



COMUNE DI REGGIO NELL'EMILIA
AREA INGEGNERIA E GESTIONE INFRASTRUTTURE
DISCIPLINARE DI SERVIZIO

ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO

Il **Comune di Reggio nell'Emilia** conferisce a **Gruppo Mercurio srl**, via Garibaldi 118, 22073 Fino Mornasco (CO) - c.f./P.I. 02599170137, il **servizio di verifica** (ai sensi dell'art 26 del D. Lgs 50/2016 nonché della Parte II, Titolo II, Capo II del DPR 207/2010) ai fini della validazione del progetto definitivo – esecutivo relativo ai lavori di restauro e recupero funzionale - primo stralcio (ai sensi degli art. 24 e 33 DPR 207/2010) dell'“Ex convento benedettino dei SS. Pietro e Prospero “Chiostri di S. Pietro” nell'ambito del POR FESR 2014-2020 asse 6 “Città attrattive e partecipate”, come più dettagliatamente specificato all'art. 2.

ART. 2 PRESTAZIONI PROFESSIONALI

Le prestazioni oggetto del presente servizio comprendono lo svolgimento delle seguenti attività, come illustrate nel preventivo formulato in data 15/11/2016 e allegato:

La verifica è finalizzata ad accertare la conformità della soluzione progettuale prescelta alle specifiche disposizioni funzionali, prestazionali, normative e tecniche contenute in linea generale nel documento preliminare alla progettazione e negli elaborati progettuali dei livelli già approvati (progetto preliminare approvato con Deliberazione di Giunta Comunale ID 257 del 23/12/2015). La verifica accerta in particolare:

- la completezza della progettazione;
- la coerenza e completezza del quadro economico in tutti i suoi aspetti;
- l'appaltabilità della soluzione progettuale prescelta;
- i presupposti per la durabilità dell'opera nel tempo;
- la minimizzazione dei rischi di introduzione di varianti e di contenzioso;
- la possibilità di ultimazione dell'opera entro i termini previsti;
- la sicurezza delle maestranze e degli utilizzatori;
- l'adeguatezza dei prezzi unitari utilizzati;
- la manutenibilità delle opere, ove richiesto.

Le verifiche sono condotte sulla documentazione progettuale in relazione al livello di progettazione definitiva-esecutiva ai sensi degli articoli 24-33 e seguenti del DPR 207/2010 con riferimento ai seguenti aspetti di controllo:

Affidabilità:

- verifica applicazione norme specifiche e regole tecniche di riferimento adottate per la redazione del progetto;
- verifica coerenza ipotesi progettuali poste a base delle elaborazioni tecniche ambientali, cartografiche, architettoniche, strutturali, impiantistiche e di sicurezza;

Completezza ed adeguatezza:

- verifica della corrispondenza dei nominativi dei progettisti a quelli titolari dell'affidamento e verifica della sottoscrizione dei documenti per l'assunzione delle rispettive responsabilità;
- verifica documentale mediante controllo dell'esistenza di tutti gli elaborati previsti per il livello del progetto da esaminare;
- verifica dell'eshaustività del progetto in funzione del quadro esigenziale;
- verifica dell'eshaustività delle informazioni tecniche ed amministrative contenute nei singoli elaborati;
- verifica dell'eshaustività delle modifiche apportate al progetto a seguito di un suo precedente esame;
- verifica dell'adempimento delle obbligazioni previste nel disciplinare di incarico di progettazione;

Leggibilità, coerenza e ripercorribilità:

- verifica della leggibilità degli elaborati con riguardo alla utilizzazione dei linguaggi convenzionali di elaborazione;
- verifica della comprensibilità delle informazioni contenute negli elaborati e della ripercorribilità delle calcolazioni effettuate;
- verifica della coerenza delle informazioni tra i diversi elaborati;

Compatibilità:

- la rispondenza delle soluzioni progettuali ai requisiti espressi nel documento preliminare alla progettazione e negli elaborati progettuali prodotti nella fase precedente (progetto preliminare);
- la rispondenza della soluzione progettuale alle normative assunte a riferimento ed alle eventuali prescrizioni, in relazione agli aspetti di seguito specificati:
 - a. inserimento ambientale;
 - b. impatto ambientale;
 - c. funzionalità e fruibilità;
 - d. stabilità delle strutture;
 - e. topografia e fotogrammetria;
 - f. sicurezza delle persone connessa agli impianti tecnologici;
 - g. igiene, salute e benessere delle persone;
 - h. superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche;
 - i. sicurezza antincendio;
 - l. inquinamento;
 - m. durabilità e manutenibilità;
 - n. coerenza dei tempi e dei costi;
 - o. sicurezza ed organizzazione del cantiere.

Con riferimento agli aspetti del controllo di cui sopra si effettuano le seguenti verifiche:

- che i contenuti delle relazioni generali siano coerenti con la loro descrizione capitolare e grafica, nonché con i requisiti definiti nel documento preliminare alla progettazione e con i contenuti delle documentazioni di autorizzazione ed approvazione facenti riferimento alla fase progettuale precedente;
- per le relazioni di calcolo:
 - che le ipotesi ed i criteri assunti alla base dei calcoli siano coerenti con la destinazione dell'opera e con la corretta applicazione delle disposizioni normative e regolamentari pertinenti al caso in esame;
 - che il dimensionamento dell'opera, con riferimento ai diversi componenti, sia stato svolto completamente, in relazione al livello di progettazione da verificare, e che i metodi di calcolo utilizzati siano esplicitati in maniera tale da risultare leggibili, chiari ed interpretabili;
 - congruenza di tali risultati con il contenuto delle elaborazioni grafiche e delle prescrizioni prestazionali e capitolari;
 - correttezza del dimensionamento per gli elementi ritenuti più critici, che devono essere desumibili anche dalla descrizione illustrativa della relazione di calcolo stessa;
 - che le scelte progettuali costituiscano una soluzione idonea in relazione alla durabilità dell'opera nelle condizioni d'uso e manutenzione previste;
- che i contenuti delle relazioni specialistiche presenti siano coerenti con:
 - specifiche esplicitate dal committente;
 - norme cogenti;
 - norme tecniche applicabili, anche in relazione alla completezza della documentazione progettuale;
 - regole di progettazione;
- per gli elaborati grafici, che ogni elemento, identificabile sui grafici, sia descritto in termini geometrici e che, ove non dichiarate le sue caratteristiche, esso sia identificato univocamente attraverso un codice ovvero attraverso altro sistema di identificazione che possa porlo in riferimento alla descrizione di altri elaborati, ivi compresi documenti prestazionali e capitolari;
- per i capitolati, i documenti prestazionali, e lo schema di contratto, che ogni elemento, identificabile sugli elaborati grafici, sia adeguatamente qualificato all'interno della documentazione

prestazionale e capitolare; verificare inoltre il coordinamento tra le prescrizioni del progetto e le clausole dello schema di contratto, del capitolato speciale d'appalto e del piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti;

- che per la documentazione di stima economica:
 - costi parametrici assunti alla base del calcolo sommario della spesa siano coerenti con la qualità dell'opera prevista e la complessità delle necessarie lavorazioni;
 - prezzi unitari assunti come riferimento siano dedotti dai prezzari della stazione appaltante aggiornati ai sensi dell'articolo 133, comma 8, del codice o dai listini ufficiali vigenti nell'area interessata;
 - siano state sviluppate le analisi per i prezzi di tutte le voci per le quali non sia disponibile un dato nei prezzari;
 - prezzi unitari assunti a base del computo metrico estimativo siano coerenti con le analisi dei prezzi e con i prezzi unitari assunti come riferimento;
 - elementi di computo metrico estimativo comprendano tutte le opere previste nella documentazione prestazionale e capitolare e corrispondano agli elaborati grafici e descrittivi;
 - metodi di misura delle opere siano usuali o standard;
 - misure delle opere computate siano corrette, operando anche a campione o per categorie prevalenti;
 - totali calcolati siano corretti;
 - computo metrico estimativo e schema di contratto individuano la categoria prevalente, le categorie scorparabili e subappaltabili a scelta dell'affidatario, le categorie con obbligo di qualificazione e le categorie di cui all'articolo 37, comma 11, del codice;
 - che le stime economiche relative a piani di gestione e manutenzione siano riferibili ad opere simili di cui si ha evidenza dal mercato o che i calcoli siano fondati su metodologie accettabili dalla scienza in uso e raggiungano l'obiettivo richiesto dal committente;
 - piani economici e finanziari siano tali da assicurare il perseguimento dell'equilibrio economico e finanziario;
- che il piano di sicurezza e di coordinamento sia redatto per tutte le tipologie di lavorazioni da porre in essere durante la realizzazione dell'opera ed in conformità dei relativi magisteri; inoltre che siano stati esaminati tutti gli aspetti che possono avere un impatto diretto e indiretto sui costi e sull'effettiva cantierabilità dell'opera, coerentemente con quanto previsto nell'allegato XV al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- che il quadro economico sia stato redatto conformemente a quanto previsto dall'articolo 16 del D.P.R. 207/10;
- accertare l'acquisizione di tutte le approvazioni ed autorizzazioni di legge previste per il livello di progettazione.

Tutti gli elaborati di reportistica correlati alla verifica dovranno essere consegnate in n° 2 copie cartacee e su supporto informatico.

L'affidatario (Organismo di Ispezione: Odi) si obbliga, con la sottoscrizione del presente atto, oltre che al rispetto degli impegni con lo stesso assunti nei confronti del Committente, a:

- Rispettare i tempi e le modalità di svolgimento;
- Indicare il responsabile del procedimento a cui l'amministrazione comunale potrà fare riferimento;
- Indicare il nominativo del Coordinatore del gruppo di verifica e ispezione e i nominativi facenti parte del gruppo di verifica;
- Adempiere agli obblighi previsti dal presente capitolato con l'organizzazione ed i mezzi necessari;
- Dotarsi di una polizza indennitaria civile per danni a terzi per i rischi derivanti dall'attività di propria competenza.
- Il Committente rimane estraneo ai rapporti fra l'operatore ed il personale utilizzato dall'Odi, per cui ogni responsabilità ed onere economico saranno a carico del solo operatore.

Il Comune, una volta adottato l'atto di impegno formale, assume i seguenti obblighi:

- Fornire, a proprie spese e tenendo conto dei tempi necessari per lo svolgimento delle attività, tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento dell'incarico;
- Informare tutte le parti coinvolte dell'incarico affidato a Gruppo Mercurio;

- Corrispondere a Gruppo Mercurio gli onorari pattuiti nei termini e con le modalità specificate nel contratto;
- Consentire a Gruppo Mercurio, se necessario, di rendere accessibili gli elaborati di progetto oggetto di ispezione e le relative risultanze all'OdI nell'ambito dei processi di valutazione;
- Indicare il Nominativo del Responsabile del Procedimento;
- Indicare il nominativo, del Funzionario o dei Funzionari a cui, per richieste di documenti e/o informazioni, il personale dell'operatore si dovrà rivolgere;
- Mettere a disposizione dell'operatore attrezzature adeguate presso il Comune, necessarie per l'espletamento dell'incarico;
- Fornire ogni informazione che verrà richiesta;
- Fornire in tempi debiti, su richiesta dell'OdI, l'attestazione circa l'avvenuto svolgimento del servizio e autorizzare l'OdI a citare l'incarico nel curriculum societario;
- Non divulgare a terzi i documenti prodotti dall'OdI senza la preventiva accettazione da parte dello stesso;
- Utilizzare il marchio Gruppo Mercurio secondo il regolamento emanato dallo stesso e disponibile presso il relativo sito internet.

ART. 3 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Di seguito vengono sinteticamente riepilogate le attività previste per lo svolgimento dell'incarico.

3.1 affidamento incarico e richiesta documentazione

- Alla notifica di affidamento dell'incarico in oggetto, Gruppo Mercurio comunicherà al Responsabile Unico del Procedimento (RUP) l'accettazione dell'incarico ed il nominativo del responsabile di gestione della commessa (RGC) a cui fare riferimento per le varie attività previste dal servizio.
- All'avvenuta notifica dell'incarico l'Operatore provvederà alla richiesta della documentazione (tecnica, amministrativa e informativa) necessaria per lo svolgimento dell'incarico.
- L'operatore, salvo diversi accordi con il Committente, provvederà a fornire a mezzo e-mail le credenziali di accesso ad un'area riservata su FTP (File Transfer Protocol) di Gruppo Mercurio dove il RUP e/o i Progettisti potranno effettuare l'upload della documentazione progettuale digitale richiesta.

3.2 trasmissione della documentazione

- Il RUP, o i funzionari da lui individuati, provvedono alla trasmissione all'OdI della documentazione progettuale completa richiesta in copia digitale, in formato non editabile (pdf, dwf, etc.) con la sola eccezione di Computo Metrico estimativo ed elenco prezzi che verranno forniti anche in formato digitale modificabile (formato excel, etc.). Qualora la trasmissione dei documenti avvenga tramite FTP, il RUP e/o i Progettisti provvederanno a comunicare tempestivamente a mezzo mail all'Operatore l'avvenuto caricamento dei file di progetto.
- Il Committente trasmetterà all'OdI gli elaborati progettuali previsti dalla parte II, titolo II, capo I del D.P.R. 207/10, relativamente a ciascun livello progettuale con l'aggiunta della documentazione attinente agli stessi e necessaria ai fini ispettivi.
- Unitamente alla documentazione progettuale dovrà essere fornito, per ciascuna consegna, un elenco completo ed aggiornato degli elaborati comprensivo degli aggiornamenti trasmessi.

3.3 predisposizione calendario di lavoro

Il RUP, i funzionari precedentemente individuati e l'operatore concorderanno tempi e modalità di svolgimento delle varie attività, le date previste per la consegna dei documenti di progetto e per l'organizzazione delle eventuali riunioni per l'esame della situazione esistente.

3.4 screening preliminare del progetto

- All'avvenuta acquisizione della documentazione, RGC, ed il Responsabile Tecnico (RT) provvedono tempestivamente alla verifica della completezza ed adeguatezza della stessa.
- Qualora la documentazione trasmessa, o parte di essa, risultasse incompleta e/o inadeguata al fine di consentirne la successiva verifica, verrà avanzata formale richiesta di integrazione e/ completamento al RUP. In caso di progettazione redatta da soggetto differente dal Committente, sarà compito del RUP attivarsi affinché la documentazione richiesta venga trasmessa a Gruppo Mercurio.
- All'avvenuto completamento della consegna della documentazione progettuale richiesta sarà possibile procedere all'inquadramento generale dell'opera, alla pianificazione dell'attività ispettiva

ed alla individuazione del gruppo di verifica di cui ai successivi punti.

3.5 pianificazione delle verifiche

La pianificazione delle attività così come l'analisi del progetto è subordinata alla trasmissione effettiva all'OdI dei documenti/atti suddetti.

La pianificazione è finalizzata al coordinamento delle diverse figure specialistiche che compongono il gruppo di lavoro ed alla programmazione nel tempo delle specifiche attività da svolgere.

La pianificazione viene sviluppata seguendo le indicazioni contenute nel Piano di Ispezione la cui redazione è supervisionata ed approvata dal RT.

Il piano evidenzia almeno i seguenti aspetti:

- descrizione dell'oggetto dell'ispezione e riferimenti contrattuali (committente, ordine, tempi di consegna, ecc.);
- oggetto e programma della progettazione di cui all'incarico;
- dati di base, requisiti da soddisfare, obiettivi da perseguire, così come stabiliti da specifiche leggi e/o contrattualmente previsti;
- eventuali criticità individuate in sede di affidamento dell'incarico;
- eventuali criticità riscontrate in fase di Primo Esame Documentale;
- competenze tecniche necessarie per svolgere l'attività;
- composizione del gruppo di verifica con descrizione del ruolo e specializzazione di ciascuno dei componenti il gruppo;
- impegni di tempo previsti per ciascun componente del gruppo di verifica, attività e documenti in carico ad ogni singolo soggetto;
- previsione della tempistica, almeno per le attività più significative;
- prove e controlli da effettuare;
- elenco delle attività significative da svolgere, in sequenza logica e temporale, con la individuazione di eventuali fasi supposte critiche;
- elementi o aspetti particolari da tenere presenti in fase di verifica;
- procedura di campionamento di dimostrata validità statistica, da utilizzarsi in funzione delle specifiche criticità individuate.
- Tolleranze massime ammissibili in fase di ispezione.
- Il RT è responsabile dell'aggiornamento del Piano di Ispezione, in caso di variazioni degli aspetti sopra citati, durante lo svolgimento del processo di Ispezione.

3.6 individuazione del gruppo di verifica

Il RT, secondo quanto prescritto dalla normativa cogente e secondo quanto previsto dal Manuale della Qualità dell'OdI, provvede a nominare per il progetto in esame il gruppo di verifica composto da personale avente qualifiche professionali, formazione ed esperienza adeguata nei diversi settori interessati dal progetto. Analogo incarico verrà predisposto per il coordinatore del gruppo di verifica qualora lo stesso non dovesse coincidere con il RT.

Il Gdl deve in ogni caso soddisfare i seguenti requisiti minimi:

- conoscenza norme tecniche e regole cogenti (di natura tecnica, economica, finanziaria) rispetto alle quali deve essere accertata la conformità;
- conoscenza problematiche di natura tecnico/organizzativa, economica e finanziaria dei processi di progettazione e realizzazione delle opere oggetto di ispezione. Tali conoscenze sono finalizzate alla prevenzione di rischi tecnici, economici e finanziari indotti da errori di interfaccia e/o progettazione e/o costruzione e in ogni caso tese a minimizzare i rischi di varianti della progettazione a base di appalto.
- rispetto di quanto prescritto dal D.p.r 207/10 art. 48 comma 1;

L'operatore comunica i nominativi del gruppo di verifica al RUP per la necessaria accettazione. Il Committente ha facoltà di ruscare in tutto od in parte il Gdl selezionato dall'OdI fornendo adeguate e motivate giustificazioni che saranno analizzate da parte di RT e DG.

Qualora entro 5 giorni naturali e consecutivi a partire dalla comunicazione dei nominativi del gruppo di verifica non pervenga alcuna osservazione da parte del R.u.p., il gruppo stesso verrà considerato accettato.

Il RT, nonché Coordinatore del Gruppo di verifica di Gruppo Mercurio è l'Ing. Giovanni Pietro Moretti. Nel caso in cui l'espletamento del servizio venga svolto da un soggetto differente, verrà tempestivamente comunicato al R.u.p. il nuovo nominativo.

Durante l'espletamento dell'incarico, è facoltà di Gruppo Mercurio modificare in qualsiasi momento la

struttura del Gruppo di Verifica nominato. I nominativi degli eventuali nuovi ispettori nominati verranno comunicati al RUP con le stesse modalità precisate in precedenza.

L'operatore potrà richiedere, a proprie cure e spese, in caso di situazioni particolari, l'intervento di Tecnici esterni per particolari competenze professionali. In tal caso resta inteso che i rapporti tra l'operatore e i consulenti esterni, rimangono a carico dell'operatore, il quale risponde e garantisce del risultato finale;

3.7 metodica della verifica

L'attività di verifica viene generalmente effettuata su tutta la documentazione progettuale consegnata dal Committente.

Su formale richiesta del Committente, l'attività di verifica potrà essere limitata ad una parte specifica del progetto purché vengano definiti precisamente e preliminarmente all'inizio delle attività, i limiti dei controlli da effettuare.

In presenza di elevata ripetitività di elementi progettuali, di cui si ha evidenza oggettiva, di casi analoghi già oggetto di verifica, potranno essere adottati, a seconda dei casi, metodi di controllo «a campione» e/o di «comparazione». Il metodo a campione prevede comunque l'analisi della concezione di tutti gli elementi ritenuti fondamentali, con l'esclusione di quelli che non rispondono a criteri di criticità. In ogni caso, le scelte sopra citate verranno indicate e giustificate nella pianificazione dell'attività di controllo e riportate nei rapporti di verifica trasmessi al Committente.

Nel caso di verifiche precedentemente espletate, l'attività di controllo successiva verrà svolta sulle parti costituenti modifica o integrazione della documentazione progettuale già esaminata.

Qualora lo ritenga opportuno il RdP può richiedere anche l'attività di verifica delle perizie di variante in corso d'opera e delle offerte anomale in sede di gara.

3.8 attività di verifica del progetto

Il gruppo di verifica, sulla base delle direttive ed istruzioni specifiche fornite da RT, provvede a verificare il progetto secondo lo schema sotto indicato.

I singoli esperti di settore al termine delle analisi documentali provvedono alla emissione dei relativi rapporti e relazioni tecniche specialistiche (rapporti di ispezione) in cui viene documentata l'attività di verifica espletata e indicate eventuali non conformità e osservazioni da trasmettere ai Progettisti per la necessaria risoluzione.

3.9 rapporti di verifica

Il Committente viene costantemente aggiornato in merito alle risultanze dell'attività ispettiva mediante la predisposizione e l'invio di rapporti e resoconti.

Gruppo Mercurio documenta le attività ispettive mediante i seguenti rapporti:

- rapporto/i intermedi di verifica per il resoconto di singole attività o di un ciclo completo di verifica;
- rapporto finale di verifica, relativo all'intera attività (vedi punto successivo).

Al termine delle attività di controllo documentale interdisciplinare svolte dal gruppo di verifica, per ogni sessione di verifica, RT provvede a:

- acquisire e verificare i rapporti di ispezione redatti dai singoli ispettori incaricati;
- riunire, ogni qualvolta ritenuto necessario, il gruppo di verifica al fine di coordinare i rilievi emessi nei diversi settori specialistici;
- predisporre il rapporto intermedio di verifica contenente gli esiti delle analisi effettuate sul progetto.

All'interno dei rapporti vengono riportati tutti i documenti soggetti a verifica unitamente ai rilievi e/o valutazioni relativi ad ognuno di essi. Per ogni singolo documento analizzato viene indicato lo stato dello stesso (sigla rilievo) e la motivazione che ha generato il rilievo.

Il processo di verifica avviene generalmente in 2 sessioni di verifica finalizzate al controllo della soluzione delle non conformità rilevate ed il progetto sarà ritenuto validabile.

Il processo di verifica si ripete per ciascuno dei livelli progettuali oggetto di incarico.

3.9.1 rapporto/i intermedio/i di verifica

I rapporti intermedi di verifica contengono esiti di attività intermedie e sono destinati a confluire nel rapporto finale di cui al punto successivo.

I rapporti intermedi di verifica vengono trasmessi al RUP il quale si attiverà affinché vengano apportate

al progetto tutte le modifiche e/o integrazioni richieste. In caso di progettazione redatta esternamente al Committente, sarà compito del RUP inoltrare i rapporti al Coordinatore del gruppo di progettazione ed attivarsi affinché vengano forniti tutti gli aggiornamenti richiesti.

Unitamente al rapporto intermedio di verifica, verrà trasmesso al RUP. uno schema per la stesura delle controdeduzioni al rapporto da parte dei Progettisti incaricati. Le controdeduzioni dovranno contenere le modalità di recepimento dei rilievi avanzati o, in alternativa, adeguate giustificazioni/dichiarazioni in ordine al mancato recepimento.

All'avvenuto recepimento dei rilievi tramite la revisione delle parti di progetto interessate dagli stessi si procederà alla verifica della documentazione aggiornata che verrà trasmessa a Gruppo Mercurio con le medesime modalità già descritte.

A seguito di varianti apportate al progetto per il superamento delle non conformità riscontrate nella precedente sessione di verifica o in caso di mancato totale recepimento delle stesse, verranno emessi uno o più ulteriori rapporti intermedi di verifica.

3.9.2 rapporto finale di verifica

I rapporti finali di ispezione inerenti le prestazioni oggetto dell'affidamento sono approvati e controfirmati dal Responsabile Tecnico e riportano l'identificazione univoca di tutti i membri del gruppo di ispezione, nonché la rispettiva firma.

Il rapporto finale è indirizzato al committente prima della consegna dell'opera: esso riprende le osservazioni di tutti i precedenti rapporti ed evidenzia gli eventuali provvedimenti eventualmente presi.

Gruppo Mercurio, accertato il superamento delle non conformità evidenziate nel corso dei precedenti controlli effettuati, procede alla stesura del rapporto finale di verifica dell'opera mediante sottoscrizione formale da parte di tutte le figure facenti parte del gruppo di verifica; tale rapporto dovrà contenere gli esiti delle verifiche effettuate nonché il parere sulla validabilità del progetto posto a base di gara.

Qualsiasi dissenso del RUP rispetto agli esiti delle verifiche effettuate dovrà essere formalmente comunicato all'OdI per iscritto entro 5 giorni lavorativi dalla trasmissione del rapporto finale di verifica.

3.10 eventuale contraddittorio con il o i progettisti

Sulla base del/i rapporto/i intermedio/i emessi, il RUP., qualora lo ritenesse necessario, provvede all'organizzazione di un contraddittorio con il Coordinatore del Gruppo di Progettazione, i Progettisti da lui coordinati e Gruppo Mercurio per la discussione delle inadeguatezze rilevate sul progetto e per il concordamento di tempi e modi di risoluzione delle stesse.

Le considerazioni nate in sede di contraddittorio vengono riportate all'interno di apporti verbali a cura del RUP.

3.11 validazione del progetto posto a base di gara

La validazione del progetto posto a base di gara è l'atto formale che riporta gli esiti delle verifiche. La validazione è sottoscritta dal responsabile del procedimento e fa preciso riferimento al rapporto finale di verifica ed alle eventuali controdeduzioni del progettista.

In caso di dissenso del responsabile del procedimento rispetto agli esiti delle verifiche effettuate, l'atto formale di validazione o mancata validazione del progetto deve contenere specifiche motivazioni secondo quanto prescritto dal D.p.r. 207/10 Art. 55. In merito la stazione appaltante assume le necessarie responsabilità e le decisioni secondo quanto previsto nel proprio ordinamento.

Il bando e la lettera di invito per l'affidamento dei lavori devono contenere gli estremi dell'avvenuta validazione del progetto posto a base di gara.

ART. 4 RICHIAMI NORMATIVI

Il servizio dovrà essere svolto con la più rigorosa osservanza di tutte le norme legislative e regolamentari statali, regionali e locali riguardanti le opere in oggetto con particolare riferimento alle norme relative alle OO.PP. (D.Lgs. 50/2016 e D.P.R. 207/2010), al patrimonio storico vincolato (D.Lgs. 42/2004).

ART. 5 TEMPI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

I rapporti di cui all'articolo 2 dovranno essere consegnati sia in copie cartacee che su supporto informatico, **entro e non oltre 30 giorni dalla data di consegna all'Amministrazione del progetto definitivo/esecutivo.**

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

ART. 6 COMPENSO PROFESSIONALE

Il compenso è quantificato in **€ 8.881,60 (di cui € 7.000,00 per competenze, 280,00€ INARCASSA e € 1.601,60 per IVA al 22%)** comprensivi di ogni onere o spesa che il professionista dovrà sostenere per l'espletamento del servizio, come da preventivo allegato e redatto in data 15/11/2016.

ART. 7 PAGAMENTO DEI COMPENSI

Il pagamento sarà effettuato con i seguenti termini:

- 30% alla consegna della documentazione di progetto ed alla definizione di un calendario di lavoro;
- 40% all'emissione del primo riscontro sulla documentazione progettuale;
- 30% all'emissione del rapporto finale di verifica del progetto definitivo-esecutivo.

ART. 8 PROPRIETA' DEGLI ELABORATI

Gli elaborati consegnati, dopo che è stato riconosciuto il relativo compenso al professionista, resteranno di proprietà del Comune. L'uso degli elaborati da parte del professionista incaricato per scopi diversi dalle finalità del presente disciplinare dovrà essere preventivamente richiesto ed autorizzato dal Comune.

ART. 9 INADEMPIENZA CONTRATTUALE, RISOLUZIONE, RECESSO E PENALI

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

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

In caso di ritardi di consegna rispetto ai tempi fissati all'art. 5, per cause ascrivibili all'incaricato, si applicherà una penale per ogni giorno di ritardo dell'1 (uno) per mille.

Nel caso in cui il ritardo complessivamente cumulato superi 100 giorni naturali e consecutivi il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto con eventuale azione di danno.

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

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

ART. 10 CONTROVERSIE

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

ART. 11 INCOMPATIBILITA'

Il professionista incaricato (art. 24, comma 7, D.Lgs. 50/2016) non può partecipare agli appalti o alle concessioni di lavori pubblici, nonché agli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbia svolto l'attività di verifica. Ai medesimi appalti, concessioni di lavori pubblici, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario dell'incarico di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano in riferimento a quanto previsto dall'art.

2359 del codice civile. I suddetti divieti si estendono ai dipendenti del professionista incaricato, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti.

Firmando il presente disciplinare, il professionista incaricato dichiara:

- di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art 80 del Dlgs 50/2016;
- di essere in possesso dei requisiti e delle capacità di cui all'art. 83 comma 1 del Dlgs 50/2016;
- di essere a conoscenza delle condizioni contenute nell'art. 53 comma 16-ter del Dlgs165/2001 e nell'art. 21 del Dlgs 39/2013.

ART. 12 SPESE

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

ART. 13 PRIVACY

Ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003 i dati raccolti sono trattati esclusivamente per le finalità connesse e conseguenti al presente procedimento con strumenti manuali, informatici e telematici; il conferimento dei dati è obbligatorio; l'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti impedirà di dare corso al procedimento, fatte salve ulteriori sanzioni previste dalla normativa vigente; i dati raccolti potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici, organi competenti e uffici comunali, in base e nel rispetto della normativa vigente; il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Reggio Emilia; il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Arch. Massimo Magnani del Comune di Reggio Emilia; gli incaricati del trattamento sono tutti i dipendenti del Comune di Reggio Emilia, i consulenti esterni; i diritti dell'interessato sono quelli previsti dall'articolo 7 del D. Lgs. 196/2003.

ART. 14 ACCETTAZIONE ED EFFETTI DEL DISCIPLINARE DI SERVIZIO

Il professionista, firmando il presente disciplinare di servizio, dichiara sotto la propria responsabilità di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità per l'espletamento del mandato professionale.

Inoltre il professionista dichiara di ritenere i compensi pattuiti congrui al grado di complessità delle prestazioni richieste e all'importanza dell'opera.

Il presente disciplinare è impegnativo per il tecnico incaricato dopo la sua sottoscrizione, per l'Amministrazione Comunale lo diverrà solo dopo l'esecutività di legge del provvedimento di incarico.

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto, si richiamano le disposizioni del D.Lgs. n. 50 del 18/4/2016.

Letto, approvato e sottoscritto in segno d'accettazione.

Reggio Emilia, li 5/12/2016

IL TECNICO

GRUPPO MERCURIO S.r.l.
Sede Amministrativa e Legale:
Via G. Garibaldi, 118 - 22073 Fino Mornasco (CO)
Tel. 031 539022 - Fax 031 539160
Cod. Fisc. e Partita IVA 02599170137



AREA COMPETENZE
E INNOVAZIONE SOCIALE

IL DIRETTORE DELL'AREA
Arch. Massimo Magnani

