



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TORQUATO TASSO"

Scuola dell'Infanzia e Primaria "G.Rodari"

Scuola Secondaria di I Grado "T.Tasso" - Indirizzo Musicale e AOF Indirizzo Sportivo

Via M. Iannicelli - 84126 SALERNO - C.F.: 95182790659 - C.M. SAIC8B400X

P.E.O - saic8b400x@istruzione.it - P.E.C. : saic8b400x@pec.istruzione.it

Sito web: www.ictassosalerno.edu.it - Tel. 089/405294 - Codice Univoco IPA: T0I256

Dirigente *dott.ssa Flavia Petti*



PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA REGIONE CAMPANIA PROGETTO FINANZIATO CON LA DELIBERA CIPESS N. 16/2021

TITOLO DEL PROGETTO LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLA CORTE CENTRALE DEL PLESSO SCOLASTICO DI VIA MICHELE IANNICELLI DELL'I.C. TORQUATO TASSO IN SALERNO - RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONE E SOTTOFONDO

AREA TEMATICA: MANUTENZIONE STRAORDINARIA

SETTORE DI INTERVENTO: EDILIZIA SCOLASTICA

PROGETTO PER L'EDILIZIA SCOLASTICA LEGGE REGIONALE 3/2017 E FSC "PIANO DI SVILUPPO E COESIONE CAMPANIA" REGIONE CAMPANIA. DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE N.239 DEL 17/05/2022;
PROGETTO FINANZIATO CON LA DELIBERA CIPESS N. 16/2021

TITOLO DEL PROGETTO: LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLA CORTE CENTRALE DEL PLESSO SCOLASTICO DI VIA MICHELE IANNICELLI DELL'I.C. TORQUATO TASSO IN SALERNO - RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONE E SOTTOFONDO

AREA TEMATICA: MANUTENZIONE STRAORDINARIA

SETTORE DI INTERVENTO: EDILIZIA SCOLASTICA

CUP: E52B22000220002

AVVISO INTERNO SELEZIONE DIRETTORE DEI LAVORI E COORDINATORE IN MATERIA DI SALUTE E DI SICUREZZA

Al sito web
Amministrazione trasparente
All'Albo on-line
Agli Atti - Sede

Oggetto: AVVISO SELEZIONE DIRETTORE DEI LAVORI E COORDINATORE in materia di salute e di sicurezza per la MANUTENZIONE ALLA CORTE CENTRALE DEL PLESSO SCOLASTICO DI VIA MICHELE IANNICELLI DELL'I.C. TORQUATO TASSO IN SALERNO - RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONE E SOTTOFONDO

CUP: E52B22000220002

PREMESSO CHE l'Istituto Comprensivo Statale T. Tasso di Salerno (SA) attua azioni nell'ambito del progetto per l'edilizia scolastica Legge Regionale 3/2017 e FSC "Piano di Sviluppo e Coesione Campania" Regione Campania. Delibera di Giunta Regionale n.239 del 17/05/2022;

Il Dirigente Scolastico

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23/05/1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle

regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTA a legge 13 luglio 2015, n. 107, recante riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.Lgs 50/2016 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" e ss.mm.ii.;

VISTO il D. Lgs. 19 Aprile 2017, N. 56 in vigore dal 20/05/2017 con il quale è stato aggiornato il codice degli appalti;

VISTO il D.l. 129/2018 concernente il "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTO il progetto per l'edilizia scolastica Legge Regionale 3/2017 e FSC "Piano di Sviluppo e Coesione Campania" Regione Campania. Delibera di Giunta Regionale n.239 del 17/05/2022;

VISTO il D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTO il Regolamento (Ue) 2021/1058 Del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 Giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;

VISTO:

- che l'art. 3, comma 4 della Legge n. 23 dell'11 gennaio 1996 (Norme per l'edilizia scolastica) dispone che *"gli Enti Territoriali competenti possono delegare alle singole istituzioni scolastiche, su loro richiesta, funzioni relative alla manutenzione ordinaria degli edifici destinati ad uso scolastico,*

- che l'art. 39, comma 1, del Decreto 28 agosto n. 129 del MIUR prevede che le istituzioni scolastiche possono effettuare interventi di manutenzione ordinaria, previa delega dell'Ente territoriale competente;

- che la Delibera della Giunta Regionale n. 239 del 17/05/2022 Dipartimento 50 - Direzione Generale 11 - DG PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI U.O.D. 9 - Edilizia Scolastica stabilisce che gli interventi da sostenere ex art. 7, comma 1, della Legge regionale n. 3 del 2017 e PSC Campania possono riguardare la urgente messa in sicurezza, l'ammodernamento e la connessione in rete degli edifici scolastici, sia quali opere di edilizia leggera sia di investimenti in infrastrutture e attrezzature, nonché la risoluzione di criticità connesse alla manutenzione e alla ri funzionalizzazione degli spazi scolastici o al reperimento di aule e spazi per l'allocazione delle classi in ragione anche degli adempimenti inerenti a misure di tutela della salute, volti a rendere gli ambienti più sicuri, accoglienti e fruibili, oltre che tecnologicamente avanzati;

VISTA l'ammissione a finanziamento degli interventi ALLEGATO A) della delibera di cui sopra in cui l'IC TASSO è beneficiario della somma di 100.00,00 euro del FSC di cui all'oggetto;

VISTO l'art.14 della Legge n.241/1990;

VISTA la richiesta di documentazione da parte della Regione Campania assunta agli atti di questa istituzione con prot.n.6521 del 20/07/2022 e rettifica prot.n.6531 del 20/07/2022;

VISTA la scheda di intervento inviata prot.7537 del 16/07/2022;

VISTA la necessità di avvalersi di tale opportunità al fine di rispondere prontamente alle necessità della scuola;

VISTO il MANUALE DELLE PROCEDURE DI GESTIONE DEL PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA REGIONE CAMPANIA Versione 1.0 agosto 2022 della Regione Campania;

VISTA l'urgenza e la scadenza degli impegni di spesa;

VISTA la Convocazione della Conferenza dei Servizi del 03/10/2022 convocata ai sensi dell'art.14 della Legge n.241/1990 per la realizzazione del Progetto per l'edilizia scolastica per l'IC TASSO Legge Regionale 3/2017 e FSC "Piano di Sviluppo e Coesione Campania"- Delibera di Giunta Regionale n.239 del 17/05/2022 con prot.n. 7967 del 27.09.2022

VISTO il Verbale della Conferenza dei Servizi del 03/10/2022 agli atti;

VISTA la delibera n.2 del Collegio dei Docenti del 29/09/2022 di adesione al Progetto per l'edilizia scolastica Legge Regionale 3/2017 e FSC "Piano di Sviluppo e Coesione Campania". Delibera di Giunta Regionale n.239 del 17/05/2022;

VISTA la delibera n.3 del Collegio dei Docenti del 29/09/2022 di AVVIO e AUTORIZZAZIONE A PROCEDERE Progetto per l'edilizia scolastica Legge Regionale 3/2017 e FSC "Piano di Sviluppo e Coesione Campania" Regione Campania. Delibera di Giunta Regionale n.239 del 17/05/2022;

VISTA la nota MIUR 0034815_del 02.08.2017; le istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali – Quaderno 3 del Ministero dell'Istruzione;

VISTA la delibera n.4 del Collegio dei Docenti del 29/09/2022 di DISSEMINAZIONE E PUBBLICITA' Progetto per l'edilizia scolastica Legge Regionale 3/2017 e FSC "Piano di Sviluppo e Coesione Campania" Regione Campania. Delibera di Giunta Regionale n.239 del 17/05/2022

VISTA la delibera n.4 del Consiglio di Istituto del 04/10/2022 di adesione al Progetto per l'edilizia scolastica Legge Regionale 3/2017 e FSC "Piano di Sviluppo e Coesione Campania". Delibera di Giunta Regionale n.239 del 17/05/2022;

VISTA la delibera n.5 del Consiglio di Istituto del 04/10/2022 di AVVIO e AUTORIZZAZIONE A PROCEDERE per la realizzazione dell'intervento del Progetto per l'edilizia scolastica Legge Regionale 3/2017 e FSC "Piano di Sviluppo e Coesione Campania" Regione Campania. Delibera di Giunta Regionale n.239 del 17/05/2022;

VISTA la delibera n.6 del Consiglio di Istituto del 04/10/2022 di DISSEMINAZIONE E PUBBLICITA' Progetto per l'edilizia scolastica Legge Regionale 3/2017 e FSC "Piano di Sviluppo e Coesione Campania" Regione Campania. Delibera di Giunta Regionale n.239 del 17/05/2022;

VISTO il REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI E DEI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI;

VISTA la delibera n.2 del Collegio dei Docenti del 20 ottobre 2022 sui Criteri Individuazione DIRETTORE DEI LAVORI E COORDINATORE IN MATERIA DI SALUTE E DI SICUREZZA - Progetto per l'edilizia scolastica Legge Regionale 3/2017 e FSC "Piano di Sviluppo e Coesione Campania". Delibera di Giunta Regionale n.239 del 17/05/2022;

VISTA la delibera n.2 del Consiglio d'Istituto del 10 novembre 2022 sui Criteri Individuazione DIRETTORE DEI LAVORI E COORDINATORE IN MATERIA DI SALUTE E DI SICUREZZA - Progetto per l'edilizia scolastica Legge Regionale 3/2017 e FSC "Piano di Sviluppo e Coesione Campania". Delibera di Giunta Regionale n.239 del 17/05/2022;

RILEVATA la necessità da impiegare un esperto di comprovata esperienza per l'attività di direzione dei lavori e coordinatore in materia di salute e di sicurezza nell'ambito del progetto autorizzato;

VISTA la propria determina prot. 10380 del 28.11.2022

Tutto ciò premesso,

INDICE

il seguente avviso interno per il reclutamento di **n.1 (un) esperto DIRETTORE LAVORI-COORDINATORE IN MATERIA DI SALUTE E DI SICUREZZA PER LA REALIZZAZIONE del Progetto in oggetto NEL PLESSO SCOLASTICO di Via Iannicelli dell'IC TASSO di Salerno**

ART.1 - Individuazione dell'intervento

1. Procedura indetta: con determina a contrarre N° prot. 10380 del 28.11.2022

2. Luogo di esecuzione dell'intervento: Comune di Salerno – IC Tasso Via Iannicelli s.n.c.;

3. Breve descrizione dell'intervento da realizzare:

Le opere a farsi sono relative al rifacimento della pavimentazione del cortile interno della scuola mediante i seguenti interventi: Rimozione della pavimentazione esistente e del sottofondo; trasporto a rifiuto dei materiali di risulta delle lavorazioni; realizzazione di massetto armato per la definizione delle corrette pendenze di deflusso delle acque meteoriche; posa in opera di pavimento industriale "sistema a spolvero" Pavimento industriale con "sistema a spolvero" trattato in superficie con miscela antiusura composta da quarzo sferoidale ed idoneo legante posto in opera con il sistema a "spolvero" in ragione di 2/3 Kg al mq, compresi l'incorporo della miscela con frattazzatrice meccanica a pale rotanti, la lisciatura, la formazione di giunti di dilatazione a riquadri di 9 -10 mq con idonea fresatrice meccanica e successiva sigillatura con guarnizioni in resina; Posa in opera di pavimentazione speciale sintetica per campi da tennis, basket, pallavolo etc., realizzata con resine poliuretatiche bicomponenti date in applicazione in ragione di kg 2,00 al mq con finitura superficiale a mezzo di impiego e semina di granuli di gomma sintetica colorati.

ART. 2 - COMPITI

La figura del Direttore LL e Coordinatore in materia di Salute e Sicurezza deve essere un docente in grado di:

effettuare:

1. attestazione sullo stato dei luoghi in merito:

- a) all'accessibilità delle aree e degli immobili interessati dai lavori secondo le indicazioni risultanti dagli elaborati progettuali;
- b) all'assenza di impedimenti sopravvenuti rispetto agli accertamenti effettuati prima dell'approvazione del progetto;
- c) alla conseguente realizzabilità del progetto anche in relazione al terreno, al tracciamento, al sottosuolo e a quanto altro occorre per l'esecuzione dei lavori.

2. Consegna lavori: Il Direttore dei Lavori, previa autorizzazione del Rup, provvede alla consegna dei lavori nel termine e con le modalità indicate dalla stazione appaltante nel capitolato speciale. Fermi restando i profili di responsabilità amministrativo-contabile per il caso di ritardo nella consegna per fatto o colpa del Direttore dei Lavori, tale ritardo è valutabile dalla stazione appaltante ai fini della performance, ove si tratti di personale

interno alla stessa; in caso di affidamento dell'incarico a soggetto esterno, all'atto del conferimento sono disciplinate le conseguenze a carico dello stesso per la ritardata consegna. Il capitolato speciale disciplina altresì le conseguenze derivanti dalla sospensione della consegna o dalla ritardata consegna per fatto o colpa del Direttore dei Lavori oppure della stazione appaltante, inclusa l'ipotesi di recesso dell'impresa affidataria, quantificando compensi o indennizzi a favore della stessa.

2.1. Il Direttore dei Lavori è responsabile della corrispondenza del verbale di consegna dei lavori all'effettivo stato dei luoghi. Il processo verbale di consegna deve essere redatto in contraddittorio con l'impresa affidataria e deve contenere:

- a) le condizioni e circostanze speciali locali riconosciute e le operazioni eseguite, come i tracciamenti, gli accertamenti di misura, i collocamenti di sagome e capisaldi;
- b) le aree, i locali, l'ubicazione e la capacità delle cave e delle discariche concesse o comunque a disposizione dell'impresa affidataria, unitamente ai mezzi d'opera per l'esecuzione dei lavori;
- c) la dichiarazione che l'area su cui devono eseguirsi i lavori è libera da persone e cose e, in ogni caso, che lo stato attuale è tale da non impedire l'avvio e la prosecuzione dei lavori;
- d) le modalità di azione nel caso in cui siano riscontrate differenze fra le condizioni locali ed il progetto esecutivo

2.2. Il Direttore dei Lavori provvede alla consegna d'urgenza nei casi indicati all'art. 32, comma 8, del Codice e, in tal caso, il verbale di consegna indica, altresì, le lavorazioni che l'impresa affidataria deve immediatamente eseguire, comprese le opere provvisorie. Il Direttore dei Lavori provvede alla consegna parziale dei lavori nel caso in cui il capitolato speciale lo disponga in relazione alla natura dei lavori da eseguire. In tal caso, la data di consegna a tutti gli effetti di legge è quella dell'ultimo verbale di consegna parziale redatto dal Direttore dei Lavori. Il Direttore dei Lavori comunica con un congruo preavviso all'impresa affidataria il giorno e il luogo in cui deve presentarsi, munita del personale idoneo, nonché delle attrezzature e dei materiali necessari per eseguire, ove occorra, il tracciamento dei lavori secondo i piani, profili e disegni di progetto. Trascorso inutilmente e senza giustificato motivo il termine assegnato a tali fini dal Direttore dei Lavori, la stazione appaltante ha facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione. All'esito delle operazioni di consegna dei lavori, il direttore dei lavori e l'impresa affidataria sottoscrivono il relativo verbale e da tale data decorre utilmente il termine per il compimento dei lavori. Il Direttore dei Lavori trasmette il verbale di consegna sottoscritto dalle parti al Rup.

2.3. Nel caso di subentro di un'impresa affidataria ad un'altra nell'esecuzione dell'appalto, il Direttore dei Lavori redige apposito verbale in contraddittorio con entrambi gli esecutori per accertare la consistenza dei materiali, dei mezzi d'opera e di quant'altro il nuovo affidatario deve assumere dal precedente, e per indicare le indennità da corrispondersi. Qualora l'impresa affidataria sostituita nell'esecuzione dell'appalto non intervenga alle operazioni di consegna, oppure rifiuti di firmare i processi verbali, gli accertamenti sono fatti in presenza di due testimoni ed i relativi processi verbali sono dai medesimi firmati assieme alla nuova impresa affidataria. Trascorso inutilmente e senza giustificato motivo il termine per la consegna dei lavori assegnato dal Direttore dei Lavori alla nuova impresa affidataria, la stazione appaltante ha facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione.

3. Funzioni e compiti in fase di esecuzione

3.1. Accettazione materiali: Il Direttore dei Lavori provvede ai sensi dell'art. 101, comma 3, del Codice all'accettazione dei materiali, verificando che i materiali e i componenti corrispondano alle prescrizioni del capitolato speciale e ai contenuti dell'offerta presentata in sede di gara, nonché che siano stati approvati dalle strutture di controllo di qualità del fornitore e che abbiano superato le fasi di collaudo prescritte dal controllo di qualità o dalle normative vigenti o dalle prescrizioni contrattuali in base alle quali sono stati costruiti;

3.1.2. Il Direttore dei Lavori può rifiutare in qualunque tempo i materiali e i componenti deperiti dopo l'introduzione in cantiere o che per qualsiasi causa non risultino conformi alle caratteristiche tecniche indicate nei documenti allegati al contratto, con obbligo per l'impresa affidataria di rimuoverli dal cantiere e sostituirli con altri a sue spese; in tal caso il rifiuto deve essere trascritto sul giornale dei lavori o, comunque, nel primo atto contabile utile. I materiali e i componenti possono essere messi in opera solo dopo l'accettazione del Direttore dei Lavori. L'accettazione definitiva dei materiali e dei componenti si ha solo dopo la loro posa in opera. Non rileva l'impiego da parte dell'impresa affidataria e per sua iniziativa di materiali o componenti di caratteristiche superiori a quelle prescritte nei documenti contrattuali, o dell'esecuzione di una lavorazione più accurata.

3.1.3. Il Direttore dei Lavori o l'organo di collaudo possono disporre prove o analisi ulteriori rispetto a quelle previste dalla legge o dal capitolato speciale d'appalto finalizzate a stabilire l'idoneità dei materiali o dei

componenti e ritenute necessarie dalla stazione appaltante, sulla base di adeguata motivazione, con spese a carico dell'impresa affidataria.

3.2. Verifica del rispetto degli obblighi dell'impresa affidataria

3.2.1. Il Direttore dei Lavori:

- a) verifica periodicamente il possesso e la regolarità da parte dell'impresa affidataria e del subappaltatore della documentazione prevista dalle leggi vigenti in materia di obblighi nei confronti dei dipendenti, nonché di quella necessaria in relazione all'adempimento degli obblighi di cui all'art. 30, comma 3, del Codice;
- b) effettua accessi diretti sul luogo dell'esecuzione, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti, su richiesta del soggetto responsabile dell'unità organizzativa competente in relazione all'intervento (art. 31, comma 12, del Codice); c) cura la costante verifica di validità del programma di manutenzione, dei manuali d'uso e dei manuali di manutenzione, modificandone e aggiornandone i contenuti a lavori ultimati.

3.2.2. In caso di ricorso all'istituto dell'avvalimento da parte dell'impresa affidataria, il Direttore dei Lavori coadiuva il Rup nello svolgimento delle attività di verifica di cui all'art. 89, comma 9, del Codice.

3.3 Il Direttore dei Lavori esegue le seguenti attività di controllo:

- a) ai fini dell'eventuale risoluzione contrattuale, svolge le attività di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 108 del Codice;
- b) in caso di risoluzione contrattuale, cura – su richiesta del Rup - la redazione dello stato di consistenza dei lavori già eseguiti, l'inventario di materiali, macchine e mezzi d'opera e la relativa presa in consegna;
- c) verifica che l'impresa affidataria svolga tutte le pratiche di legge relative alla denuncia dei calcoli delle strutture ai sensi dell'art. 101, comma 4, lett. a) del Codice;
- d) determina in contraddittorio con l'impresa affidataria i nuovi prezzi delle lavorazioni e dei materiali non previsti dal contratto, nel rispetto della procedura di cui al par. 7.3.1.6 delle presenti linee guida;
- e) redige apposita relazione laddove avvengano sinistri alle persone o danni alla proprietà nel corso dell'esecuzione di lavori e adotta i provvedimenti idonei a ridurre per la stazione appaltante le conseguenze dannose, con le modalità descritte al par. 7.5 delle presenti linee guida;
- f) redige processo verbale alla presenza dell'impresa affidataria dei danni cagionati da forza maggiore, al fine di accertare:
 - 1) lo stato delle cose dopo il danno, rapportandole allo stato precedente;
 - 2) le cause dei danni, precisando l'eventuale causa di forza maggiore;
 - 3) l'eventuale negligenza, indicandone il responsabile;
 - 4) l'osservanza o meno delle regole dell'arte e delle prescrizioni del Direttore dei Lavori;
 - 5) l'eventuale omissione delle cautele necessarie a prevenire i danni;
- g) dà immediata comunicazione al responsabile del procedimento delle riserve iscritte ai sensi dell'art. 205, comma 1, del Codice e trasmette nel termine di dieci giorni dall'iscrizione della riserva una propria relazione riservata.

3.4. Gestione delle varianti

3.4.1. Modifiche e Varianti contrattuali:

Ai sensi dell'art. 106, comma 1, del Codice, le modifiche, nonché le varianti dei contratti in corso di esecuzione devono essere autorizzate dal Rup con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante da cui il Rup dipende. Il Direttore dei Lavori fornisce al Rup l'ausilio necessario per gli accertamenti in ordine alla sussistenza delle condizioni contemplate al richiamato art. 106. Con riferimento ai casi indicati dall'art. 106, comma 1, lett. c), del Codice, il Direttore dei Lavori descrive la situazione di fatto ai fini dell'accertamento da parte del Rup della sua non imputabilità alla stazione appaltante, della sua non prevedibilità al momento della redazione del progetto o della consegna dei lavori e delle ragioni per cui si rende necessaria la variazione.

3.1 Il Direttore dei Lavori propone al Rup le modifiche, nonché le varianti dei contratti in corso di esecuzione e relative perizie di variante, indicandone i motivi in apposita relazione da inviare al Rup, nei casi e alle condizioni previste dall'art. 106 del Codice. Il Direttore dei Lavori sopporta le conseguenze derivanti dall'aver ordinato o lasciato eseguire variazioni o addizioni al progetto, senza averne ottenuto regolare autorizzazione, sempre che non derivino da interventi volti ad evitare danni gravi a persone o cose o a beni soggetti alla legislazione in materia di beni culturali e ambientali o comunque di proprietà delle stazioni appaltanti.

In caso di variazioni al progetto non disposte dal Direttore dei Lavori, quest'ultimo fornisce all'impresa affidataria le disposizioni per la rimessa in pristino con spese a carico della stessa.

Nel caso di cui all'art. 106, comma 12, del Codice l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto e la perizia di variante o suppletiva è accompagnata da un atto di sottomissione che l'impresa

affidataria è tenuta a sottoscrivere in segno di accettazione o di motivato dissenso. Nel caso in cui la stazione appaltante disponga varianti in diminuzione nel limite del quinto dell'importo del contratto, deve comunicarlo all'impresa affidataria tempestivamente e comunque prima del raggiungimento del quarto quinto dell'importo contrattuale; in tal caso nulla spetta all'impresa affidataria a titolo di indennizzo. Ai fini della determinazione del quinto, l'importo dell'appalto è formato dalla somma risultante dal contratto originario, aumentato dell'importo degli atti di sottomissione e degli atti aggiuntivi per varianti già intervenute, nonché dell'ammontare degli importi, diversi da quelli a titolo risarcitorio, eventualmente riconosciuti all'impresa affidataria ai sensi degli articoli 205 e 208 del Codice.

Nei casi di eccedenza rispetto al limite sopra indicato, previsti dall'art. 106 del Codice, la perizia di variante è accompagnata da un atto aggiuntivo al contratto principale. Il Rup deve darne comunicazione all'impresa affidataria che, nel 11 termine di dieci giorni dal suo ricevimento, deve dichiarare per iscritto se intende accettare la prosecuzione dei lavori e a quali condizioni; nei quarantacinque giorni successivi al ricevimento della dichiarazione la stazione appaltante deve comunicare all'impresa affidataria le proprie determinazioni. Qualora l'impresa affidataria non dia alcuna risposta alla comunicazione del Rup si intende manifestata la volontà di accettare la variante complessiva agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario. Se la stazione appaltante non comunica le proprie determinazioni nel termine fissato, si intendono accettate le condizioni avanzate dall'impresa affidataria.

Le variazioni sono valutate ai prezzi di contratto, ma se comportano categorie di lavorazioni non previste o si debbano impiegare materiali per i quali non risulta fissato il prezzo contrattuale si provvede alla formazione di nuovi prezzi. I nuovi prezzi delle lavorazioni o materiali sono valutati:

- a) desumendoli dal prezzario della stazione appaltante o dal prezzario di cui all'art. 23, comma 7, del Codice, ove esistenti;
- b) raggugliandoli a quelli di lavorazioni consimili compresi nel contratto;
- c) quando sia impossibile l'assimilazione, ricavandoli totalmente o parzialmente da nuove analisi effettuate avendo a riferimento i prezzi elementari di mano d'opera, materiali, noli e trasporti alla data di formulazione dell'offerta, attraverso un contraddittorio tra il Direttore dei Lavori e l'impresa affidataria, e approvati dal Rup. Ove da tali calcoli risultino maggiori spese rispetto alle somme previste nel quadro economico, i prezzi prima di essere ammessi nella contabilità dei lavori sono approvati dalla stazione appaltante, su proposta del Rup. Se l'impresa affidataria non accetta i nuovi prezzi così determinati e approvati, la stazione appaltante può ingiungergli l'esecuzione delle lavorazioni o la somministrazione dei materiali sulla base di detti prezzi, comunque ammessi nella contabilità; ove l'impresa affidataria non iscriva riserva negli atti contabili, i prezzi si intendono definitivamente accettati.

3.4.2. Il Direttore dei Lavori può disporre modifiche di dettaglio non comportanti aumento o diminuzione dell'importo contrattuale, comunicandole al Rup.

3.4.3. Gestione delle Riserve

3.4.4. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 207 del Codice, il Direttore dei Lavori comunica al Rup eventuali contestazioni dell'impresa affidataria su aspetti tecnici che possano influire sull'esecuzione dei lavori. In tali casi, il Rup convoca le parti entro quindici giorni dalla comunicazione e promuove, in contraddittorio, l'esame della questione al fine di risolvere la controversia; all'esito, il Rup comunica la decisione assunta all'impresa affidataria, la quale ha l'obbligo di uniformarsi, salvo il diritto di iscrivere riserva nel registro di contabilità in occasione della sottoscrizione. Il Direttore dei Lavori redige in contraddittorio con l'imprenditore un processo verbale delle circostanze 12 contestate o, in assenza di questo, in presenza di due testimoni. In quest'ultimo caso copia del verbale è comunicata all'impresa affidataria per le sue osservazioni, da presentarsi al Direttore dei Lavori nel termine di otto giorni dalla data del ricevimento. In mancanza di osservazioni nel termine, le risultanze del verbale si intendono definitivamente accettate. L'impresa affidataria, il suo rappresentante, oppure i testimoni firmano il processo verbale, che è inviato al Rup con le eventuali osservazioni dell'impresa affidataria. Contestazioni e relativi ordini di servizio sono annotati nel giornale dei lavori.

3.4.3. Se l'impresa affidataria firma il registro di contabilità con riserva, il Direttore dei Lavori, nei successivi quindici giorni, espone nel registro le sue motivate deduzioni al fine di consentire alla stazione appaltante la percezione delle ragioni ostative al riconoscimento delle pretese dell'impresa affidataria; in mancanza il Direttore dei Lavori è responsabile per le somme che, per tale negligenza, la stazione appaltante deve riconoscere all'impresa affidataria. Le riserve, quantificate in via definitiva dall'impresa affidataria, sono comunque iscritte, a pena di decadenza, nel primo atto contabile idoneo a riceverle successivamente all'insorgenza del fatto che le ha determinate; le riserve sono iscritte, a pena di decadenza, anche nel registro di contabilità, all'atto della firma immediatamente successiva al verificarsi del fatto pregiudizievole; le riserve non confermate nel conto finale si intendono abbandonate. La quantificazione della riserva è effettuata in via definitiva, senza possibilità di successive integrazioni o incrementi rispetto all'importo iscritto.

3.16.3. Ove per un legittimo impedimento non sia possibile eseguire una precisa e completa contabilizzazione, il Direttore dei Lavori può registrare in partita provvisoria sui libretti quantità dedotte da misurazioni sommarie. In tal caso l'onere dell'immediata riserva diventa operante quando in sede di contabilizzazione definitiva delle categorie di lavorazioni interessate sono portate in detrazione le partite provvisorie.

3.16.4. Nel caso in cui l'esecutore, non firmi il registro di contabilità, è invitato a farlo entro il termine perentorio di quindici giorni e, qualora persista nell'astensione o nel rifiuto, se ne fa espressa menzione nel registro. Se l'esecutore, ha firmato con riserva, qualora l'esplicazione e la quantificazione non siano possibili al momento della formulazione della stessa, egli formula, a pena di decadenza, nel termine di quindici giorni, le sue riserve, scrivendo e firmando nel registro le corrispondenti domande di indennità e indicando con precisione le cifre di compenso cui crede aver diritto, e le ragioni di ciascuna domanda. Nel caso in cui l'esecutore non ha firmato il registro nel termine di cui sopra, oppure lo ha fatto con riserva, ma senza esplicitare le sue riserve nel modo e nel termine sopraindicati, i fatti registrati si intendono definitivamente accertati, e l'esecutore decade dal diritto di far valere in qualunque termine e modo le riserve o le domande che ad essi si riferiscono.

3.5. Sospensione del rapporto contrattuale

3.5.1. Il Direttore dei Lavori vigila sul rispetto dei tempi di esecuzione dei lavori, che sono indicati nel cronoprogramma allegato al progetto esecutivo. A tal fine, il Direttore dei Lavori cura l'aggiornamento del cronoprogramma generale e particolareggiato dei lavori per individuare interventi correttivi in caso di rilevata difformità rispetto alle previsioni contrattuali, per fornire indicazioni al Rup per l'irrogazione delle penali da ritardo previste nel contratto, nonché per le valutazioni inerenti la risoluzione contrattuale ai sensi dell'art. 108, comma 4, del Codice. Nei casi di cui all'art. 108, comma 3, del Codice il Direttore dei Lavori assegna un termine all'impresa affidataria che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

3.5.2. L'impresa affidataria ha l'obbligo di eseguire i lavori con continuità e senza interruzioni per assicurare un regolare andamento dell'appalto. Nei casi di cui all'art. 107 del Codice il Direttore dei Lavori può disporre la sospensione dei lavori, redigendo apposito verbale, da inviare al Rup entro cinque giorni dalla data della sua redazione, nel quale devono essere riportate tutte le informazioni indicate nel predetto art. 107. Durante la sospensione dei lavori, il Direttore dei Lavori dispone visite periodiche al cantiere per accertare le condizioni delle opere e la presenza eventuale della mano d'opera e dei macchinari eventualmente presenti e dà le disposizioni necessarie a contenere macchinari e mano d'opera nella misura strettamente necessaria per evitare danni alle opere già eseguite e per facilitare la ripresa dei lavori. Il Direttore dei Lavori è responsabile di un'eventuale sospensione illegittima dal medesimo ordinata per circostanze non contemplate nella disposizione di cui all'art. 107 del Codice.

3.5.3. Qualora la sospensione o le sospensioni durino per un periodo di tempo superiore ad un quarto della durata complessiva prevista per l'esecuzione dei lavori o, comunque, quando superino sei mesi complessivi, si applica quanto disposto dall'art. 107, comma 2, del Codice.

3.5.4. Il contratto deve contenere una clausola penale nella quale sia quantificato il risarcimento dovuto all'impresa affidataria nel caso di sospensioni totali o parziali dei lavori disposte per cause diverse da quelle di cui ai commi 1, 2 e 4 dell'art. 107.

3.5.5. Non appena siano venute a cessare le cause della sospensione il Direttore dei Lavori lo comunica al Rup affinché quest'ultimo disponga la ripresa dei lavori e indichi il nuovo termine contrattuale. Entro cinque giorni dalla disposizione di ripresa dei lavori effettuata dal Rup, il Direttore dei Lavori procede alla redazione del verbale di ripresa dei lavori, che deve essere sottoscritto anche dall'impresa affidataria e deve riportare il nuovo termine contrattuale indicato dal Rup. Nel caso in cui l'impresa affidataria ritenga cessate le cause che hanno determinato la sospensione temporanea dei lavori e il Rup non abbia disposto la ripresa dei lavori stessi, l'impresa affidataria può diffidare il responsabile del procedimento a dare le opportune disposizioni al Direttore dei Lavori perché provveda alla ripresa; la diffida proposta ai fini sopra indicati, è condizione necessaria per poter iscrivere riserva all'atto della ripresa dei lavori, qualora l'impresa affidataria intenda far valere l'illegittima maggiore durata della sospensione.

3.6. Gestione dei sinistri:

Nel caso in cui nel corso dell'esecuzione dei lavori si verificano sinistri alle persone o danni alle proprietà, il Direttore dei Lavori compila una relazione nella quale descrive il fatto e le presumibili cause e adotta gli opportuni provvedimenti finalizzati a ridurre le conseguenze dannose. Tale relazione è trasmessa senza indugio al responsabile del procedimento. Restano a carico dell'impresa affidataria, indipendentemente dall'esistenza di adeguata copertura assicurativa:

- a) tutte le misure, comprese le opere provvisoriale, e tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni alle opere, all'ambiente, alle persone e alle cose nell'esecuzione dell'appalto;
- b) l'onere per il ripristino di opere o il risarcimento di danni ai luoghi, a cose o a terzi determinati da mancata, tardiva o inadeguata assunzione dei necessari provvedimenti.

3.7. L'impresa affidataria non può pretendere compensi per danni alle opere o provviste se non in casi di forza maggiore e nei limiti consentiti dal contratto. Nel caso di danni causati da forza maggiore l'impresa affidataria ne fa denuncia al Direttore dei Lavori nei termini stabiliti dal capitolato speciale o, in difetto, entro cinque giorni da quello dell'evento, a pena di decadenza dal diritto al risarcimento. Al fine di determinare l'eventuale risarcimento al quale può avere diritto l'impresa affidataria, spetta al Direttore dei Lavori redigere processo verbale alla presenza di quest'ultima, accertando:

- a) lo stato delle cose dopo il danno, rapportandole allo stato precedente;
- b) le cause dei danni, precisando l'eventuale causa di forza maggiore;
- c) la eventuale negligenza, indicandone il responsabile, ivi compresa l'ipotesi di erronea esecuzione del progetto da parte dell'appaltatore;
- d) l'osservanza o meno delle regole dell'arte e delle prescrizioni del Direttore dei Lavori;
- e) l'eventuale omissione delle cautele necessarie a prevenire i danni. Nessun indennizzo è dovuto quando a determinare il danno abbia concorso la colpa dell'impresa affidataria o delle persone delle quali essa è tenuta a rispondere.

3.8. Funzioni e compiti al termine dei lavori

3.8.1. Ai sensi dell'art. 101, comma 3, del Codice il Direttore dei Lavori cura, al termine dei lavori, l'aggiornamento del piano di manutenzione di cui all'art. 102, comma 9, lett. b) del Codice.

3.8.2. Il Direttore dei Lavori - a fronte della comunicazione dell'impresa affidataria di intervenuta ultimazione dei lavori - effettua i necessari accertamenti in contraddittorio con l'impresa affidataria e rilascia tempestivamente il certificato di ultimazione dei lavori. In ogni caso, alla data di scadenza prevista dal contratto, il Direttore dei Lavori redige in contraddittorio con l'impresa affidataria un verbale di constatazione sullo stato dei lavori, anche ai fini dell'applicazione delle penali previste nel contratto per il caso di ritardata esecuzione.

3.9. In sede di collaudo il Direttore dei Lavori:

- a) fornisce all'organo di collaudo i chiarimenti e le spiegazioni di cui dovesse necessitare e trasmette allo stesso la documentazione relativa all'esecuzione dei lavori;
- b) assiste i collaudatori nell'espletamento delle operazioni di collaudo;
- c) esamina e approva il programma delle prove di collaudo e messa in servizio degli impianti.

3.10. Controllo amministrativo contabile

3.10.1. Il Direttore dei Lavori effettua il controllo della spesa legata all'esecuzione dell'opera o dei lavori, attraverso la compilazione con precisione e tempestività dei documenti contabili, che sono atti pubblici a tutti gli effetti di legge, con i quali si realizza l'accertamento e la registrazione dei fatti producenti spesa. A tal fine provvede a classificare e misurare le lavorazioni eseguite, nonché a trasferire i rilievi effettuati sul registro di contabilità per le conseguenti operazioni di calcolo che consentono di individuare il progredire della spesa. Secondo il principio di costante progressione della contabilità, le predette attività di accertamento dei fatti producenti spesa devono essere eseguite contemporaneamente al loro accadere e, quindi, devono procedere di pari passo con l'esecuzione.

3.10.2. Ferme restando le disposizioni contenute nel D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, nonché la disciplina dei termini e delle modalità di pagamento dell'impresa affidataria contenuta nella documentazione di gara e nel contratto di appalto, il Direttore dei Lavori provvede all'accertamento e alla registrazione di tutti i fatti producenti spesa contemporaneamente al loro accadere, affinché possa sempre:

- a) rilasciare gli stati d'avanzamento dei lavori entro il termine fissato nella documentazione di gara e nel contratto, ai fini dell'emissione dei certificati per il pagamento degli acconti da parte del Rup;
- b) controllare lo sviluppo dei lavori e impartire tempestivamente le debite disposizioni per la relativa esecuzione entro i limiti delle somme autorizzate;
- c) promuovere senza ritardo al Rup gli opportuni provvedimenti in caso di deficienza di fondi.

3.10.3. I materiali e i manufatti portati in contabilità rimangono a rischio e pericolo dell'impresa affidataria e possono sempre essere rifiutati dal Direttore dei Lavori nel caso in cui quest'ultimo ne accerti l'esecuzione senza la necessaria diligenza o con materiali diversi da quelli prescritti contrattualmente o che, dopo la loro accettazione e messa in opera, abbiano rivelato difetti o inadeguatezze. Il rifiuto deve essere trascritto sul giornale dei lavori o, comunque, nel primo atto contabile utile, entro quindici giorni dalla scoperta della non

conformità al progetto o al contratto del materiale utilizzato o del manufatto eseguito. I diversi documenti contabili, predisposti e tenuti dallo stesso o dai suoi assistenti, se dal medesimo delegati, e che devono essere firmati contestualmente alla compilazione rispettando la cronologia di inserimento dei dati, sono:

a) il giornale dei lavori in cui sono annotati in ciascun giorno: – l'ordine, il modo e l'attività con cui progrediscono le lavorazioni, – il nominativo, la qualifica e il numero degli operai impiegati, – l'attrezzatura tecnica impiegata per l'esecuzione dei lavori, – l'elenco delle provviste fornite dall'impresa affidataria documentate dalle rispettive fatture quietanzate, nonché quant'altro interessi l'andamento tecnico ed economico dei lavori, ivi compresi gli eventuali eventi infortunistici; – l'indicazione delle circostanze e degli avvenimenti relativi ai lavori che possano influire sui medesimi, – gli ordini di servizio, le istruzioni e le prescrizioni del Rup e del Direttore dei Lavori, – le relazioni indirizzate al Rup, – i processi verbali di accertamento di fatti o di esperimento di prove, – le contestazioni, le sospensioni e le riprese dei lavori, – le varianti ritualmente disposte, le modifiche od aggiunte ai prezzi. Il Direttore dei Lavori, in caso di delega ai suoi assistenti, verifica l'esattezza delle annotazioni sul giornale dei lavori ed aggiunge le osservazioni, le prescrizioni e le avvertenze che ritiene opportune apponendo con la data la sua firma, di seguito all'ultima annotazione dell'assistente.

b) i libretti di misura delle lavorazioni e delle provviste contengono la misurazione e classificazione delle lavorazioni effettuate dal Direttore dei Lavori. Il Direttore dei Lavori cura che i libretti siano aggiornati e immediatamente firmati dall'impresa affidataria o dal tecnico dell'impresa affidataria che ha assistito al rilevamento delle misure. Per le lavorazioni e le somministrazioni che per la loro natura si giustificano mediante fattura il Direttore dei Lavori è tenuto ad accertare la loro corrispondenza ai preventivi precedentemente accettati e allo stato di fatto. In caso di lavori a corpo, le lavorazioni sono annotate su un apposito libretto delle misure, sul quale, in occasione di ogni stato d'avanzamento e per ogni categoria di lavorazione in cui risultano suddivisi, il Direttore dei Lavori registra la quota percentuale dell'aliquota relativa alla voce disaggregata della stessa categoria, rilevabile dal 17 contratto, che è stata eseguita. Le progressive quote percentuali delle voci disaggregate eseguite delle varie categorie di lavorazioni sono desunte da valutazioni autonomamente effettuate dal Direttore dei Lavori, il quale può controllarne l'ordine di grandezza attraverso un riscontro nel computo metrico estimativo dal quale le aliquote sono state dedotte.

c) il registro di contabilità: contiene le trascrizioni delle annotazioni presenti nei libretti delle misure, nonché le domande che l'impresa affidataria ritiene di fare e le motivate deduzioni del Direttore dei Lavori. L'iscrizione delle partite è fatta in ordine cronologico. In apposita sezione del registro di contabilità è indicata, in occasione di ogni stato di avanzamento, la quantità di ogni lavorazione eseguita con i relativi importi, in modo da consentire una verifica della rispondenza all'ammontare complessivo dell'avanzamento dei lavori. Il registro di contabilità è il documento che riassume ed accentra l'intera contabilizzazione dell'opera in quanto a ciascuna quantità di lavorazioni eseguite e registrate nel libretto vengono applicati i corrispondenti prezzi contrattuali in modo tale da determinare l'avanzamento dei lavori non soltanto sotto il profilo delle quantità eseguite ma anche sotto quello del corrispettivo maturato dall'appaltatore. Il registro è sottoposto all'impresa affidataria per la sua sottoscrizione in occasione di ogni stato di avanzamento. Il Direttore dei Lavori propone al Rup 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. d) lo stato di avanzamento lavori (SAL) riassume tutte le lavorazioni e tutte le somministrazioni eseguite dal principio dell'appalto sino ad allora e a esso è unita una copia degli eventuali elenchi dei nuovi prezzi, indicando gli estremi della intervenuta approvazione; se tali elenchi sono già in possesso della stazione appaltante, il Direttore dei Lavori ne indica gli estremi nel SAL. Tale documento, ricavato dal registro di contabilità, è rilasciato nei termini e modalità indicati nella documentazione di gara e nel contratto di appalto, ai fini del pagamento di una rata di acconto; a tal fine il documento deve precisare il corrispettivo maturato, gli acconti già corrisposti e di conseguenza, l'ammontare dell'acconto da corrispondere, sulla base della differenza tra le prime due voci. Il Direttore dei Lavori trasmette immediatamente lo stato di avanzamento al Rup, che emette il certificato di pagamento entro il termine di sette giorni dal rilascio del SAL; il Rup, previa verifica della regolarità contributiva dell'impresa esecutrice, invia il certificato di pagamento alla stazione appaltante per l'emissione del mandato di pagamento che deve avvenire entro 30 giorni dalla data di rilascio del certificato di pagamento; ogni certificato di pagamento emesso dal Rup è annotato nel registro di contabilità.

e) il conto finale dei lavori è compilato dal Direttore dei Lavori a seguito della certificazione dell'ultimazione degli stessi e trasmesso al Rup unitamente ad una relazione, in cui sono indicate le vicende alle quali l'esecuzione del lavoro è stata soggetta, allegando tutta la relativa documentazione. Il conto finale deve 18 essere sottoscritto dall'impresa affidataria. All'atto della firma l'impresa affidataria non può iscrivere domande per oggetto o per importo diverse da quelle formulate nel registro di contabilità durante lo svolgimento dei lavori e deve confermare le riserve già iscritte negli atti contabili per le quali non siano

interventuti la transazione di cui all'art. 208 del Codice o l'accordo bonario di cui all'art. 205 del Codice. Se l'impresa affidataria non firma il conto finale nel termine assegnato (non superiore a trenta giorni), o se lo sottoscrive senza confermare le domande già formulate nel registro di contabilità, il conto finale si ha come da lui definitivamente accettato. Firmato dall'impresa affidataria il conto finale, o scaduto il termine sopra assegnato, il Rup, entro i successivi sessanta giorni, redige una propria relazione finale riservata nella quale esprime parere motivato sulla fondatezza delle domande dell'impresa affidataria per le quali non siano intervenuti la transazione o l'accordo bonario.

3.11. Al conto finale il Direttore dei Lavori allega la seguente documentazione:

1. i verbali di consegna dei lavori;
2. gli atti di consegna e riconsegna di mezzi d'opera, aree o cave di prestito concessi in uso all'esecutore;
3. le eventuali perizie di variante, con gli estremi della intervenuta approvazione;
4. gli eventuali nuovi prezzi ed i relativi verbali di concordamento, atti di sottomissione e atti aggiuntivi, con gli estremi di approvazione e di registrazione;
5. gli ordini di servizio impartiti;
6. la sintesi dell'andamento e dello sviluppo dei lavori con l'indicazione delle eventuali riserve e la menzione delle eventuali transazioni e accordi bonari intervenuti, nonché una relazione riservata relativa alle riserve dell'esecutore non ancora definite;
7. i verbali di sospensione e ripresa dei lavori, il certificato di ultimazione con la indicazione dei ritardi e delle relative cause;
8. gli eventuali sinistri o danni a persone animali o cose con indicazione delle presumibile cause e delle relative conseguenze;
9. i processi verbali di accertamento di fatti o di esperimento di prove;
10. le richieste di proroga e le relative determinazioni del Rup ai sensi dell'art. 107, comma 5, del Codice;
11. gli atti contabili (libretti delle misure, registro di contabilità);
12. tutto ciò che può interessare la storia cronologica della esecuzione, aggiungendo tutte quelle notizie tecniche ed economiche che possono agevolare il collaudo. Il Direttore dei Lavori conferma o rettifica, previa le opportune verifiche, le dichiarazioni degli incaricati e sottoscrive ogni documento contabile.

3.12. La contabilità dei lavori è effettuata mediante l'utilizzo di strumenti elettronici specifici, che usano piattaforme, anche telematiche, interoperabili a mezzo di formati aperti non proprietari, al fine di non limitare la concorrenza tra i fornitori di tecnologie, nel rispetto 19 della disciplina contenuta nelle presenti linee guida e nel Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii). Tali strumenti elettronici devono essere in grado di garantire l'autenticità, la sicurezza dei dati inseriti e la provenienza degli stessi dai soggetti competenti. Nel caso di mancato utilizzo di programmi di contabilità computerizzata, nello periodo strettamente necessario all'adeguamento della stazione appaltante, 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'esecutore.

3.13. Per i lavori di importo inferiore a 40.000 euro è consentita la tenuta di una contabilità semplificata, mediante apposizione sulle fatture di spesa di un visto del Direttore dei Lavori, volto ad attestare la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, tenendo conto dei lavori effettivamente eseguiti. Il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa.

3.14. Prestazione dell'incarico di Coordinatore per la sicurezza durante l'esecuzione dei lavori, dovrà adempiere agli obblighi di cui all'art. 92 del D.Lgs. 81/2008, provvedendo a:

- verificare con opportune azioni di coordinamento e controllo, l'applicazione, da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi, delle disposizioni loro pertinenti contenute nel piano di sicurezza e di coordinamento di cui all'articolo 100 del citato decreto, ove previsto, e la corretta applicazione delle relative procedure di lavoro;
- verificare l'idoneità del piano operativo di sicurezza, da considerare come piano complementare di dettaglio del piano di sicurezza e coordinamento di cui all'articolo 100 del citato decreto, assicurandone la coerenza con quest'ultimo;
- adeguare il piano di sicurezza e di coordinamento di cui all'articolo 100, ove previsto, e il fascicolo di cui all'articolo 91, comma 1, lettera b), in relazione all'evoluzione dei lavori ed alle eventuali modifiche intervenute, valutando le proposte delle imprese esecutrici dirette a migliorare la sicurezza in cantiere;

- verificare che le imprese esecutrici adeguino, se necessario, i rispettivi piani operativi di sicurezza;
- organizzare la cooperazione ed il coordinamento delle attività nonché l'informazione;
- 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;
- segnalare al committente o al responsabile dei lavori, previa contestazione scritta alle imprese e ai lavoratori autonomi interessati, le inosservanze alle disposizioni degli articoli 94, 95, 96 e 97, comma 1, e alle prescrizioni del piano di cui all'articolo 100, ove previsto, e proporre la sospensione dei lavori, l'allontanamento delle imprese o dei lavoratori autonomi dal cantiere, o la risoluzione del contratto. Nel caso in cui il committente o il responsabile dei lavori non adotti alcun provvedimento in merito alla segnalazione, senza fornire idonea motivazione, il coordinatore per l'esecuzione dà comunicazione dell'inadempienza alla azienda unità sanitaria locale e alla direzione provinciale del lavoro territorialmente competenti;
- sospendere, in caso di pericolo grave e imminente, direttamente riscontrato, le singole lavorazioni fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate.

In ragione del carattere di celerità che la regione Campania deve imprimere alla realizzazione dei lavori di cui trattasi per consentire la conclusione degli stessi entro il termine previsto dal bando di utilizzo del finanziamento in oggetto e delle conseguenti numerose interferenze, la Stazione Appaltante richiede obbligatoriamente che il Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione (di seguito CSE) dei Lavori, durante i periodi di attività del cantiere, garantisca una presenza quotidiana in cantiere, sabati e domeniche compresi. In ogni caso, ogni qualvolta la presenza del Coordinatore sarà necessaria o richiesta dalla committente e/o dalla impresa esecutrice dei lavori, la stessa dovrà essere inequivocabilmente garantita. È previsto l'obbligo di reperibilità: in tal senso, qualora necessario, la Direzione Lavori e/o la Committenza e/o l'impresa appaltatrice potranno richiedere la presenza del CSE in via d'urgenza e il CSE sarà obbligato a sopraggiungere presso il cantiere di Via Iannicelli, in Salerno.

ART.2 - Requisiti d'ingresso richiesti e criteri di selezione:

Titolo di accesso	
Laurea di II livello o Magistrale in Architettura o in Ingegneria iscrizione all'Albo professionale coperture assicurative rischi professionali, per infortuni e responsabilità civile.	
Esperienze professionali nel settore	PUNTI MAX
Esperienze pregresse di lavoro, nel campo di riferimento del progetto p. 2 per progetto	20
Servizio didattico continuativo prestato nell'Istituto 1 p. per anno	10
Corsi di aggiornamento professionali p. 1 per aggiornamento.	10
Esperienze pregresse di collaborazione con l'Istituto e con altre scuole concluse senza demerito p.1 per incarico	5
Pubblicazioni e altri titoli p.1 per incarico	5
Punteggio Totale	50 punti

L'esame delle candidature sarà demandato ad una apposita commissione, composta da un numero dispari di membri, nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico. I curriculum pervenuti saranno comparati.

Si precisa che solo in assenza di candidature interne, si procederà ad un avviso esterno.

Tali requisiti si devono evincere dal curriculum vitae pena esclusione.

Si precisa che solo in assenza di candidature interne, si procederà ad un avviso esterno

Ulteriori seguenti requisiti essenziali previsti dalla legge:

- Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

- Godere dei diritti civili e politici;
- Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione delle misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- Non essere stato/a destituito/a da pubblici impieghi;
- Non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconvertibilità e/o incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;
- Non trovarsi in situazione di conflitto di interessi anche a livello potenziale intendendosi per tale, quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.
- Aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;

Il possesso dei predetti requisiti di accesso ed essenziali dovrà essere autocertificato mediante dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche, con riserva da parte di questa amministrazione di controlli, anche a campione.

In seguito al presente avviso, l'Istituzione Scolastica provvederà a stilare una graduatoria, per il conferimento di nr. 1 incarico di **DIRETTORE DEI LAVORI E COORDINATORE in materia di salute e di sicurezza**, coerentemente alle esigenze del progetto e, considerata la necessità di concludere tutte le procedure previste entro i termini indicati dalle disposizioni del Bando di accesso al finanziamento, l'incarico sarà conferito:

- i. anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze progettuali;
- ii. a parità di punteggio prevarrà chi ha una maggiore continuità di servizio nell'Istituto.

In caso di mancata acquisizione di istanze di partecipazione, oppure di non rispondenza di queste ai requisiti richiesti, il Dirigente Scolastico provvederà ad individuare tali figure con un successivo Avviso Pubblico rivolto a professionisti esterno all'Istituzione scolastica.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite contratto di prestazione d'opera ad personam.

La durata del contratto sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'amministrazione procedente.

ART.3 - Modalità e tempi di presentazione

I soggetti interessati a proporre la propria candidatura dovranno far pervenire:

- a) **Domanda** di partecipazione come da **Allegato A**, corredata da **Curriculum vitae** in formato europeo, (*con dichiarazione di autocertificazione che attesti la veridicità delle informazioni in esso contenute*);
- b) **Scheda** di autovalutazione (**Allegato B**);
- c) **Fotocopia** documento di riconoscimento in corso di validità;
- d) **Informativa** (**Allegato C**);

La domanda, dovrà essere inviata a mezzo PEC o consegnata a mano all'Ufficio Protocollo **entro e non oltre le ore 10,00 del giorno sabato 3 dicembre 2022**. L'indirizzo di posta elettronica certificata è il seguente: saic8b400x@pec.istruzione.it

L'istanza dovrà inoltre contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e la dichiarazione che il candidato non è collegato a ditte o società interessate alla partecipazione alle gare di acquisto.

Nell'istanza, debitamente firmata (pena l'esclusione), dovranno essere indicate (ed allegate):

- le proprie generalità; - il codice fiscale;
- - l'indirizzo e il luogo di residenza;
- - il titolo di studio con la votazione e le generalità dell'ente che lo ha rilasciato;
- - il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Si intende che i titoli dichiarati dovranno essere tutti disponibili su richiesta del Dirigente Scolastico.

La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando sarà motivo di esclusione.

Le istanze dovranno essere accompagnate da copia di documento di riconoscimento in corso di validità,

curriculum vitae et studiorum e dalla specificazione di eventuali titoli posseduti.

L'Istituzione scolastica si riserva, in caso di affidamento dell'incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati.

La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando è motivo di rescissione del contratto.

ART.4 - Attribuzione dell'incarico

L'esame delle candidature sarà demandato ad una apposita commissione, composta da un numero dispari di membri, nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico. I curriculum pervenuti saranno comparati secondo la tabella di valutazione riportate all'art. 2.

Al termine della selezione le graduatorie di merito verranno pubblicate all'Albo on line del sito dell'Istituzione scolastica per 5 giorni, trascorsi i quali diventeranno definitive.

L'attribuzione avverrà tramite contratto ad personam secondo la normativa vigente. Gli aspiranti dipendenti di altre amministrazioni o da Istituzioni scolastiche, dovranno essere autorizzati dal proprio Dirigente e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione (Art. n. 53 D.Lgs 165/01).

Nel caso di esperti esterni alla istituzione scolastica l'attribuzione dell'incarico di **DIRETTORE DEI LAVORI E COORDINATORE in materia di salute e di sicurezza** avverrà tramite la stipula di contratto di prestazione d'opera occasionale ai sensi dell'articolo 2222 e successivi del Codice Civile.

La durata dell'incarico sarà determinata in ore effettive di prestazioni lavorative ed in funzione delle esigenze operative della Istituzione scolastica.

La durata dei contratti sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'amministrazione procedente e per la durata necessaria alla conclusione e alla rendicontazione del progetto.

In caso di rinuncia, da comunicare immediatamente alla scuola per iscritto, alla nomina di esperto progettista, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria. In caso di assenza di candidati nella graduatoria, vista l'urgenza e le scadenze relative al bando di finanziamento, pena la decadenza del finanziamento si procederà ad affidamento diretto.

L'esperto individuato dovrà poi rendersi disponibile per un incontro preliminare con il Dirigente scolastico presso l'Istituzione scolastica.

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite contratto ad personam secondo la normativa vigente.

L'Istituzione scolastica si riserva il diritto di non procedere al contratto di prestazione d'opera in caso non ricorrano più le condizioni del bando e per qualsiasi altro motivo.

ART.5 – Compenso

La somma in euro è determinata sulla base del Quadro Economico Complessivo del Progetto Esecutivo.

Il professionista dà atto che la somma in euro è determinata sulla base del Quadro Economico Complessivo del Progetto Esecutivo.

L'attività dovrà risultare da atti di verbale, contestualmente al lavoro svolto. L'esperto dovrà provvedere in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile.

Art. 6 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del d.lgs. 101/2018, i dati raccolti saranno trattati solo per finalità istituzionali connesse alla presente procedura comparativa.

Art. 7 - Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/1990, il Responsabile Unico del Procedimento è la Dirigente Scolastica **Flavia Petti**.

Art. 8 - Disposizioni finali

Il presente bando è pubblicato all'Albo on line dell'Istituto e sul sito web dell'Istituzione scolastica www.ictassosalerno.edu.it

La graduatoria di valutazione sarà pubblicata sul sito della scuola per almeno 15 giorni consecutivi.

Allegato A: Domanda di partecipazione DIRETTORE DEI LAVORI E COORDINATORE in materia di salute e di sicurezza;

Allegato B: Scheda di autovalutazione ;

Allegato C: Informativa.

ALLEGATO A

**Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo T.Tasso di Salerno**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO SELEZIONE PER PERSONALE INTERNO di n.1 DIRETTORE DEI LAVORI E COORDINATORE in materia di salute e di sicurezza per la MANUTENZIONE ALLA CORTE CENTRALE DEL PLESSO SCOLASTICO DI VIA MICHELE IANNICELLI DELL'I.C. TORQUATO TASSO IN SALERNO – RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONE E SOTTOFONDO - PROGETTO PER L'EDILIZIA SCOLASTICA LEGGE REGIONALE 3/2017 E FSC "PIANO DI SVILUPPO E COESIONE CAMPANIA" REGIONE CAMPANIA. DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE N.239 DEL 17/05/2022;
PROGETTO FINANZIATO CON LA DELIBERA CIPESS N. 16/2021**

Il sottoscritto:

Informazioni personali	Nome Cognome	
	Luogo e data di nascita	
	Nazionalità	
	Codice fiscale/P.IVA	
	Indirizzo	
	Telefono fisso /Cellulare	
	Indirizzo e-mail	
	PEC	

CHIEDE

di partecipare alla selezione di cui all'oggetto per l'attribuzione dell'incarico di **DIREZIONE LAVORI E COORDINATORE IN MATERIA DI SALUTE E DI SICUREZZA** in qualità di:

- personale interno all'istituzione scolastica;

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'articolo 46 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia:

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di sanzioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere stato/a destituito/a da pubblici impieghi;
- non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;
- non trovarsi in situazione di conflitto di interessi anche a livello potenziale intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013;
- di essere dipendente presso la seguente pubblica amministrazione: _____ in qualità di _____
- essere in possesso dei requisiti essenziali previsti all'art.1 del presente Avviso;
- aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto.

Allega alla presente

- a) **scheda** di autovalutazione (*allegato B*);
- b) **informativa** debitamente sottoscritta per accettazione (*allegato C*)
- c) **Curriculum vitae**
- d) **fotocopia** documento di riconoscimento in corso di validità.

Data _____

Firma _____

Il/la sottoscritto/a, ai sensi del D.lgs 196/2003 e del regolamento UE/679/2016, autorizza l'Istituto al trattamento dei dati contenuti nella presente istanza esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali previsti

Firma _____

Data _____

Allegato B

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE PER LA SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO di n.1 DIRETTORE DEI LAVORI E COORDINATORE in materia di salute e di sicurezza per la MANUTENZIONE ALLA CORTE CENTRALE DEL PLESSO SCOLASTICO DI VIA MICHELE IANNICELLI DELL'I.C. TORQUATO TASSO IN SALERNO – RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONE E SOTTOFONDO - PROGETTO PER L'EDILIZIA SCOLASTICA LEGGE REGIONALE 3/2017 E FSC "PIANO DI SVILUPPO E COESIONE CAMPANIA" REGIONE CAMPANIA. DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE N.239 DEL 17/05/2022; PROGETTO FINANZIATO CON LA DELIBERA CIPESS N. 16/2021

Il / La sottoscritto/a _____ compila, sotto la propria personale responsabilità, la seguente griglia di valutazione autocertificandone la rispondenza a titoli i suo possesso ai sensi dell'Art. 46 e 47 del DPR D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000.

Autocertifica inoltre con la presente di possedere **i requisiti minimi di ammissione richiesti dal bando pena esclusione** e specifica sotto la sua piena responsabilità di avere diritto ai punteggi sotto indicati:

Titolo di accesso		
Laurea di II livello o Magistrale in Architettura o in Ingegneria iscrizione all'Albo professionale coperture assicurative rischi professionali, per infortuni e responsabilità civile.		
Esperienze professionali nel settore	PUNTI MAX	AUTO VALUTAZIONE
Esperienze pregresse di lavoro, nel campo di riferimento del progetto p. 2 per progetto	20	
Servizio didattico continuativo prestato nell'Istituto 1 p. per anno	10	
Corsi di aggiornamento professionali p. 1 per aggiornamento.	10	
Esperienze pregresse di collaborazione con l'Istituto e con altre scuole concluse senza demerito p.1 per incarico	5	
Pubblicazioni e altri titoli p.1 per incarico	5	
Punteggio Totale	50 punti	

Data _____

Firma _____

Allegato C: informativa

Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali

Spett.le

.....

secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") nel seguito indicato sinteticamente come Codice e del Regolamento Europeo 2016/679, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, il trattamento dei dati personali che Vi riguardano sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della vostra riservatezza e dei vostri diritti.

Vi forniamo, quindi, le seguenti informazioni sul trattamento dei dati più sopra menzionati:

- 1) tutti i dati da Voi forniti, nell'ambito del rapporto con la presente istituzione scolastica, verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità relative alla conclusione di contratti di fornitura di beni e/o servizi e/o di concessione di beni e servizi, così come definite dalla normativa vigente (D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 129/2018 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; D.Lgs. n. 165/2001, Legge 13 luglio 2015 n. 107, Dlgs 50/2016 e tutta la normativa e le prassi amministrative richiamate e collegate alle citate disposizioni);
- 2) il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto previsto dalla normativa citata al precedente punto 1; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento o mantenimento dei contratti più sopra menzionati;
- 3) il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice e delle altre individuate ai sensi del Regolamento; i dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali;
- 4) i dati personali più sopra evidenziati potranno essere trattati, solo ed esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, anche se raccolti non presso l'Istituzione scolastica ma presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni e enti locali;
- 5) i dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento di cui al precedente punto 1;
- 6) il titolare del trattamento è: il Dirigente Scolastico Titolare del trattamento o al Responsabile lei potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'articolo 7 del Codice e dal Capo III del Regolamento.

Data

Firma per presa visione
