciale d'appalto o dal presente disciplinare d'incarico.
3. Le penali sono trattenute in occasione del primo pagamento successivo alla loro applicazione.
4. Qualora i direttori operativi per i quali viene corrisposto l'onorario, non presenzino almeno per 4 ore ogni 3 giorni, opportunamente segnalate sul giornale dei lavori, verrà applicata una penale pari ad € 50,00 per ogni giorno d'assenza non giustificato.
5. Le penali sono trattenute in occasione del primo pagamento successivo alla loro applicazione.

## **TITOLO 4.-SICUREZZA CANTIERI**

### **CAPO 1.-COORDINAMENTO IN FASE DI PROGETTAZIONE**

#### **ART. 64-INCARICO DI COORDINATORE IN FASE DI PROGETTAZIONE**

1. L'Affidatario dell'incarico o un componente del raggruppamento di progettisti incaricati avrà l'onere di assumere l'incarico di Coordinatore per la progettazione di cui all'art. 2 comma e del D.Lgs. 494/96 s.m.i. e del D.P.R. 222/03, e sarà pertanto onere dell'Affidatario, o del componente incaricato del raggruppamento di progettazione, svolgere i compiti e gli obblighi previsti dal D.Lgs. 494/96 e s.m.i. e del D.P.R. 222/03 per tale funzione. L'incarico di Coordinatore per la progettazione verrà formalizzato contestualmente all'affidamento dell'incarico di progettazione.

#### **2. Le prestazioni da fornire**

- a.) Le prestazioni da eseguirsi, durante la progettazione dell'opera, da parte del coordinatore per la progettazione, oltre a quanto previsto dal presente disciplinare, consistono in:
- redazione del piano di sicurezza e coordinamento in fase di progettazione;
  - predisposizione del fascicolo dell'opera;
- b.) Il piano di sicurezza e coordinamento dovrà essere predisposto durante la fase di progettazione definitiva in armonia alle prescrizioni di cui al successivo punto 3. Il piano di sicurezza e coordinamento darà riscontro dei costi per l'attuazione del piano di sicurezza e coordinamento in armonia alle prescrizioni di cui al successivo punto 4.
- c.) Il fascicolo dell'opera dovrà essere predisposto durante la fase di progettazione definitiva, in armonia con le prescrizioni di cui al successivo punto 6., ed aggiornato poi in sede di esecuzione.
- d.) Il piano di sicurezza e coordinamento definisce comunque, in relazione al cantiere, almeno i seguenti elementi, in accordo comunque con quanto previsto dal D.P.R. n.222 del 03.07.2003 "Regolamento sui contenuti minimi dei piani di sicurezza nei cantieri temporanei o mobili, in attuazione dell'art. 131 comma 2 del Decreto Legislativo 163/2006":
- a) modalità da seguire per la recinzione del cantiere, gli accessi, e le segnalazioni;
  - b) protezioni o misure di sicurezza contro i possibili rischi provenienti dall'ambiente esterno;
  - c) servizi igienici e assistenziali;
  - d) protezioni o misure di sicurezza connesse alla presenza nell'area del cantiere di linee aeree e condutture sotterranee;
  - e) viabilità di cantiere, accessi alla viabilità esterna, transito mezzi d'opera, zone di stoccaggio e di carico e scarico;
  - f) impianti di alimentazione e reti principali di elettricità, acqua, gas ed energia di qualsiasi tipo;
  - g) impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche;
  - h) misure generali di protezione contro il rischio di seppellimento da adottare negli scavi;
  - i) misure generali da adottare contro il rischio di annegamento;
  - l) misure generali di protezione da adottare contro il rischio di caduta dall'alto;
  - m) misure per assicurare la salubrità dell'aria nei lavori in ambienti confinati o con sollevamento di polveri;
  - n) misure per assicurare la stabilità delle pareti e della volta nei lavori in ambienti confinati;
  - o) misure generali di sicurezza da adottare nel caso di estese demolizioni o manutenzioni, ove le modalità tecniche di attuazione siano definite in fase di progetto;
  - p) misure di sicurezza contro i possibili rischi di incendio o esplosione connessi con lavorazioni e materiali pericolosi utilizzati in cantiere;



- q) disposizioni per consentire la consultazione preventiva dei rappresentanti per la sicurezza sul piano di sicurezza e coordinamento e sulle successive modifiche significative, nonché le indicazioni per fornire loro i necessari chiarimenti e acquisirne le proposte al riguardo;
- r) disposizioni per organizzare tra i datori di lavoro, compresi i lavoratori autonomi, la cooperazione e il coordinamento delle attività nonché la loro reciproca informazione;
- s) valutazione, in relazione alla tipologia dei lavori, delle spese prevedibili per l'attuazione dei singoli elementi del piano;
- t) misure generali di protezione da adottare contro gli sbalzi eccessivi di temperatura.

### **3. Coerenza tra gli atti relativi alla sicurezza ed il progetto**

- a) Il Coordinatore in fase di progettazione deve assicurare che il tempo utile per l'esecuzione dei lavori e il cronoprogramma integranti il piano coincidano con il tempo utile e il cronoprogramma integranti il capitolato speciale.
- b) Il Coordinatore in fase di progettazione deve assicurarsi che gli oneri per l'attuazione del piano di sicurezza e i relativi costi siano inseriti nel quadro economico del progetto dei lavori da appaltare, separatamente dai lavori a base d'asta soggetti a ribasso o ad offerta.

### **4. Altri obblighi del Coordinatore per la progettazione**

- a) Il Coordinatore mette a disposizione dell'Amministrazione Comunale, nell'ambito dell'incarico e senza ulteriori compensi, almeno 3 (tre) copie del piano e del fascicolo. Mette altresì a disposizione del Responsabile del Procedimento una ulteriore copia su supporto informatico.

## **CAPO 2.-.COORDINAMENTO IN FASE DI ESECUZIONE**

### **ART. 65 - INCARICO DI COORDINATORE IN FASE DI ESECUZIONE**

1. Qualora l'Amministrazione intendesse procedere all'affidamento degli incarichi di coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione per i lavori oggetto del presente disciplinare l'Affidatario stesso con il presente atto si impegna ad assumere, a termini di legge, tale incarico secondo gli onorari calcolati come al successivo art. 87 con le modalità previste nel presente titolo e presuntivamente riportati nell'allegato A.
2. L'affidamento dell'incarico di coordinatore in fase di esecuzione potrà riferirsi ai lavori nella loro interezza o ovvero ad eventuali stralci di questi, qualunque sia il tempo che decorrerà dall'approvazione del progetto esecutivo all'inizio dei lavori, e quindi senza limiti di tempo.
3. L'Amministrazione peraltro potrà decidere, nel rispetto delle normative vigenti, di procedere all'affidamento degli incarichi di cui al comma 1 a soggetti terzi senza che l'Affidatario abbia nulla a pretendere considerandosi quest'ultimo completamente tacitato con il pagamento di quanto dovuto in relazione alle attività svolte.
4. L'incarico di coordinatore in fase di esecuzione è una prestazione facoltativa e pertanto dovrà essere autorizzata con specifica determinazione dirigenziale che preveda fra l'altro l'impegno della spesa presunta necessaria per lo svolgimento dell'attività stessa.

### **ART. 66 - SOGGETTI CHE ESPLETANO L'ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO**

1. Il professionista incaricato del coordinamento in fase di esecuzione deve essere iscritto negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali. Qualora il nominativo del professionista incaricato dal coordinatore in fase di esecuzione non faccia parte del gruppo di lavoro originariamente incaricato dell'esecuzione del progetto dovrà ottenere la preventiva approvazione del Responsabile del Procedimento restando inteso che il complesso dell'incarico è compreso all'interno delle tabelle dell'allegato A al presente disciplinare. Il professionista incaricato del coordinamento in fase di esecuzione dovrà controfirmare per presa visione gli elaborati progettuali esecutivi.

**ART. 67 - OGGETTO DELL'INCARICO**

1. L'incarico ha per oggetto l'espletamento dell'attività di coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la realizzazione dell'opera così come definito dall'art. 2, comma 1, lettera f), del D.Lgs. 14 agosto 1996, n. 494, modificato ed integrato dal D.Lgs. 19 novembre 1999, n. 528 e s.m.i., per i lavori di cui al presente disciplinare.

**ART. 68 - RIFERIMENTI VINCOLANTI**

1. L'incarico è affidato ed accettato con l'osservanza piena ed assoluta del presente disciplinare nonché delle disposizioni risultanti:
  - a) dal D.Lgs. 14 agosto 1996, n. 494, e successive modificazioni ed integrazioni;
  - b) dal D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni;
  - c) dall'art. 131 del Decreto Legislativo 163/2006 e dagli articoli 41 e 127 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554, e successive modificazioni ed integrazioni.

**ART. 69 - OBBLIGAZIONI GENERALI**

1. E' fatto obbligo al coordinatore in fase di esecuzione di garantire una presenza minima giornaliera in cantiere non inferiore a 15 ore suddivise in almeno cinque giorni su due settimane lavorative, da comprovare sul giornale dei lavori.
2. Il coordinatore per l'esecuzione deve osservare le norme di cui agli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile e, limitatamente a quanto non diversamente stabilito dal presente disciplinare e dagli atti dallo stesso richiamati, all'osservanza della legge 2 marzo 1949, n. 143, della deontologia professionale e di ogni altra normativa vigente in materia e correlata all'oggetto dell'incarico.
3. Resta a carico del coordinatore per l'esecuzione ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo egli organicamente esterno e indipendente dagli uffici e dagli organi dell'Amministrazione.
4. Il coordinatore per l'esecuzione deve eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dal responsabile del procedimento, con l'obbligo specifico di non interferire con il normale funzionamento degli uffici e di non aggravare gli adempimenti e le procedure che competono a questi ultimi.
5. Il coordinatore per l'esecuzione dovrà fornire dietro semplice richiesta scritta del responsabile del Procedimento qualunque informazione sia da questi ritenuta necessaria nell'andamento delle lavorazioni e della sicurezza nel cantiere. **Dovrà inoltre curare la conservazione di un giornale di cantiere dove annotare oltre alle visite fatte anche tutte le iniziative e verifiche da lui effettuate. Tale giornale deve essere sottoposto ogni 15 giorni alla verifica da parte del Responsabile del Procedimento che controfirmerà per presa visione.**

**ART. 70 - PRESTAZIONI DA FORNIRE**

1. Le prestazioni da eseguirsi da parte del coordinatore per l'esecuzione, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 494/96, oltre a quanto previsto dal presente disciplinare, consistono nel:
  - a) verificare l'applicazione del piano da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi;
  - b) verificare l'idoneità del piano operativo sia all'inizio dei lavori che nel corso degli stessi;
  - c) organizzare i datori di lavoro, compresi i lavoratori autonomi, nella loro reciproca informazione;
  - d) verificare l'attuazione di quanto previsto negli accordi tra le parti sociali;
  - e) segnalare al responsabile del procedimento le inosservanze alle disposizioni normative e alle prescrizioni del piano con proposta di sospensione dei lavori, di allontanamento delle imprese o dei lavoratori autonomi dal cantiere, ovvero con proposta di risoluzione del contratto;
  - f) verificare settimanalmente e comunque ogni volta che vengono introdotti operai nel Cantiere la regolarità delle posizioni assicurative;
  - g) sospendere, in caso di pericolo grave e imminente direttamente riscontrato, le singole lavorazioni fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate.

2. Il coordinatore per l'esecuzione si accerta presso il responsabile del procedimento che sia avvenuta la trasmissione all'organo di controllo della notifica preliminare di cui all'art. 11 del D.Lgs 494/96, e ne acquisisce copia completa da conservare in cantiere.

#### **ART. 71 - ADEMPIMENTI PREVENTIVI ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO O ALL'INIZIO DEI LAVORI**

1. Entro dieci (10) giorni dall'aggiudicazione o dall'affidamento dei lavori il coordinatore per l'esecuzione trasmette all'impresa esecutrice il piano con prova dell'avvenuto ricevimento, unitamente all'invito esplicito alla stessa impresa a presentare eventuali proposte integrative:
  - a) che essa ritenga che possano garantire meglio la sicurezza nel cantiere sulla base della propria esperienza, ai sensi dell'art. 12, comma 5, del D.Lgs. 494/96;
  - b) per adeguare i contenuti del piano alle proprie tecnologie, ai sensi dell'articolo 131, comma 4 del Decreto Legislativo 163/2006;
  - c) per garantire il rispetto delle norme per la prevenzione degli infortuni e la tutela della salute dei lavoratori eventualmente disattese nel piano stesso, ai sensi dell'articolo 131, comma 4 del Decreto Legislativo 163/2006;
2. Entro dieci (10) giorni dalla presentazione, da parte dell'impresa, delle eventuali proposte integrative di cui al comma 1, e del piano operativo, che l'impresa è obbligata contrattualmente a presentare su richiesta del coordinatore per l'esecuzione, questi si esprime in forma scritta circa:
  - a) l'ammissibilità e, quindi, l'idoneità e l'accogliibilità, anche parziale, delle proposte di cui al comma 1, formulate dalle imprese esecutrici e dirette a migliorare la sicurezza in cantiere;
  - b) l'idoneità del piano operativo, da considerare, ai sensi dell'art. 31, comma 1, lettera c), come documento complementare di dettaglio del piano, assicurandone la coerenza con quest'ultimo.
3. In nessun caso, ai sensi dell'art.12, comma 5, secondo periodo, del D.Lgs. 494/96, le proposte di cui al comma 1, lettere a) e b), anche se accolte, possono comportare modifiche o adeguamenti dei prezzi di aggiudicazione o degli oneri per l'attuazione del piano come già determinati.
4. Qualora l'accoglimento delle proposte di cui al comma 1, lettera c), comporti un incremento dei costi, il coordinatore per l'esecuzione ne dà immediatamente notizia al responsabile del procedimento, motivando adeguatamente sulle circostanze e le cause della loro mancata previsione in sede di redazione del piano. L'eventuale rifiuto motivato del responsabile del procedimento all'adeguamento parziale o totale dei costi e, in ogni caso, la soluzione imposta circa le proposte di modifica del piano, devono risultare da atto scritto che il coordinatore per l'esecuzione trasmette all'impresa e conserva unitamente al piano.
5. In ogni caso sulle proposte di cui al comma 1, il coordinatore per l'esecuzione si pronuncia motivatamente entro i successivi dieci (10) giorni e, per quelle di cui al comma 4, sollecita il responsabile del procedimento alla pronuncia entro lo stesso termine.
6. Qualora le proposte dell'impresa non siano accolte, il relativo diniego, adeguatamente motivato, è trasmesso immediatamente al responsabile del procedimento e all'impresa stessa; nel caso di accoglimento, totale o parziale, delle proposte, il coordinatore per l'esecuzione adegua il piano e lo ritrasmette al responsabile del procedimento.

#### **ART. 72-ADEMPIMENTI NEL CORSO DEI LAVORI**

1. Il coordinatore per l'esecuzione deve:
  - a) verificare l'applicazione, con opportune azioni di coordinamento e controllo, da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi delle disposizioni pertinenti a ciascuno di loro contenute nel piano e la corretta applicazione delle relative procedure di lavoro;
  - b) verificare la costanza nel tempo dell'idoneità del piano, del fascicolo e del piano operativo; adeguare il piano e il fascicolo in relazione all'evoluzione dei lavori e alle eventuali modifiche intervenute, nonché verificare che le imprese esecutrici adeguino, se necessario, i rispettivi piani operativi;

- c) organizzare tra i datori di lavoro, ivi compresi i lavoratori autonomi, la cooperazione e il coordinamento delle attività nonché la loro reciproca informazione;
  - d) verificare l'attuazione di quanto previsto negli accordi tra le parti sociali al fine di realizzare il coordinamento tra i rappresentanti della sicurezza finalizzato al miglioramento della sicurezza in cantiere;
  - e) segnalare al responsabile del procedimento, previa contestazione scritta alle imprese e ai lavoratori autonomi interessati, le inosservanze alle prescrizioni del piano e alle disposizioni in materia di obblighi dei lavoratori autonomi, di misure generali di tutela e di obblighi dei datori di lavoro, previste rispettivamente dagli articoli 7, 8 e 9 del D.Lgs. 494/96, nonché proporre al responsabile del procedimento la sospensione dei lavori, l'allontanamento delle imprese o dei lavoratori autonomi dal cantiere, ovvero la risoluzione del contratto.
  - f) sospendere in caso di pericolo grave e imminente, direttamente riscontrato, le singole lavorazioni fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate.
  - g) stendere verbale di cantiere in apposito modulistica allegato al presente disciplinare da far pervenire immediatamente al responsabile del procedimento;
  - h) verificare settimanalmente e comunque ogni volta che sono introdotti operai nel Cantiere la regolarità delle posizioni assicurative.
- 9.** E' compresa nell'incarico, senza ulteriori compensi rispetto a quelli stabiliti nell'Allegato A al presente disciplinare, l'assistenza al responsabile del procedimento in materia di sicurezza e salute nel cantiere. E' altresì compresa l'emissione di pareri, anche con redazione di relazioni motivate, per la soluzione bonaria delle vertenze e delle riserve dell'impresa di cui all'articolo 240 del Decreto Legislativo 163/2006, ove causate in tutto o in parte da controversie circa le misure di sicurezza o circa gli oneri per l'attuazione del piano.
- 11.** Il coordinatore per l'esecuzione svolge l'incarico in conformità alle normative vigenti al momento dell'assegnazione dell'incarico ed a quelle che sono emanate successivamente alla sua nomina e la cui applicazione sia obbligatoria o anche solo opportuna al fine della migliore tutela della sicurezza dei lavoratori.
- 12.** Il Coordinatore per l'esecuzione è obbligato, senza ulteriori compensi rispetto a quelli stabiliti dal presente disciplinare e dai suoi allegati, a relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a semplice richiesta del responsabile del procedimento.
- 13.** Sarà onere del Coordinatore per l'esecuzione:
- a) predisporre apposito registro sulla sicurezza dei lavori nel quale dovranno essere annotate le date delle visite effettuate e le principali disposizioni impartite. Il registro deve essere sottoposto mensilmente alla visione del responsabile del procedimento che vi apporrà il proprio visto;
  - b) di redigere e trasmettere mensilmente al responsabile del procedimento una relazione tecnica sull'andamento dei lavori in relazione al rispetto delle misure di sicurezza e salute.
- 12.** La relazione tecnica, di cui alla lettera b) del precedente comma, dovrà in particolare evidenziare lo stato di adempimento ed esecuzione dei disposti di cui all'art. 5 del D.Lgs. 494/96.

### **ART. 73 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA ULTIMAZIONE DEI LAVORI**

1. A lavori ultimati il Coordinatore per l'esecuzione produce i documenti aggiornati relativi ai lavori e all'opera eseguita con la versione definitiva del fascicolo, con particolare riguardo alle indicazioni necessarie a reperire in sito le reti tecnologiche e le relative apparecchiature che siano a loro volta state oggetto, direttamente o indirettamente, dell'intervento.
2. Il Coordinatore per l'esecuzione redige altresì una relazione, da trasmettere al Responsabile del Procedimento, all'impresa esecutrice e, se nominato, al collaudatore, contenente:
  - a)** un giudizio sintetico sull'operato dell'impresa in materia di sicurezza;
  - b)** eventuali giudizi negativi sull'operato delle imprese subappaltatrici e dei lavoratori autonomi in materia di sicurezza;

- c) eventuali proposte di riduzione del corrispettivo relativo agli oneri per l'attuazione del piano, qualora vi siano stati effettivi e giustificati risparmi, purché non motivati dall'elusione o dalla riduzione delle misure di sicurezza, oggetto di perizia o altro atto giuridicamente assimilabile;
- d) eventuali proposte di riduzione del corrispettivo relativo agli oneri per l'attuazione del piano, qualora vi siano state ingiustificate elusioni o riduzioni delle misure di sicurezza, ancorché tali da non richiedere provvedimenti cautelari, repressivi o procedure di contenzioso;
- e) eventuali proposte di riduzione del corrispettivo, a titolo di penale, per il mancato o tardivo adempimento di obblighi ovvero per il mancato o tardivo adempimento nell'esecuzione dei lavori, che sia dipeso dalla mancata attuazione o dall'attuazione non corretta delle misure di sicurezza;
- f) la descrizione degli eventuali incidenti o infortuni sul lavoro e degli eventuali eventi dannosi o colposi che siano dipesi dalla mancata attuazione o dall'attuazione non corretta delle misure di sicurezza, con l'indicazione delle relative conseguenze.

### **CAPO 3.-DISPOSIZIONI FINALI PER LA SICUREZZA CANTIERI**

#### **ART. 74-MODALITÀ DI DETERMINAZIONE DELL'ONORARIO**

L'onorario spettante all'Affidatario per l'incarico di cui al presente titolo è determinato a discrezione della Stazione Appaltante, come indicato nell'Allegato A del presente Disciplinare d'Incarico.

#### **ART. 75-RISOLUZIONE INCARICO**

1. In qualsiasi momento l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il rapporto relativo all'incarico di coordinatore per l'esecuzione, senza possibilità di opposizione o reclamo da parte dell'Affidatario e senza che questi possa chiedere alcun compenso all'Amministrazione salvo il pagamento del lavoro svolto in relazione allo stato di avanzamento delle fasi progettuali o allo stato di avanzamento dei lavori appaltati
2. Nel caso di cui al comma 1, l'Affidatario dovrà sostituire il/i soggetto/i inadempiente/i con altro/i professionista/i avente/i curriculum analogo/hi a quello/i di cui si è chiesta la sostituzione.

#### **ART. 76-RINUNCIA INCARICO**

1. Qualora l'Affidatario durante lo svolgimento degli incarichi di cui al presente titolo non porti a compimento gli incarichi stessi, sarà trattenuto sul corrispettivo allo stesso dovuto un importo pari al 20% salvo che non ricorrano gravi motivi o cause di forza maggiore.

#### **ART. 77- LIQUIDAZIONE ONORARI PER LE PRESTAZIONI DI COORDINATORE IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE**

1. Non è previsto nessun anticipo. Gli onorari saranno corrisposti dietro presentazione di parcella con oneri a carico dell'affidatario nel seguente modo:
  - a) L'onorario relativo alla redazione del piano di sicurezza e coordinamento sarà corrisposto dopo l'avvenuta approvazione da parte della stazione appaltante del progetto esecutivo.
  - b) L'onorario per l'attività di coordinatore per l'esecuzione dei lavori, compreso il compenso per le relative spese sarà corrisposto nella misura risultante dalla percentuale dell'importo dei lavori eseguiti, determinato dai successivi stati di avanzamento, mentre il residuo sarà corrisposto dopo l'approvazione degli atti di collaudo e l'ottenimento delle certificazioni di legge.

#### **ART. 78 - PENALI**

1. Un eventuale ritardo nella consegna del giornale di cantiere o della relazione mensile non motivato da esigenze o problematiche riconosciute dal responsabile del procedimento comporterà l'applicazione di una penale da trattarsi sulle relative liquidazioni, pari a **Euro 50,00 per ogni**

- giorno di ritardo** fino ad un massimo del 10% dell'onorario presuntivamente determinato, raggiunto il quale l'Amministrazione potrà revocare l'incarico nella fase in corso e in quelle non ancora completate ma previste nel presente disciplinare senza che il coordinatore per l'esecuzione possa avanzare riserva alcuna, riservandosi anzi l'Amministrazione la richiesta di eventuali danni che potrebbe aver subito per i ritardi.
- 2.** Qualora il coordinatore per l'esecuzione, per ragioni non riconosciute dal responsabile del procedimento, non ottemperasse alle disposizioni previste dal presente disciplinare d'incarico in relazione al numero minimo di giorni di presenza in cantiere, allo stesso sarà applicata una penale da trattarsi sulle relative liquidazioni, **pari a Euro 35,00 per ogni giorno di assenza** fino ad un massimo del 10% dell'onorario presuntivamente determinato, raggiunto il quale l'Amministrazione potrà revocare l'incarico nella fase in corso e in quelle non ancora completate ma previste nel presente disciplinare senza che il coordinatore per l'esecuzione possa avanzare riserva alcuna, riservandosi anzi l'Amministrazione la richiesta di eventuali danni che potrebbe aver subito per via di una presenza inferiore a quella prevista.
  - 3.** Le penali sono cumulabili e non escludono la responsabilità del coordinatore per l'esecuzione per eventuali maggiori danni subiti dall'Amministrazione.

## **TITOLO 5.-DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO 1.-COLLEGIO DI PROFESSIONISTI E SUBAPPALTO**

#### **ART. 79-INCARICHI COLLEGIALI**

- 1.** Qualora l'incarico sia conferito a due o più professionisti, qualunque sia il rapporto tra loro sotto il profilo organizzativo, societario, fiscale, o altro, le prestazioni sono compensate una sola volta come se fossero rese da un unico professionista.
- 2.** In caso di organizzazione collegiale in società o in associazione professionale già formalizzata con atto notarile, questo deve essere allegato in copia autentica al contratto disciplinare di incarico e i professionisti saranno considerati, ai fini della partecipazione alle procedure di affidamento, alle responsabilità e ad ogni altro effetto, secondo le risultanze del predetto atto che, pertanto, deve esplicitare l'esistenza dei requisiti e delle modalità di assunzione degli incarichi e della eventuale ripartizione delle responsabilità e delle competenze. In ogni caso è individuato un soggetto unico, con funzioni di capogruppo ai sensi del comma 7.
- 3.** In caso di organizzazione collegiale temporanea o comunque non formalizzata, la composizione di tale associazione deve risultare da apposita dichiarazione di tutti i componenti all'atto della presentazione dell'offerta.
- 4.** Tale dichiarazione deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a)** l'individuazione del professionista capogruppo, anche agli effetti del comma 2, ultimo periodo;
  - b)** le competenze dei singoli associati e le parti di prestazioni che saranno svolte da ciascuno;
  - c)** la ripartizione dei corrispettivi tra gli associati al fine di impegnare le spese ai soggetti competenti.
- 5.** Tali associazioni si definiscono orizzontali qualora tutti i professionisti abbiano le medesime competenze e si ripartiscano le prestazioni in modo sostanzialmente uniforme sotto il profilo della qualità; si definiscono verticali qualora uno o più professionisti abbiano competenze limitate ad alcuni segmenti della prestazione le prestazioni stesse siano distribuite in funzione delle predette competenze, quali ad esempio le prestazioni di calcolo impiantistico, ovvero qualora, anche nell'identità delle competenze, le prestazioni siano distribuite per segmenti precisi e separabili, quali il calcolo strutturale, la contabilità dei lavori o le prestazioni catastali. Una associazione può essere contemporaneamente in parte orizzontale e in parte verticale e può essere costituita, oltre che da singoli professionisti, anche da associazioni o società professionali già formalmente costituite ai sensi del comma 2.
- 6.** L'associazione non può comunque mutare la propria composizione dopo l'affidamento dell'incarico, salvo i casi di morte, fallimento, perdita dei requisiti, interdizione, inabilitazione, sospensione o radiazione dall'albo professionale, cessazione dell'attività o altro impedimento irrimediabile in capo ad uno degli associati diversi dal capogruppo. Qualora tali eventi si verificano per il capogruppo l'Amministrazione può recedere dal contratto. Qualora si verificano tali eventi l'associazione può chiedere che un nuovo professionista subentri a quello venuto meno e l'Amministrazione, sulla base delle indicazioni del responsabile del procedimento, ha facoltà di proseguire il contratto con l'associazione così integrata.
- 7.** Al capogruppo spetta la rappresentanza dei professionisti nei riguardi dell'Amministrazione per tutti gli atti dipendenti dal contratto fino all'estinzione del rapporto nonché il coordinamento dell'attività di tutti i professionisti; ferma restando la responsabilità in solido tra tutti i professionisti in caso di

associazione di tipo orizzontale e la responsabilità in solido del capogruppo ma limitata ai singoli settori di propria competenza per i professionisti mandanti in un'associazione di tipo verticale.

8. Per ogni altro aspetto si applicano le disposizioni di cui agli artt. 34 e 37 del Decreto Legislativo 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **ART. 80-SUBAPPALTO**

1. Tenuto conto di quanto disposto dall'articolo 91, comma 3, del Decreto Legislativo 163/2006, tenuto conto altresì delle caratteristiche previste per i lavori di adeguamento normativo, le prestazioni affidate non possono essere subappaltate, fatta salva la mera redazione grafica degli elaborati progettuali.
2. Nel contratto disciplinare l'Affidatario deve indicare le prestazioni di redazione grafica che intende subappaltare. Nello stesso contratto o in una comunicazione successiva, comunque antecedente l'inizio delle prestazioni in subappalto, l'Affidatario comunica all'Amministrazione le generalità del subappaltatore, la descrizione delle prestazioni affidate in subappalto e il corrispettivo spettante al subappaltatore.
2. Per ogni altro aspetto si applicano le disposizioni di cui all'art. 118 del Decreto Legislativo 163/2006, e 10, della legge 19 marzo 1990, n. 55, in quanto applicabili. Resta comunque impregiudicata la responsabilità dell'Affidatario.
4. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

### **CAPO 2.-ALTRE DISPOSIZIONI**

#### **ART. 81-RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E ASSICURAZIONE**

1. E' onere dell'Affidatario provvedere a tutti gli adempimenti assicurativi e contributivi che, in forza della vigente legislazione, sono previsti per l'espletamento dell'incarico di cui al presente disciplinare d'incarico. L'Affidatario solleva espressamente fin d'ora l'Amministrazione da qualunque rivalsa per eventuali incidenti che potrebbero occorrere ai soggetti appartenenti alla sua organizzazione durante il loro lavoro negli edifici o nei cantieri dell'Amministrazione.
2. L'Affidatario si assume espressamente la responsabilità per i danni che dovesse arrecare a terzi in conseguenza dello svolgimento dell'incarico, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità al riguardo.
3. Ai sensi dell'art. 111, comma 5, del Decreto Legislativo 163/2006, e dell'art. 105 del D.P.R. 554/99, l'Affidatario si impegna a presentare all'atto della sottoscrizione del contratto una dichiarazione di una compagnia di assicurazioni autorizzata all'esercizio del ramo "responsabilità civile generale" nel territorio dell'Unione Europea, contenente l'impegno a rilasciare la polizza di responsabilità civile professionale con specifico riferimento ai lavori da progettare, ai sensi dei commi seguenti.
4. La polizza di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza, compresi i rischi derivanti da errori od omissioni nella redazione del progetto esecutivo, anche con riferimento ai singoli elaborati, che abbiano determinato a carico della Amministrazione nuove spese di progettazione o maggiori costi, avrà efficacia dalla data di inizio dei lavori sino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio.
5. **La polizza deve prevedere una garanzia per un massimale complessivo pari al 10% dell'importo dei lavori progettati, ed essere conforme allo schema tipo approvato con D. M. Attività Produttive del 12.3.2004 n. 123**



6. La mancata presentazione della polizza da parte dell'Affidatario prima dell'approvazione del progetto esecutivo esonera l'Amministrazione dal pagamento dei compensi professionali, nonché determina la decadenza dall'incarico.
7. L'Amministrazione può richiedere al tecnico di progettare nuovamente i lavori, senza ulteriori costi ed oneri, a scomputo parziale o totale degli indennizzi garantiti dalla polizza assicurativa.

#### **ART. 82 - SPESE DI CONTRATTO, IMPOSTE, TASSE E TRATTAMENTO FISCALE**

1. Tutte le spese contrattuali, inerenti e conseguenti (imposte, tasse, diritti di segreteria ecc.) sono a totale carico dell'Affidatario.
2. Ai fini fiscali si dichiara che i corrispettivi per le prestazioni di cui al presente disciplinare d'incarico sono soggetti ad IVA, per cui si richiede la registrazione in misura fissa ai sensi dell'articolo 40 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.
3. I contributi integrativi obbligatori dovuti alle Casse di previdenza dei professionisti, che la legge pone a carico del committente, nonché l'imposta sul valore aggiunto, alle aliquote di legge, sono a carico dell'Amministrazione.

#### **ART. 83 - RESCISSIONE DELL'INCARICO**

1. Qualora l'Amministrazione ritenga di non dare ulteriore corso allo sviluppo delle varie fasi progettuali, o ritenga di effettuarle direttamente, avrà facoltà di dichiarare esaurito l'incarico senza possibilità di opposizione o reclamo da parte dell'Affidatario e senza che questi possa chiedere alcun compenso all'Amministrazione, fatto salvo il pagamento degli onorari incrementati del 25 per cento e rimborso spese per il lavoro eseguito e predisposto fino alla comunicazione di revoca e ritenuto idoneo dal responsabile del procedimento
2. Qualora la verifica di rispondenza alle normative, il progetto definitivo o il progetto esecutivo non venissero accolti per difetto dello studio o per inattendibilità tecnica ed economica, e quindi in casi di conclusione negativa assoluta, o perché l'Affidatario non ha mantenuto i previsti contatti con l'Amministrazione, all'Affidatario non sarà dovuto alcun compenso per l'attività non ritenuta idonea, né l'Amministrazione avrà obbligo di reincarlo per un nuovo studio, o per una nuova progettazione, in sostituzione di quanto non accettato.  
La rescissione dell'incarico avviene con semplice comunicazione scritta indicante la motivazione. E' in ogni caso facoltà dell'Amministrazione Comunale dichiarare, previa diffida a adempiere, la risoluzione parziale o totale del presente incarico qualora l'Affidatario espleti prestazioni inadeguate ovvero incorra in gravi inadempienze negli impegni assunti; trovano applicazione le norme del Codice Civile in materia di recesso e risoluzione anticipata dei contratti (art. 2237 C.C.). In tale circostanza i Professionisti saranno altresì tenuti al risarcimento dei danni causati dalla propria inadempienza.

#### **ART. 84 - ALTRE CONDIZIONI DISCIPLINANTI L'INCARICO.**

1. L'Affidatario si impegna a:
  - a) produrre tutte le copie previste dal presente disciplinare d'incarico, di ogni elaborato già retribuite con il compenso stabilito, nonché un numero di copie dei documenti e dei progetti e di ogni altro atto connesso o allegato, a semplice richiesta del responsabile del procedimento, previa la corresponsione delle spese di riproduzione; a richiesta del responsabile del procedimento le ulteriori copie devono essere fornite a terzi (concorrenti alle gare, controinteressati, autorità giudiziaria, organi di vigilanza ecc.);
  - b) a produrre, a lavori ultimati, una planimetria quotata e aggiornata degli immobili sui quali è stato effettuato l'intervento, con particolare riguardo alle indicazioni necessarie a reperire in sito le reti tecnologiche e le relative apparecchiature che siano a loro volta state oggetto di intervento;

- c) a produrre, prima del pagamento dei corrispettivi relativi al progetto esecutivo, una copia su compact disc in formato standardizzato tipo *.dxf* o *.dwg*.
- 2. L'Amministrazione è autorizzata alla utilizzazione piena ed esclusiva dei progetti, degli elaborati e dei risultati dell'incarico, e ciò anche in caso di affidamento a terzi di uno o più livelli progettuali, stante l'obbligo legislativo di aderenza e conformità tra i diversi gradi di progettazione.
- 3. L'Affidatario è obbligato, senza ulteriori compensi:
  - a) a relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a semplice richiesta del responsabile del procedimento;
  - b) a far presente allo stesso responsabile del procedimento, evenienze o emergenze che si verificano nella conduzione delle prestazioni definite dall'incarico, che rendano necessari interventi di adeguamento o razionalizzazione;
  - c) a partecipare a riunioni collegiali, indette dall'Amministrazione anche in orari serali, per l'illustrazione del progetto o di altri elaborati, a semplice richiesta del responsabile del procedimento.

#### **ART. 85 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

1. Qualsiasi controversia riguardante l'interpretazione del presente disciplinare d'incarico e/o del relativo contratto che non sia stato possibile comporre in via amministrativa, nel termine di 30 giorni da quello in cui fu notificato il provvedimento amministrativo, è deferita alla giurisdizione dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.
2. E' in ogni caso escluso il ricorso all'arbitrato previsto dagli articoli 806 e seguenti del Codice di Procedura Civile.
3. Per qualsiasi controversia è esclusivamente competente il Foro di Torino.

#### **Art. 86 - DOMICILIO**

1. Per quanto concerne l'incarico affidato, il tecnico incaricato eleggerà domicilio presso la Residenza Municipale di Rivoli.

#### **ART. 87 - LINGUA**

1. Tutte le relazioni e gli elaborati prodotti dall'Affidatario dovranno essere in lingua italiana. Non saranno ritenuti idonei elaborati o relazioni che non siano prodotti in lingua italiana.

#### **ART. 88 - ALLEGATI**

L'allegato A al presente disciplinare costituisce una parte integrante del disciplinare stesso.

#### **ART. 89 - DISPOSIZIONE CONTRATTUALE**

1. Il presente Disciplinare d'incarico, debitamente sottoscritto, costituisce parte integrante e sostanziale del contratto. L'Affidatario accetta, senza alcuna riserva, quanto espressamente previsto in ogni sua parte.
2. L'Affidatario si impegna espressamente a fornire le prestazioni opzionali, così come disciplinate dal presente Disciplinare d'incarico, in ogni tempo in cui fossero richieste.

**ART. 90 - EFFICACIA DEL DISCIPLINARE D'INCARICO**

- 1.** Il presente disciplinare è immediatamente vincolante ed efficace per il tecnico incaricato nella sua interezza, mentre diventerà tale per l'Amministrazione solo dopo l'intervenuta eseguibilità dell'atto formale di approvazione, ai sensi delle norme vigenti è comunque fatta salva la riserva di cui al comma 2.
- 2.** Anche dopo l'approvazione di cui al comma 1, il presente Disciplinare d'incarico è vincolante per l'Amministrazione Comunale per le sole prestazioni obbligatorie, mentre lo sarà per le prestazioni opzionali solo dopo che la stessa Amministrazione avrà comunicato per iscritto l'incarico specifico ad eseguire la singola prestazione.
- 3.** E' sempre facoltà discrezionale dell'Amministrazione Comunale non procedere all'affidamento delle prestazioni opzionali nel rispetto delle procedure e delle disposizioni vigenti.

Rivoli, li 17.07.2007

*Letto, approvato e sottoscritto, confermando gli articoli del presente disciplinare, in segno di completa accettazione e senza riserva alcuna.*

I PROFESSIONISTI

(allegato 1)

Bollo € 14,62

**ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA**

STAZIONE APPALTANTE:  
COMUNE DI RIVOLI  
Corso Francia n. 98  
10098 Rivoli (TO)

**CONCORSO DI PROGETTAZIONE articolato su due gradi di cui il secondo avente ad oggetto la presentazione del progetto preliminare della sistemazione del Piazzale Mafalda di Savoia.**

Istanza di ammissione alla gara e connessa dichiarazione.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ codice fiscale n. \_\_\_\_\_  
nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_  
in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_  
Tel. n. \_\_\_\_\_ Fax n. \_\_\_\_\_  
codice fiscale n. \_\_\_\_\_  
partita IVA n. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare all'asta pubblica in oggetto come

a) società singola (s.p.a.; s.r.l.; s.n.c; s.a.s; ecc.);

**ovvero**

b) singolo professionista;

**ovvero**

c) società professionale permanente o società di ingegneria;

**ovvero**

d) raggruppamento temporaneo costituito /costituendo formato da soggetti di cui alle lett. a), b), c).



A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

**DICHIARA che:**

- a) non sussistono provvedimenti disciplinari che inibiscono l'attività professionale, né altro impedimento di legge;
- b) non fa parte né è parente o affine fino al terzo grado di parentela dei componenti effettivi o supplenti della Giuria o della Segreteria organizzativa;
- c) non è un Amministratore, un Consigliere o un dipendente del Comune di Rivoli né ha avuto una consulenza con contratto continuativo negli ultimi due anni;
- d) non ha partecipato alla stesura del bando e dei documenti allegati.
- e) non ha mai rinunciato ad altro incarico proposto dal Comune di Rivoli ;
- f) non ha un contenzioso con il Comune di Rivoli.
- g) Non ha commesso grave negligenza o malafede per altri servizi eventualmente affidati da questa Amministrazione aggiudicatrice;
- h) non esistono, a carico dello stesso, irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui il prestatore di servizi è stabilito;
- i) non si è reso colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere state richieste da Pubbliche Amministrazioni;
- j) non si trova nelle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs 163/2006;
- k) non ha presentato richiesta di partecipazione, per la presente gara, in più di un raggruppamento temporaneo, ovvero singolarmente e quale componente di un raggruppamento temporaneo, oppure singolarmente ed in qualità di amministratore, socio, dipendente o collaboratore coordinato e continuativo (con incarico in corso) di società di professionisti partecipante;
- l) si impegna a munirsi di apposita polizza di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività di propria competenza;
- m) ha visionato integralmente la documentazione di gara e di accettare integralmente tutte le prescrizioni, condizioni ed oneri previsti per l'eventuale affidamento;
- n) che ha preso visione del disciplinare di incarico contenente le norme e le condizioni per il conferimento dell'incarico e di accettarne integralmente tutte le prescrizioni, condizioni ed oneri previsti, con particolare riferimento alle prestazioni obbligatorie e facoltative descritte dagli artt. 2, 3 e 4 del disciplinare stesso;
- o) possiede i requisiti e tecnici di cui all'art. 4.2. del bando di gara come segue:
- p) è iscritto nell'apposito albo professionale, al n. \_\_\_\_\_ dalla data del \_\_\_\_\_ con la seguente qualificazione professionale \_\_\_\_\_.
- q) la persona fisica incaricata dell'integrazione tra le varie prestazioni specialistiche è la seguente \_\_\_\_\_
- r) nel raggruppamento temporaneo di impresa è prevista la presenza di un professionista abilitato da meno di cinque anni all'esercizio della professione secondo le norme dello stato membro dell'unione Europea di residenza". (art. 51 comma 5 del DPR 554/99) ed precisamente individuato nel sig. \_\_\_\_\_
- s) possiede delega formale da parte dei soggetti raggruppati ad individuare i professionisti che effettivamente espletano le funzioni oggetto del concorso;
- t) i professionisti che concretamente, e sotto la propria personale responsabilità, svolgeranno le prestazioni professionali sono : \_\_\_\_\_
- u) i soggetti che effettivamente espletano le funzioni oggetto dell'incarico possiedono i requisiti previsti dalle vigenti normative relativamente alle specifiche funzioni che svolgeranno;
- v) i soggetti che effettivamente svolgeranno le prestazioni professionali e svolgeranno il lavoro non sono parenti o affini fino al terzo grado di parentela della Segreteria organizzativa o di amministratori, consiglieri né sono dipendenti del Comune di Rivoli, oppure hanno avuto una consulenza con contratto continuativo in essere negli ultimi due anni.



(per i professionisti singoli)

- w) di essere in grado e di impegnarsi fin da ora ad eseguire in proprio tutte le prestazioni oggetto del concorso e di possedere i requisiti prescritti dalla vigente normativa.

(per le società – mettere una X sulla casella che interessa)

- x)  che la società non esercita e non è soggetta ad alcuna forma di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile - che la società esercita  o è soggetta al controllo , di cui all'art. 2359 del codice civile, della/e seguente/i società:

\_\_\_\_\_

- z) È **informato**, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n. 196/2003 "Codice in materia di protezione di dati personali", che i dati personale raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

**DATA**

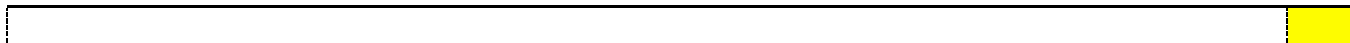
**FIRMA**

-----

-----

**Nota 1:** Se trattasi di società singola, società professionale permanente o società di ingegneria, la dichiarazione è presentata dal legale rappresentante; se trattasi di singolo professionista la dichiarazione è presentata dal medesimo;

**Nota 2:** La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, del documento di identità del sottoscrittore.



AREA GESTIONE DEL TERRITORIO  
SERVIZIO NUOVE OPERE

**BOZZA DI PARCELLA AI SENSI DEL D.M.4/4/2001**

Prestazioni professionali per progettazione preliminare, definitiva, esecutiva, direzione lavori, misura e contabilità, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione delle opere relative alla sistemazione urbanistica di Piazzale Mafalda di Savoia

<b>Importo dei lavori</b>				€	<b>300.000</b>
<b>edile</b>	Id	13,2336 %		€	<b>200.000</b>
<b>impianti</b>	IIIc	15,1668 %		€	<b>100.000</b>

**1) PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI PROGETTAZIONE PRELIMINARE**

	Id	0,1000	200.000	13,2336 %	2.647
	IIIc	0,1200	100.000	15,1668 %	1.820
					<u>4.467</u>
Compensi accessori 30%					1.340
<b>Totale 1)</b>					<b>5.807</b>

**2) PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA**

	Id	0,3100	200.000	13,2336 %	8.205
	IIIc	0,2600	100.000	15,1668 %	3.943
					<u>12.148</u>
Compensi accessori 30%					3.644
<b>Totale 2)</b>				€	<b>15.793</b>

**3) PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI PROGETTAZIONE ESECUTIVA**

	Id	0,2400	200.000	13,2336 %	6.352
	IIIc	0,2700	100.000	15,1668 %	4.095
					<u>10.447</u>
Compensi accessori 30%					3.134
<b>Totale 3)</b>					<b>13.581</b>

**4) PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI DIREZIONE LAVORI**

	Id	0,3500	200.000	13,2336 %	9.264
	IIIc	0,3500	100.000	15,1668 %	5.308
					<u>14.572</u>
Compensi accessori 30%				TOT	4.372
<b>Totale 4)</b>					<b>18.943</b>

## 5) PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER MISURA E CONTABILITA'

classe Id € 200.000,00

Fino a 5 milioni						
1,8396504% x	5000000	L.	91982,52	€		48
Fino a 20 milioni						
0,01686346 x	15000000	L.	252951	€		131
Fino a 50 milioni						
0,01533042 x	30000000	L.	459916	€		238
Fino a 100 milioni						
0,012264336 x	50000000	L.	613216	€		317
Oltre a 100 milioni						
1,0731292 x	L.287254000	L.	3082607	€		1592
		L.	4500673	€		2324

classe IIIc € 100.000,00

Fino a 5 milioni						
1,8396504% x	5000000	L.	91982,52	€		48
Fino a 20 milioni						
0,01686346 x	15000000	L.	252951	€		131
Fino a 50 milioni						
0,01533042 x	30000000	L.	459916	€		238
Fino a 100 milioni						
0,012264336 x	50000000	L.	613216	€		317
Oltre a 100 milioni						
1,0731292 x	L. 93627000	L.	1004739	€		519
		L.	2422804,52	€		1251

Riduzione 30% su lavori non in classe I

TOT 3200

Compensi accessori 30%

960

**Totale 5)**

**4160**



**6) PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA  
IN FASE DI PROGETTAZIONE**

Id	0,15	incred tab B2 15%	200.000	13,2336 %	4.566
IIlc	0,15	incred tab B2 15%	100.000	15,1668 %	<u>2.616</u>

7.182

Compensi accessori 30%

**Totale 6)**

**9.336**

**7) PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA  
IN FASE DI ESECUZIONE**

Id	0,25	incred tab B2 15%	200.000	13,2336 %	7.609
IIlc	0,25	incred tab B2 15%	100.000	15,1668 %	<u>4.360</u>

11.970

Compensi accessori 30%

**Totale 7)**

**15.561**

**RIEPILOGO PRESTAZIONI PROFESSIONALI**

1) Progettazione preliminare	€	5.807
2) Progettazione definitiva	€	15.793
3) Progettazione esecutiva	€	13.581
4) Direzione lavori	€	18.943
5) Misura e contabilità	€	4.160
6) Coordinamento della sicurezza in fase di progettazione	€	9.336
7) Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione	€	15.561
<b>Totale</b>	€	<b>83.182</b>
C.N.P.A.I.A. 2 %	€	<u>1.664</u>
Totale al lordo oneri CASSA	€	84.845
I.V.A. 20 %	€	<u>16.969</u>
<b>Totale complessivo</b>	€	<b>101.814</b>