



**Area Servizi alla Persona - Servizio Officina Educativa**  
Piazza Prampolini, 1 – 42121 Reggio Emilia  
C.F./P.IVA 00145920351

## **DISCIPLINARE DI SERVIZIO**

### **ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il Comune di Reggio nell'Emilia (in seguito definito "committente") conferisce all'ing. Andrea Ferri con studio in Reggio Emilia via Sant'Ambrogio 4/2, P.IVA 01893940351, cod. fiscale FRRNDR74A14C219G, iscritto al n°1304 dell'Albo degli Ingegneri di Reggio Emilia, (in seguito definito "affidatario") i servizi di:

- **collaudo statico in corso d'opera**

dell'opera pubblica denominata:

***"Ristrutturazione con miglioramento sismico e adeguamento alla normativa antincendio del nido PANDA, via M.L.King n.2 "***

### **ART. 2 PRESTAZIONI PROFESSIONALI**

Le prestazioni oggetto del presente incarico comprendono lo svolgimento delle seguenti attività:

#### **COLLAUDO STATICO IN CORSO D'OPERA**

che comprende le verifiche e le prove sulle opere strutturali necessarie ad accertare che i lavori siano stati eseguiti a regola d'arte ed in base alle prescrizioni tecniche progettuali e contrattuali, nonché alle eventuali perizie suppletive e di variante.

Il Collaudatore dovrà provvedere alla redazione, ai sensi della normativa vigente, dei seguenti atti di collaudo:

- Verbali di visita
- Certificato di collaudo statico.

In relazione al collaudo statico, il collaudatore dovrà espletare i seguenti adempimenti tecnici:

- ispezione generale dell'opera nel suo complesso con particolare riguardo alle strutture o parti di esse più significative;
- esame dei certificati di prove sui materiali e controllo di compatibilità con i criteri di accettazione;
- controllo dei verbali delle eventuali prove di carico fatte eseguire dal Direttore dei Lavori;
- esame dell'impostazione generale della progettazione strutturale, degli schemi di calcolo e delle azioni considerate.

Il Collaudatore dovrà provvedere alla redazione del verbale di cui all'art.7 della L. 05/11/1971 n° 1086.

Eventuali prove onerose e/o distruttive dovranno essere esaurientemente motivate ed approvate dal Responsabile del Procedimento prima della loro attuazione, sulla base di idonea relazione tecnica che attesti l'assoluta necessità delle medesime da parte del collaudatore.

Qualora per l'espletamento del collaudo si rendano necessarie prove per verificare la perfetta esecuzione a regola d'arte delle opere, queste verranno effettuate a cura e spesa dell'impresa assuntrice dei lavori.

In particolare, nell'ambito della propria discrezionalità, il Collaudatore potrà richiedere:

- l'effettuazione di prove di carico da eseguirsi secondo modalità concordate col Direttore dei Lavori;
- saggi diretti sui conglomerati con prelievo di campioni e controllo delle armature;
- controlli non distruttivi sulle strutture eseguite ed esistenti;
- documentazione integrativa agli atti progettuali.

Nella redazione dei verbali e del Certificato di Collaudo, il Collaudatore è tenuto all'osservanza delle norme vigenti in materia di lavori pubblici.

Resta inteso che per qualsiasi decisione che possa comportare una qualunque conseguenza di tipo economico, qualitativo, temporale, ecc. sull'andamento dell'intervento, dovrà essere previamente acquisito il necessario benessere dal Committente.

Per lo svolgimento delle suddette attività, il Comune si impegna a:

- fornire al professionista incaricato ogni documento in suo possesso ritenuto utile all'espletamento delle attività affidate;
- fornire i permessi e le autorizzazioni eventualmente necessari per l'accesso ad aree ed immobili di proprietà comunale.

L'affidatario non può avvalersi del subappalto, fatta eccezione per le eventuali attività di indagini geologiche, geotecniche e sismiche, sondaggi, rilievi, misurazioni e picchettazioni, predisposizione di elaborati specialistici e di dettaglio, redazione grafica degli elaborati progettuali, solo se espressamente richieste o ritenute necessarie; in questi casi resta comunque impregiudicata la responsabilità dell'affidatario che resta l'unico referente per il committente.

Per lo svolgimento delle suddette attività, il committente si impegna a:

- fornire all'affidatario ogni documento in suo possesso ritenuto utile all'espletamento delle attività affidate;
- fornire i permessi e le autorizzazioni eventualmente necessari per l'accesso ad aree ed immobili di proprietà del committente.

### **ART. 3 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, sia generali che relative alle specifiche categorie di opere oggetto del presente servizio, con particolare riferimento alle norme relative alle OO.PP. (D.Lgs. 50/2016 e D.P.R. 207/2010 e Decreto 7 marzo 2018, n. 49) e alle norme vigenti in materia di sicurezza, antincendio, salute ed igiene del lavoro (D.Lgs. 81/2008 e smi).

### **ART. 4 TEMPI E MODI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il collaudo strutturale dovrà avvenire entro il termine di **10 giorni dalla data di ultimazione dei lavori strutturali**.

Il termine per la consegna dei documenti definitivi di collaudo potrà essere prorogato qualora intervengano documentati ritardi non imputabili al Collaudatore.

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

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

Tutti gli elaborati necessari per legge all'espletamento delle prestazioni richieste, le risultanze grafiche e i dati numerici dovranno essere consegnati su supporto cartaceo e informatico.

L'affidatario è tenuto ad osservare il segreto professionale, è libero di assumere altri incarichi/servizi, nonché di effettuare prestazioni per conto di altri committenti.

#### **ART. 5 COMPENSO PROFESSIONALE**

Il compenso è determinato in complessivi € 1.900,00 oltre contributi integrativi ed IVA e comprensivi di ogni onere o spesa che l'affidatario dovrà sostenere per l'espletamento del servizio.

#### **ART. 6 PAGAMENTO DEI COMPENSI**

Il compenso professionale sarà liquidato trascorsi 30 giorni dalla presentazione del certificato di collaudo statico, previo nulla osta da parte del RUP, ed a seguito della trasmissione di regolare fattura in formato elettronico.

Non si prevedono pagamenti in anticipazione di prestazioni o di spese (art. 2234 CC).

L'affidatario 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. 7 PROPRIETA' DEGLI ELABORATI**

Gli elaborati consegnati, dopo che è stato riconosciuto il relativo compenso all'affidatario, resteranno di proprietà del committente il quale può, a suo insindacabile giudizio, darne o meno esecuzione.

I diritti d'autore restano riservati all'affidatario, conformemente a quanto stabilito all'art. 11 della legge 143/1949.

L'uso degli elaborati da parte dell'affidatario per scopi diversi dalle finalità del presente disciplinare, dovrà essere preventivamente richiesto ed autorizzato dal committente.

#### **ART. 8 INADEMPIENZA, SOSPENSIONE, RISOLUZIONE, E RECESSO CONTRATTUALI**

Nel caso di inadempienze o gravi inesattezze, il committente 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 committente si riserva la facoltà, previa notifica, di procedere alla risoluzione immediata del contratto, fatti salvi gli ulteriori danni che dovessero derivare al committente, senza che l'affidatario inadempiente possa pretendere compensi o indennizzi di sorta sia per onorari che per rimborsi spese.

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

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

È facoltà del committente (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. Per la definizione delle circostanze, delle condizioni e delle modalità inerenti eventuali sospensioni, risoluzioni o recessi contrattuali, sono applicabili gli artt. 107, 108 e 109 del Dlgs 50/2016.

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

#### **ART. 9 INCOMPATIBILITA'**

L'affidatario (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 progettazione. Ai medesimi appalti, concessioni di lavori pubblici, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario del servizio 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 dell'affidatario, ai suoi collaboratori nello svolgimento del servizio e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti.

#### **ART. 10 STIPULA E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO**

La stipula del contratto, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del Dlgs 50/2016, avverrà mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio. 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. 11 PRIVACY**

11.1 L'affidatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione del Committente.

11.2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.

11.3 L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

11.4 L'affidatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti del Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

11.5 L'affidatario può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione del Committente.

11.6 In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, il Committente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che l'affidatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

11.7 L'affidatario potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'affidatario stesso a gare e appalti, previa comunicazione al Committente delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

11.8 Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte del Committente attinente le procedure adottate dall'affidatario in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

11.9 L'affidatario non potrà conservare copia di dati e programmi del Committente, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli al Committente.

11.10 Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi e comunque in ottemperanza degli obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679.

## **ART. 12 ACCETTAZIONE ED EFFETTI DEL DISCIPLINARE DI SERVIZIO**

L'affidatario, accettando il presente servizio, dichiara sotto la propria responsabilità di:

- non trovarsi in alcuna condizione che costituisce motivo di esclusione ai sensi dell'art. 80 del Dlgs 50/2016;
- non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53 comma 16ter del Dlgs 165/2001 e all'art. 21 del Dlgs 39/2013;
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità elencate all'art. 102 comma 7 del Dlgs 50/2016;
- ritenere il compenso di cui all'art. 5 congruo all'impegno ed al contenuto professionale delle prestazioni richieste;
- non trovarsi in condizioni di generali incompatibilità per l'espletamento del mandato professionale, tali da arrecare danno al committente o inficiare i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa;
- possedere i requisiti di idoneità professionale, le capacità economica e finanziaria, le capacità tecniche e professionali necessari per il regolare svolgimento delle attività oggetto di conferimento, di cui all'art. 83 del Dlgs 50/2016;
- aver stipulato adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali, prevista all'art. 24 comma 4 del Dlgs 50/2016.

Il presente disciplinare è impegnativo per l'affidatario dopo la sua sottoscrizione, per il committente lo diverrà solo dopo l'esecutività di legge del provvedimento di affidamento.

## **ART. 13 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.

Reggio nell'Emilia, li 12/06/2019

**Comune di Reggio Emilia**  
Il Dirigente del Servizio Officina Educativa  
(dott.ssa Paola Cagliari)

---

IL TECNICO



## **ARTICOLO INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016**

### **1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, Il Comune di Reggio Emilia, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

### **2. Titolare del trattamento dei dati personali**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111.

### **3. Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Comune di Reggio Emilia ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email: [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it).

### **4. Responsabili del trattamento**

Il Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui il Comune ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento UE 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile del trattamento al rispetto dalla normativa.

### **5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

### **6. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati per il conferimento del servizio oggetto del disciplinare di cui la presente informativa costituisce allegato integrante, e per i conseguenti adempimenti, quali le liquidazioni delle competenze e l'eventuale rendicontazione delle stesse.

I dati personali saranno trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni al portale necessari per la gestione dei rapporti con il Comune di Reggio Emilia, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

### **7. Destinatari dei dati personali**

I suoi dati potranno essere comunicati ai soggetti che, per specifica disposizione normativa regionale, statale o comunitaria, rendono obbligatoria la rendicontazione del servizio oggetto del disciplinare di cui la presente informativa costituisce allegato integrante.

### **8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

### **9. Periodo di conservazione**

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

### **10. I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

- il Responsabile della protezione dei dati del Comune di Reggio Emilia: società Lepida SpA Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email: [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it) pec: [segreteria@pec.lepida.it](mailto:segreteria@pec.lepida.it)

- il Titolare del trattamento dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111. mail: [privacy@comune.re.it](mailto:privacy@comune.re.it) pec: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)

### **11. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di perfezionare il conferimento del servizio.