

******

***COMUNE di ORVIETO - Provincia di Terni***

***Settore Tecnico – Servizio Urbanistica, SIT e Patrimonio***

**REALIZZAZIONE “CENTRO POLIVALENTE PER LE POLITICHE SOCIALI E DELLA FAMIGLIA”, PRESSO IL FABBRICATO EX SCUOLA MEDIA IN ORVIETO SCALO E MIGLIORAMENTO DEL DECORO URBANO DEL VERDE PUBBLICO LIMITROFO - A BASSO IMPATTO AMBIENTALE IN CONFORMITÀ AI CAM DI CUI AL DM 11/10/2017 Finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU - (PNRR M5C2-Inv 2.1)**

**.**

**Progetto “ex scuola media Orvieto Scalo e verde pubblico adiacente via Monte Nibbio demolizione, ricostruzione e ampliamento con miglioramento energetico e sismico della struttura esistente e cambio di destinazione d’uso. Manutenzione straordinaria dell’area a verde”.**

**CUP I44E21002090001**

**Art. 1, c. 42, l. 160/2019 e DPCM 02/04/2021 “Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti alla riduzione della marginalizzazione e del degrado sociale nonché al miglioramento della qualità e del decoro urbano e del tessuto sociale ed ambientale” (PNRR M5C2-Inv 2.1).**

**CIG………………..**

**SCHEMA DISCIPLINARE DI INCARICO**

***Il RUP***

***arch. Rocco Olivadese (\*)***

***(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.***

**TRA**

Il dott…………………………nato a ……………………………………. il ………………, nella qualità di ………………………………………… del Comune di Orvieto – Via…………………,CAP………….Orvieto, P. IVA …………….. e C.F……………., (di seguito indicato come “Comune”);

E

il …………….., nato a ……………. il ………….., C.F. ………………, con recapito professionale in …………… - P. IVA …………….. e C.F……………., (di seguito indicato come “Affidatario”);

**PREMESSE**

**Con determinazione n…. del… è stato affidato il servizio di verifica………………………………………………….**

**Art. 1 - Oggetto - Principi, finalità del controllo e tempistiche.**

1.1 Il Comune di Orvieto affida a………………………. con sede in Via ………………… – CF e P. IVA ………………………………………, il servizio di ……………………………………… per la realizzazione dell’intervento di ………………………………………………….., come di seguito meglio descritto.

Oggetto del presente disciplinare è il servizio di verifica della progettazione di fattibilità tecnica ed economica e definitiva/esecutiva in unico livello, relativa all’intervento denominato ***“Lavori di realizzazione di un centro polivalente per le politiche sociali e della famiglia presso il fabbricato ex scuola media in orvieto scalo e miglioramento del decoro urbano del verde pubblico limitrofo***” interamente finanziato con fondi PNRR-M5C2-I2.1 - Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale (art. 1, c. 42 e segg., legge 160/2019 e dpcm 21/01/2021).

**1.2.** Il servizio prevede la verifica della progettazione (PFTE e definivo/esecutivo), ai sensi dell’art. 26 D.lgs. 50/2016 e s.m.i. Codice dei contratti pubblici”.

**1.3** Relativamente al progetto denominato come sopra**,** l’attività si esplicherà in due fasi:

*FASE 1*: V*erifica del progetto di fattibilità tecnica ed economica*.

Avrà inizio all’atto della consegna del progetto di fattibilità tecnica ed economica da parte del RUP all’Affidatario e si dovrà concludere entro i successivi 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi.

A seguito di verifica con esito positivo, il progetto di fattibilità tecnica ed economica verrà validato dal RUP e verrà posto a base di gara per l’affidamento di un contratto di progettazione ed esecuzione dei lavori ai sensi dell’art. 48, c. 5 D.L. 77/2021 convertito in L. 108/2021;

*FASE 2: Verifica del progetto definitivo/esecutivo in unico livello*. Ai sensi dell’art. 26, c. 8-bis D.lgs. 50/2016, tale attività avrà inizio con la consegna, da parte del RUP all’Affidatario, del progetto definitivo/esecutivo, redatto in unico livello dall’aggiudicatario dell’appalto di progettazione ed esecuzione dei lavori, e si concluderà entro 45 (quarantacinque) giorni naturali e consecutivi.

A seguito di verifica con esito positivo, il progetto definitivo/esecutivo verrà validato dal RUP ed approvato dalla Stazione Appaltante per poi dare avvio all’esecuzione dei lavori.

**1.4.** La verifica deve essere svolta in collaborazione e coordinamento con i progettisti.

**1.5.** La verifica deve essere svolta perseguendo le finalità date dalla vigente normativa a detta attività e, in particolare, è finalizzata ad accertare (senza che ciò esoneri l’Affidatario dal perseguire le altre finalità date dalla legge o dalla buona prassi):

* il puntuale perseguimento dei requisiti prestazionali indicati nel DIP sulla base delle adottate strategie progettuali;
* la coerenza delle scelte progettuali con i contenuti del documento di indirizzo alla progettazione;
* la completezza formale degli elaborati progettuali;
* la coerenza interna tra gli elaborati progettuali;
* la coerenza esterna in relazione alle norme tecniche comunque applicabili;
* la revisione del computo estimativo, anche in relazione alla sua coerenza con gli elaborati grafici e alla applicazione dei prezzi;
* la revisione delle somme a disposizione del quadro economico di spesa, anche al fine di accertare la presenza di adeguati elementi giustificativi per la valutazione della congruità degli importi riportati nel quadro economico medesimo;
* la effettiva leggibilità dei contenuti progettuali per tematismi, anche attraverso eventuali relazioni di sintesi/ricucitura che “mettano a sistema” contenuti progettuali afferenti al medesimo tematismo ma tuttavia “dispersi” nei numerosi elaborati progettuali;
* l’accertamento della qualità concettuale, sociale, ecologica, ambientale ed economica della soluzione prescelta e la sua conformità alle specifiche disposizioni funzionali, prestazionali e tecniche contenute nel Progetto;
* la fattibilità tecnica dell’intervento, intesa come assenza di errori od omissioni che possano pregiudicare, in tutto o in parte, la realizzazione delle opere o il loro utilizzo;
* il rispetto delle normative di legge e regolamenti;
* l’attendibilità della programmazione temporale di realizzazione in coerenza alle esigenze specifiche dell’intervento in oggetto e alla programmazione di eventuali interventi limitrofi previsti nell’area;
* la minimizzazione del rischio di introduzione di varianti e di richieste di riserve dovute a progettazione non esaustiva o incompleta;
* l’immediata appaltabilità del progetto;
* i presupposti per la durabilità e di manutenibilità delle opere e impianti nel tempo;
* la garanzia della sicurezza delle maestranze nel corso dei lavori di realizzazione e degli utilizzatori finali durante l’esercizio.

**Art 2. Modalità esecutive delle prestazioni**

**2.1.** La verifica deve essere effettuata sulla totalità dei documenti progettuali con riferimento a tutte le opere.

**2.2** Per la documentazione di stima economica, va verificato che le misure delle opere computate siano corrette, operando anche a campione o per categorie prevalenti.

**2.3.** La verifica deve essere condotta sulla documentazione progettuale, con riferimento al controllo dell’affidabilità, alla completezza e all’adeguatezza, alla leggibilità, alla coerenza, alla percorribilità e alla conformità dei progetti come meglio specificato nei punti successivi.

**2.4.** Senza che ciò esoneri l’Affidatario dal compiere tutte le attività necessarie per giungere alla completa verifica della progettazione, di seguito si elencano a titolo meramente specificativo le principali attività che dovranno essere espletate:

1. verifica della corrispondenza dei nominativi dei progettisti a quelli titolari dell’affidamento e sottoscrizione dei documenti per l'assunzione delle relative responsabilità;
2. verifica della coerenza tra la soluzione prescelta e il contesto economico e ambientale in cui l’intervento si inserisce;
3. verifica dell’efficacia della soluzione prescelta in relazione alla sua capacità di conseguire gli obiettivi e i risultati attesi minimizzando i costi di realizzazione, gestione e manutenzione;
4. verifica del recepimento delle prescrizioni circa le mitigazioni e compensazioni ambientali nonché verifica delle previsioni progettuali attinenti ad attività di bonifica sia ambientale, sia bellica;
5. verifica di completezza, adeguatezza e chiarezza degli elaborati progettuali, grafici, descrittivi e affidatario-economici in termini di esaustività, comunicabilità, coerenza delle informazioni contenute nella documentazione di progetto, validità e corrispondenza dei dati, delle fonti e dei metodi di verifica. Il monitoraggio deve prevedere anche l’eventuale indicazione della presenza di norme tecniche che possono costituire un utile riferimento per il progetto;
6. controllo della completezza, adeguatezza e chiarezza dei cronoprogrammi con particolare riferimento ai tempi di istruzione delle pratiche autorizzative, ai tempi necessari per l’adeguamento degli impianti interferenti nonché alla coerenza con le lavorazioni negli eventuali cantieri contemporanei e limitrofi;
7. verifica dell’esistenza e dell’adeguatezza delle indagini geologiche, geotecniche e, ove necessario, archeologiche nell'area di intervento e della congruenza delle scelte progettuali con i risultati di tali indagini;
8. verifica dell’adeguatezza delle relazioni di calcolo delle strutture e degli impianti e valutazione dell’idoneità dei criteri adottati;
9. verifica della completezza e adeguatezza della documentazione progettuale in relazione a eventuali prescrizioni stabilite dagli organi tecnici e amministrativi derivanti dagli accertamenti di fattibilità tecnica, amministrativa e economica dell’intervento;
10. verifica della completezza e dell’adeguatezza dei documenti economici (computi metrici estimativi, elenco prezzi, analisi prezzi, cronoprogramma lavori ecc.), e verifica della corrispondenza con gli elaborati grafici, gli elaborati descrittivi e con le prescrizioni capitolari, con particolare riferimento all’adeguatezza e congruità dei valori riportati. Si prevede altresì il controllo dei criteri di misurazione delle quantità e di costruzione dei prezzi;
11. verifica della rispondenza delle scelte progettuali alle esigenze di manutenzione e gestione e verifica dell’adeguatezza della relativa documentazione di progetto;
12. verifica dell'esistenza delle dichiarazioni in merito al rispetto delle prescrizioni, tecniche e legislative, comunque applicabili ai progetti. In particolare l’attività prevede la verifica del rispetto delle norme tecniche applicabili o delle disposizioni legislative mediante l’analisi di adeguatezza degli elaborati progettuali;
13. verifica dell’acquisizione di tutte le approvazioni e autorizzazioni di legge, necessarie all’approvazione del Progetto;
14. verifica della completezza, adeguatezza e chiarezza del piano di sicurezza e del fascicolo adottato con riferimento allo specifico contesto;
15. verifica e controllo richiesti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari ai fini della verifica dei progetti di opere pubbliche;
16. verifica della congruenza tra tavole grafiche e relazioni tecniche e le disposizioni capitolari. In particolare l’attività deve prevedere la verifica dell’univoca definizione dell’opera negli elaborati grafici, nelle relazioni tecniche, nei capitolati, nei documenti economici-finanziari;
17. verifica della congruenza tra gli elaborati architettonici, strutturali, impiantistici al fine di evitare discordanze o incongruenze tra elaborati riguardanti la medesima opera o il medesimo processo costruttivo;
18. verifica del rispetto di tutte le norme del D.P.R. 207/10, per quanto ancora in vigore, e altre norme vigenti specifiche.

**Art 3. Resoconto dell’Attività**

**3.1.** Delle attività di verifica svolte a partire dalla data di trasmissione del progetto di fattibilità tecnica ed economica dovrà essere data evidenza a mezzo di rendicontazioni analitiche predisposte in modo da adempiere alle seguenti prescrizioni:

1. registrare l’intervenuto contraddittorio con i progettisti;
2. essere redatte per ambiti specialistici (progettazione civile, strutturale, impiantistica, speciale, geotecnica e geologica, inserimento ambientale, sicurezza, normativa antincendio, valutazione economica-finanziaria);
3. evidenziare le criticità;
4. esprimere un parere in riferimento a ciascun ambito specialistico oggetto di verifica, proponendo anche soluzioni che consentano di superare le eventuali criticità rilevate;
5. rapporto finale.

**3.2.** Nel corso delle attività oggetto del presente affidamento potranno essere emessi altri documenti “intermedi” quali, ad esempio, rapporti d’esame di documenti, rapporti di analisi e valutazione, rapporti di controllo intermedi, rapporti di riunione, rapporti di resoconto delle attività, secondo quanto concordato con il RUP e comunque ad ogni riunione periodica.

**3.3** È in ogni caso fatto obbligo all’affidatario di redigere appositi Rapporti Intermedi al termine di ogni riunione periodica. I Rapporti intermedi possono riportare pareri sospensivi e/o condizionati, purché l’affidatario ne abbia preventivamente affrontato i contenuti con il RUP e abbia indicato, nei rapporti stessi, le attività e le migliorie che i progettisti dovranno effettuare per il superamento delle eventuali non conformità rilevate.

**3.4**. La conclusione dell’incarico, per ogni livello di progettazione, dovrà essere formalizzata a mezzo di “Rapporto Conclusivo” che esprima sinteticamente il risultato delle valutazioni analitiche di cui ai rendiconti senza riportare pareri sospensivi e/o condizionati.

**3.5.** Ogni documentazione trasmessa dovrà essere consegnata in formato digitale, sottoscritto con firma digitale.

**Art. 4 Modalità di pagamento**

**4.1** A consegna del Rapporto Conclusivo di ogni fase nei tempi indicati al punto 1.3 del presente disciplinare, il RUP redigerà, nei 30 giorni naturali e consecutivi successivi verifica di conformità di quanto consegnato. Ad emissione di regolare fattura, nei 30 giorni naturali e consecutivi successivi a detta verifica, l’Affidatario avrà diritto al pagamento del compenso che sarà effettuato come di seguito specificato:

FASE 1 40 % del compenso, oltre oneri previdenziali ed IVA;

FASE 2 60 % del compenso, oltre oneri previdenziali ed IVA.

La fattura dovrà essere intestata a ………………… P.IVA………………………………., deve essere emessa in modalità elettronica, nel rispetto di quanto previsto all’art. 25 del decreto-legge n. 66/2014 s.m.i., Codice univoco ufficio: …………………… - e contenere il Codice Identificativo della Gara (CIG) e il Codice Unico Progetto (CUP).

**Articolo 5 Garanzie e coperture assicurative**

**5.1** Il Professionista, ai sensi dell’art. 103, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii., a garanzia dell’esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ha costituito cauzione definitiva mediante polizza fideiussoria n. ………………………… emessa in data ……………………..… da ………………………………, a garanzia della somma di euro ………………………………..

Il professionista, ai sensi dell’art. 24, comma 4, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii. presenta inoltre una polizza di responsabilità civile professionale, rilasciata da …………………………….………… con decorrenza ……………….……………… a copertura dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza di cui al presente disciplinare e al relativo Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, dei rischi di cui all’art. 106, commi 9 e 10 del Codice e dei rischi derivanti da errori od omissioni nella redazione del progetto definitivo ed esecutivo ovvero nell’attività di direzione lavori, che possano determinare a carico della stazione appaltante nuove spese di progettazione e/o maggiori costi.

**Art.6 Responsabilità**

**6.1** Il Committente non assume alcuna responsabilità per danni che dovessero derivare all’affidatario, o a suoi dipendenti, coadiutori e ausiliari autonomi o alle loro cose, nell’espletamento delle prestazioni oggetto di questo atto o in dipendenza dell’esercizio o per qualsiasi altra causa.

**6.2** L’Affidatario assume ogni responsabilità per danni che potessero derivare al personale o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti, coadiutori ed ausiliari autonomi, nell’espletamento delle prestazioni oggetto di questo disciplinare tenendo perciò sollevato ed indenne il committente da qualsiasi pretesa o molestia che al riguardo gli venisse mossa.

**Art.7 Risoluzione controversie**

Il Committente si riserva la facoltà, in qualsiasi momento, di risolvere il servizio in caso di inosservanza delle condizioni contrattuali senza che da parte dell’Affidatario possa essere sollevata eccezione di sorta.

**Art.8 Recesso, modifiche e altri accadimenti**

**8.1** In caso in cui la progettazione dei lavori si interrompa, per qualsiasi causa compresa la volontà della Stazione appaltante di non appaltare i lavori, all’Affidatario sarà pagato solo la parte di attività realizzata, senza possibilità per lo stesso di ottenere rimborsi, indennizzi o altre utilità.

**8.2** In caso in cui la progettazione sia variata in corso di esecuzione del presente contratto, o siano necessarie integrazioni o adeguamenti alla stessa anche per richiesta di competenti enti terzi rispetto alla Stazione appaltante, l’Affidatario sarà tenuto a svolgere la verifica sul progetto che si redigerà senza possibilità di ottenere rimborsi, indennizzi o altre utilità.

**Art. 10 Inadempienze contrattuali**

La penale pecuniaria per il tempo in più eventualmente impiegato oltre al temine precedentemente fissato, sarà pari €. 1 per mille per ogni giorno di ritardo, sino al massimo del 10% del valore della fase considerata.

**Art.11 Disposizioni particolari**

**11.1 - Dichiarazione sulla assenza di conferimento di incarichi o di contratti di lavoro a ex dipendenti comunali.**

L’aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara che, a decorrere dall’entrata in vigore del comma 16 ter dell’art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (28/12/2012), non ha affidato incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei confronti dell’aggiudicatario medesimo, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell’Amministrazione di appartenenza.

**11.2 - Comportamento richiesto a collaboratori e/o dipendenti dell’aggiudicatario**.

Il soggetto aggiudicatario si obbliga, nell’esecuzione del contratto, a rispettare, e a far rispettare dai propri dipendenti o collaboratori, quando operano presso le strutture del Comune di Orvieto o al servizio dello stesso, il DPR 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e s.m.i., di cui dichiara la conoscenza. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l’Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave, previo espletamento di una procedura che garantisca il contradditorio.

**Art. 13 Clausola di riservatezza**

Il Professionista sarà tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto professionale a proposito di fatti, informazioni, conoscenze documenti o altro di cui avranno comunicazione o prenderanno conoscenza nello svolgimento delle prestazioni.

Tali documenti e/o informazioni non potranno in nessun modo essere ceduti a terzi o divulgati senza autorizzazione.

Resta espressamente inteso che il lavoro oggetto dell’incarico sarà sempre considerato di proprietà esclusiva del Comune di Orvieto, che potrà liberamente utilizzarlo ed eventualmente cederlo a terzi, anche nel caso di esecuzione parziale dell’incarico.

**Art. 14 Oneri a carico dell’Amministrazione**

L’Amministrazione Comunale, unitamente al proprio Ufficio Tecnico si assume i seguenti obblighi:

* fornire, nei tempi richiesti, la documentazione da produrre;
* fornire ogni informazione che verrà richiesta;

**Art. 15 Oneri a carico dell’Affidatario**

**15.1** L’affidatario si obbliga, con la sottoscrizione del presente atto, oltre che al rispetto degli impegni con lo stesso assunti nei confronti dell’Amministrazione, a:

* rispettare i tempi e le modalità di svolgimento;
* adempiere agli obblighi previsti dal presente disciplinare con l’organizzazione ed i mezzi necessari.

**15.2** L'Amministrazione rimane estranea ai rapporti fra l’Affidatario ed il personale utilizzato da quest'ultima, per cui ogni responsabilità ed onere economico saranno a carico del solo operatore.

**Art. 16 Obblighi dell’Affidatario relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

**16.1** L’Affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

**16.2** Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell’art. 3, comma 9 bis, della L. 136/2010.

**16.3** L’Affidatario si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Orvieto ed alla Prefettura - ufficio territoriale del Governo della provincia di Terni della notizia dell’inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

**16.4** L’Affidatario dichiara che gli estremi del conto corrente dedicato al rapporto contrattuale in oggetto in essere con codesto ente è:

Numero conto corrente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Istituto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Agenzia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**16.5** Le persone delegate ad operare sul conto sono:

1 - Generalità complete del primo soggetto delegato (Nome, cognome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Art. 17 Clausola di chiusura**

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente schema di contratto, si fa riferimento alla normativa del Codice Civile.

**Art18 Spese di contratto e trattamento fiscale**

**9.1** Tutte le imposte, tasse e spese, comprese quelle fiscali e amministrative, relative al servizio sono a carico dell’affidatario.

**9.2** Il presente contratto sarà registrato solo in caso d’uso, le spese di contratto e conseguenti saranno a carico dell’Affidatario.

Letto, firmato e sottoscritto

Orvieto, li

Il Professionista Per il Comune

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii