

DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE

AVENTE AD OGGETTO LE ATTIVITÀ DI DIREZIONE LAVORI NELL'AMBITO DELL'APPALTO PER INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA PRESSO PALAZZO MUNICIPALE

CIG 7849734D68 CUP C16D1800013001

- COMUNE DI RONCO BRIANTINO, C.F. 03611890157, in persona del Arch. Giovanna Lonati, Responsabile del Settore Tecnico del Comune di Ronco Briantino, con sede in Via VI Novembre n.30, 20885 Ronco Briantino (MB) C.F. 03611890157 -P.IVA 00758680961, domiciliato per la carica presso la sede comunale, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta, come da incarico conferito ai sensi del Decreto Sindacale n. 1 del 02.01.2019;

- arch. ILARIA ANGIOLINI, con sede/studio in Vimercate, Via Vittorio Emanuele 83, P.IVA 02933260966, C.F. NGLLRI66D46MO52X;

PREMESSO CHE

il Comune di Ronco Briantino deve stipulare ed eseguire un contratto di appalto per l'esecuzione dei lavori di messa in sicurezza Palazzo Municipale di Ronco Briantino ai sensi del DM 10.01.2019 – I.145/2018;

Che il summenzionato DM 10.01.2019 oltre a finanziare interamente l'opera e le relative prestazioni professionali, stabilisce l'obbligo di inizio dei lavori entro il 15.05.2019;

Pertanto con determinazione n. ____ in data _____ l'incarico è stato pertanto affidato all' arch. Ilaria Angiolini e, avviate le verifiche di legge;

Tutto ciò premesso e fatte le premesse parte integrante e sostanziale del presente incarico, si formalizza e disciplina il seguente incarico.

ARTICOLO 1

1. Il Comune di Ronco Briantino affida all' arch. ILARIA ANGIOLINI l'incarico di direzione lavori, nell'ambito dell'appalto la messa in sicurezza dell'edificio comunale meglio specificato al successivo articolo 2.

2. Resta a carico del Professionista 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 professionista è obbligato ad eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione medesima, 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.

ARTICOLO 2

1. L'attività di direzione lavori comprende il coordinamento, la direzione ed il controllo tecnico contabile ed amministrativo dell'esecuzione degli interventi incluse tutte le attività e i compiti individuati dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., dal D.P.R. 207/2010 e s.m.i. e dal D.M. 145/2000 per le parti ancora in vigore.

2. Il Direttore Lavori deve garantire la presenza in cantiere ogni qualvolta la situazione lo richieda e comunque con frequenza non inferiore a tre giorni a settimana.

3. Deve essere sempre garantita la presenza di almeno un ispettore di cantiere in relazione alla programmazione dei lavori.

4. Il Direttore dei lavori ha la responsabilità del coordinamento e della supervisione del personale specialistico del quale si avvale.

5. L'attività di Direzione Lavori comprende, inoltre, la predisposizione degli atti contabili, la compilazione dei libretti delle misure, del registro di contabilità, degli stati di avanzamento lavori, dello stato finale, della redazione sul conto finale, la liquidazione e l'assistenza al collaudo, oltre alle attività previste in materia di subappalto e di variante in corso d'opera.

6. Il Direttore dei lavori, la cui funzione è unica e non scomponibile, dovrà altresì:

a) redigere rapporti relativi alle verifiche eseguite nel corso delle visite effettuate in cantiere;

b) effettuare in cantiere, almeno n. 1 riunione settimanale di coordinamento alla presenza di tutte le ditte operanti; di tali riunioni dovrà redigere verbale sottoscritto da tutti i presenti, da trasmettere al R.U.P.;

c) convocare almeno n. 1 riunione mensile con la presenza del R.U.P., fatte salve particolari esigenze che possano richiedere convocazioni in date ravvicinate;

d) fornire assistenza al R.U.P. relativamente agli adempimenti imposti da norme cogenti (quali, ad esempio, in materia di adempimenti con l'ANAC, di pubblicità, di subappalto e subaffidamenti in genere, ecc.);

e) verificare la programmazione temporale dei lavori congiuntamente all'impresa esecutrice e definire le modalità di svolgimento delle operazioni di cantiere, nel rispetto delle previsioni regolamentari e contrattuali;

f) mantenere costantemente aggiornata tutta la documentazione prevista dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari ed in specie il giornale dei lavori e tutta la contabilità dei lavori sia per quanto concernente le liquidazioni in acconto sia per quelle relative allo stato finale al fine specifico di evitare qualsiasi richiesta di interessi da parte dell'impresa esecutrice;

g) consegnare al Responsabile Unico del Procedimento una relazione mensile, con allegata opportuna documentazione fotografica, sull'andamento tecnico - economico dei lavori con valutazioni e considerazioni, in particolare, sulla produttività dell'impresa evidenziando eventuali difficoltà o ritardi; tali note dovranno altresì contenere:

- la descrizione dello stato delle opere al momento della maturazione dell'importo dello Stato di Avanzamento Lavori;

- lo stato di corrispondenza economico tra le opere effettivamente eseguite e gli importi previsti nel Computo Metrico Estimativo;

- la corrispondenza dello stato di avanzamento temporale con il cronoprogramma dei lavori.

La Stazione Appaltante si riserva ampia facoltà di rivalsa in ordine ad eventuali danni arrecati per effetto del tardivo o omesso adempimento di dette disposizioni da parte del Direttore dei Lavori.

h) redigere tutti gli elaborati ed atti tecnici necessari (relazioni, domande, atti economici, contabili e grafici) alla perfetta e completa realizzazione dell'opera ivi inclusi gli atti ed i documenti tecnici di competenza del Direttore dei Lavori in ordine alla materiale fruibilità/agibilità dell'opera;

i) svolgere tutti gli adempimenti correlati all'iscrizione di eventuali riserve dell'impresa esecutrice e trattare le medesime riserve nelle forme e nei limiti previsti dalla normativa vigente;

j) provvedere alla gestione dei rapporti con le Aziende ed altri Enti erogatori di acqua, gas energia elettrica ed altri servizi per la tempestiva risoluzione dei problemi tecnico-organizzativi relativi alla realizzazione degli allacciamenti e degli allestimenti impiantistici, etc.;

k) fornire apposita dichiarazione al R.U.P. di conformità degli aggiornamenti effettuati dall'Impresa esecutrice di tutti gli elaborati grafici (as-built) compresi gli elaborati grafici relativi alle certificazioni;

l) verificare che l'appaltatore svolga tutte le pratiche di legge relative alla denuncia dei calcoli delle strutture;

m) programmare e coordinare le attività del direttore operativo e dell'ispettore dei lavori, laddove nominati dal DL;

n) curare l'aggiornamento del cronoprogramma generale e particolareggiato dei lavori, rilevare le eventuali difformità rispetto alle previsioni contrattuali disponendo i necessari interventi correttivi;

p) tenere il Giornale dei Lavori (art. 182 del D.P.R. 207/2010), nel quale devono essere riportati giornalmente:

- lavori eseguiti;

- personale presente in cantiere;

- eventi o accadimenti significativi avvenuti;

- eventuali disposizioni date all'Impresa;

- qualsiasi altre informazioni che il D.L. ritenga utile riportare sullo stesso ai fini della ricostruzione futura dell'andamento del cantiere.

q) assistere i collaudatori nell'espletamento delle operazioni di collaudo;

r) esaminare e approvare il programma delle prove di collaudo e messa in servizio degli impianti;

s) controllare il rispetto delle disposizioni di legge in materia di previdenza, assicurazione ecc. sia per l'Impresa Appaltatrice che per i Subappaltatori;

t) controllare l'attività lavorativa del personale presente in cantiere;

u) monitorare ed aggiornare il Programma Lavori;

v) predisporre gli atti contabili, ed in particolare, effettuare la regolare compilazione e

sottoscrizione dei prescritti documenti contabili (giornale dei lavori, libretto delle misure, registro di contabilità, stato avanzamento lavori) comprendendo anche i rilievi di qualsiasi natura;

w) aggiornare il Piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti;

x) verificare la regolarità delle maestranze presenti in cantiere.

2. Nel caso in cui il Direttore Lavori si avvalga di assistenti di cantiere (direttori operativi e ispettori di cantiere), gli stessi dovranno almeno svolgere le mansioni previste dalla normativa vigente.

3. per le attività eventualmente non previste nel presente disciplinare si fa riferimento a quanto contemplato dalla normativa vigente in materia.

ARTICOLO 3

1. Nel caso che durante lo svolgimento dell'incarico si manifestasse la necessità di prestazioni professionali non comprese nel presente disciplinare comportanti una maggior spesa da parte del Comune di Ronco Briantino, il professionista incaricato dovrà darne tempestiva comunicazione allo stesso e potrà procedere solo dopo l'avvenuta autorizzazione.

ARTICOLO 4

1. Tutta la documentazione interna ed esterna prodotta ed i dati raccolti saranno predisposti anche su supporto magnetico con le seguenti modalità e standard: per i testi formati compatibili con Microsoft Office; per la cartografia e per gli elaborati progettuali: formati compatibili con Autocad.

ARTICOLO 5

1. Tutti gli elaborati prodotti durante la gestione del cantiere resteranno di proprietà piena ed assoluta del Comune di Ronco Briantino.

ARTICOLO 6

1. Il Professionista garantisce l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni del contratto ed il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento nonché il rimborso delle somme pagate in più rispetto alle risultanze della liquidazione finale, a mezzo di garanzia definitiva, prestata a mezzo di cauzione in contanti alla tesoreria Comunale di Ronco Briantino, per un importo pari a Euro 208,00 (duecentotto), ai sensi dell'art.103 comma 1 del D.Lgas 50/2016 e s.m.i.

2. In caso di risoluzione del contratto dovuta per fatto e colpa del Professionista, la Committente ha diritto di avvalersi della cauzione definitiva per le maggiori spese sostenute per il completamento del servizio.

3. In caso di inadempienze del Professionista per l'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori presenti in cantiere, la Committente ha diritto di avvalersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Appaltatrice.

4. La cauzione definitiva viene progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75% dell'iniziale importo garantito

ARTICOLO 7

1. Il compenso per le prestazioni professionali derivanti dal presente disciplinare viene stabilito nella misura di Euro 2.000,00 (Euro duemila/00), oltre Cassa Ing. e Arch;
2. Tale importo rimarrà fisso ed invariabile anche qualora l'importo dei lavori da dirigere dovesse variare in aumento o in diminuzione.
3. L'Amministrazione è estranea ai rapporti intercorrenti tra il tecnico incaricato e gli eventuali collaboratori, consulenti o tecnici specialisti delle cui prestazioni il tecnico incaricato intenda o debba avvalersi.

ARTICOLO 8

1. Il Comune di Ronco Briantino provvederà ai pagamenti nella forma seguente:

- acconto pari al 5% dell'importo di cui all'art. 6 alla data di consegna dei lavori;
- acconti proporzionali alla quota di avanzamento dell'importo contabilizzato dell'appalto decurtato della garanzia del 10%;
- saldo pari al 15% all'approvazione del certificato di collaudo.

2. Ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modificazioni e integrazioni:

- qualora l'arch. Ilaria Angiolini non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari, il presente disciplinare si risolve di diritto ai sensi del comma 9- bis del medesimo art. 3;
- nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate agli interventi oggetto del presente affidamento è inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

3. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i., sono di seguito riportati gli estremi dei conti corrente bancari che dovranno essere utilizzati dal Comune di Ronco Briantino per effettuare i pagamenti delle spettanze relative al presente disciplinare, nonché le generalità dei soggetti abilitati ad operare sui detti conti corrente:

- conto corrente __116__, intestato a Ilaria Angiolini presso CREDITO VALTELLINESE , codice IBAN IT80Q0521634070000000000116

ARTICOLO 9

1. In caso di grave ritardo e/o di negligenza grave nella condotta dell'incarico conferito o comunque di inadempienza anche parziale, il Comune di Ronco Briantino avrà facoltà, previa diffida scritta, di risolvere il contratto medesimo mediante la comunicazione al Professionista, salvo il diritto a pretendere il risarcimento del danno.

2. Il presente disciplinare si risolve di diritto, mediante semplice comunicazione scritta, senza preavviso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. qualora il Comune di Ronco Briantino dichiari di valersi della presente clausola avuta conoscenza del verificarsi di una delle ipotesi di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/16.

ARTICOLO 10

1. per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti in relazione all'interpretazione, all'esecuzione, e/o alla validità del presente disciplinare, il Foro competente è quello di Milano.

2. Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi degli Artt. 5 e 7, lett. B, parte II del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Il Responsabile del Settore Tecnico
Arch. Giovanna Lonati

il tecnico incaricato
Arch. Ilaria Angiolini

Documento firmato in forma digitale