



## **SERVIZIO IMMOBILI**

Divisione Gestione Tecnica Immobili Filiali

# **DISCIPLINARE TECNICO DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI**

## **ALLEGATO 1**

20 agosto 2018

## SOMMARIO

<b>1. Premessa .....</b>	<b>5</b>
<b>2. Disposizioni specifiche per incarichi di progettazione .....</b>	<b>6</b>
2.1 Rapporti con il responsabile unico del procedimento.....	6
2.2 Ottenimento dei titoli abilitativi .....	6
2.3 Saggi e accertamenti.....	6
2.4 Software utilizzati .....	6
2.5 Variazioni al progetto richieste dalla banca.....	6
2.6 Progettazione di fattibilità tecnica ed economica (art. 23, commi 5 e 6, D.Lgs. n. 50/2016) .	7
2.6.1 Oggetto dell'incarico .....	7
2.6.2 Documentazione di riferimento .....	7
2.6.3 Prestazioni professionali oggetto dell'incarico .....	8
2.6.4 Contenuto degli elaborati da redigere .....	8
2.7 Progettazione definitiva (art. 23, comma 7, D.Lgs. n. 50/2016).....	9
2.7.1 Oggetto dell'incarico .....	9
2.7.2 Documentazione di riferimento .....	9
2.7.3 Prestazioni professionali oggetto dell'incarico .....	9
2.7.4 Contenuto degli elaborati del progetto definitivo .....	9
2.8 Progettazione esecutiva (art. 23, comma 8, D.Lgs. n. 50/2016).....	11
2.8.1 Oggetto dell'incarico .....	11
2.8.2 Documentazione di riferimento .....	11
2.8.3 Prestazioni professionali oggetto dell'incarico .....	12
2.8.4 Contenuto degli elaborati del progetto esecutivo .....	12
<b>3. Disposizioni specifiche per incarichi di direzione dei lavori .....</b>	<b>16</b>
3.1 Rapporti con il R.U.P. ....	16
3.2 Oggetto dell'incarico.....	16
3.3 Autorizzazioni e concessioni .....	16
3.4 Controllo degli appaltatori.....	16
3.5 Controllo dei subappaltatori E DEI SUBCONTRAENTI .....	17
3.6 Contabilizzazione dei lavori .....	18

3.7	Altri compiti del Direttore dei Lavori .....	18
3.8	Manuale d'uso e manutenzione .....	20
3.9	Programma dei lavori.....	20
3.10	Controllo degli elaborati redatti dall'impresa.....	20
3.11	Relazione periodica sull'andamento dei lavori – relazione sul conto finale.....	20
3.12	Esecuzione dei lavori in immobili occupati.....	21
3.13	Costituzione dell'ufficio di direzione lavori.....	21
3.14	Collaborazione con le altre figure professionali .....	21
3.15	Coordinamento con altri lavori in corso .....	21
3.16	Variazioni al progetto originario .....	21
3.17	Certificato di regolare esecuzione e certificato di esecuzione dei lavori .....	21
3.18	Termine per l'esecuzione dell'incarico .....	22
<b>4.</b>	<b>Disposizioni specifiche per incarichi di assistenza tecnica e contabile alla direzione dei lavori (direttore operativo e ispettore di cantiere) .....</b>	<b>23</b>
4.1	Oggetto dell'incarico.....	23
4.2	Rapporti con la banca e il Direttore dei Lavori .....	23
4.3	Descrizione sintetica delle attività da svolgere.....	23
4.4	Gestione del lavoro .....	24
4.5	Modalità di redazione della contabilità .....	25
4.6	Lavori in economia.....	25
4.7	Tenuta del giornale dei lavori .....	25
4.8	Report periodici .....	26
4.9	Relazione di fine lavori.....	26
4.10	Termine per l'esecuzione dell'incarico .....	26
<b>5.</b>	<b>Disposizioni specifiche per incarichi di coordinatore per la sicurezza in progettazione....</b>	<b>27</b>
5.1	Oggetto dell'incarico.....	27
5.2	Prestazioni professionali oggetto dell'incarico .....	27
5.3	Contenuto degli elaborati da redigere.....	27
5.4	Obblighi dell'Affidatario.....	27
5.5	Termine per l'esecuzione dell'incarico .....	28
<b>6.</b>	<b>Disposizioni specifiche per incarichi di coordinatore per la sicurezza in esecuzione .....</b>	<b>29</b>
6.1	Oggetto dell'incarico.....	29
6.2	Oneri del coordinatore per l'esecuzione .....	29



6.3	Ulteriori obblighi e compiti dell’Affidatario .....	30
6.4	Termine per l’esecuzione dell’incarico .....	30
<b>7.</b>	<b>Disposizioni specifiche per incarichi di collaudo .....</b>	<b>31</b>
7.1	Oggetto dell’incarico.....	31
7.2	Operazioni di collaudo .....	31
7.3	Collaborazione con altre figure professionali .....	31
7.4	Termine per l’esecuzione dell’incarico e penali.....	31
7.5	Oneri del collaudatore statico .....	31
7.6	Oneri del collaudatore tecnico amministrativo .....	32
7.7	Collaudo in corso d’opera .....	32

## 1. PREMESSA

Il presente documento disciplina – per quanto non in contrasto con la vigente normativa di settore – la modalità di svolgimento degli incarichi professionali affidati dalla Banca d'Italia per la gestione delle proprie iniziative immobiliari, nell'ambito della disciplina dei Lavori Pubblici (D.Lgs. 50/2016 – Nuovo Codice Appalti).

Ogni prestazione, che deve comunque assolvere alle prescrizioni di legge, è qui illustrata in maniera generale e non esaustiva e può essere modificata dalla Banca all'atto dell'affidamento del singolo incarico, in base a criteri di proporzionalità, in relazione alla reale complessità dei lavori da eseguire.

Le prestazioni dovranno essere svolte nel rispetto delle previsioni contenute nel Sistema Gestione della Qualità della Banca.

Il presente “disciplinare unificato” trova applicazione nei singoli incarichi, in relazione alle fattispecie indicate negli specifici contratti sottoscritti con l’Affidatario, dei quali il presente costituisce un allegato.

## **2. DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER INCARICHI DI PROGETTAZIONE**

### **2.1 RAPPORTI CON IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

L'Affidatario è obbligato a proporre al Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), con tempestività, ogni eventuale variazione al progetto che reputi necessaria per la migliore riuscita dell'opera, fermo restando che nessuna modificazione potrà essere apportata al progetto senza la preventiva autorizzazione della Banca.

### **2.2 OTTENIMENTO DEI TITOLI ABILITATIVI**

L'Affidatario è tenuto a redigere tutti gli elaborati occorrenti all'ottenimento dei necessari titoli abilitativi, nonché a curare l'intero iter procedurale di ottenimento (sopralluoghi, incontri con funzionari pubblici, ecc.). Le eventuali modifiche alle soluzioni progettuali che le Autorità dovessero richiedere per il rilascio delle autorizzazioni di competenza dovranno essere apportate senza alcun compenso aggiuntivo.

Gli elaborati occorrenti dovranno essere redatti in conformità alle vigenti norme del Regolamento Edilizio e di Igiene del Comune di competenza, nonché di quelle contenute negli strumenti urbanistici vigenti nello stesso, delle prescrizioni dei VV.F., della competente A.S.L., ecc..

In particolare, qualora l'intervento ricada nella previsione di cui all'art. 18 ex L. n. 64/74 e s.m.i., dovrà altresì essere ottenuto il Nulla Osta preventivo dell'Ufficio Regionale/Provinciale del Genio Civile. Inoltre, per le porzioni di edificio sottoposte alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, sarà cura del progettista provvedere all'ottenimento del Nulla Osta della competente Soprintendenza.

### **2.3 SAGGI E ACCERTAMENTI**

Ove fosse necessario procedere all'esecuzione di saggi o accertamenti sulle strutture esistenti, il progettista provvederà a concordare preventivamente con il Servizio Immobili della Banca le tecniche e le modalità di esecuzione degli stessi, nonché a quantificarne i relativi costi.

### **2.4 SOFTWARE UTILIZZATI**

Gli elaborati dovranno essere redatti con le usuali applicazioni da ufficio (suite Microsoft Office), per la contabilità (Primus, STR) e grafiche (AUTOCAD) correntemente utilizzate dalla Banca o compatibili con esse.

### **2.5 VARIAZIONI AL PROGETTO RICHIESTE DALLA BANCA**

Fino all'emissione dell'atto formale di approvazione del progetto da parte della Banca, l'Affidatario è tenuto ad apportare agli elaborati le variazioni determinate da esigenze tecniche sopravvenute, da modificazioni degli strumenti urbanistici ovvero da sopravvenute esigenze di natura funzionale che la Banca espressamente richieda per iscritto.

## **2.6 PROGETTAZIONE DI FATTIBILITÀ TECNICA ED ECONOMICA (ART. 23, COMMI 5 E 6, D.LGS. N. 50/2016)**

### **2.6.1 OGGETTO DELL'INCARICO**

Oggetto dell'incarico è l'approntamento degli elaborati tecnici ed economici necessari per stabilire i profili e le caratteristiche più significative dell'opera da realizzare, in funzione delle dimensioni economiche e della tipologia e categoria dell'intervento. Esso costituisce il primo livello di progettazione.

In particolare, il progetto di fattibilità tecnica ed economica individua, tra più soluzioni, quella che presenta il miglior rapporto tra costi e benefici per la collettività, in relazione alle specifiche esigenze da soddisfare e prestazioni da fornire. Il progetto di fattibilità comprende tutte le indagini e gli studi necessari per la definizione degli aspetti di cui alla lista seguente, nonché schemi grafici per l'individuazione delle caratteristiche dimensionali, volumetriche, tipologiche, funzionali e tecnologiche dei lavori da realizzare e le relative stime economiche, ivi compresa la scelta in merito alla possibile suddivisione in lotti funzionali. Deve consentire, ove necessario, l'avvio della procedura espropriativa. Dovranno comunque essere assicurati:

- a) il soddisfacimento dei fabbisogni della collettività;
- b) la qualità architettonica e tecnico funzionale e di relazione nel contesto dell'opera;
- c) la conformità alle norme ambientali, urbanistiche e di tutela dei beni culturali e paesaggistici, nonché il rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- d) un limitato consumo del suolo;
- e) il rispetto dei vincoli idrogeologici, sismici e forestali, nonché degli altri vincoli esistenti;
- f) il risparmio, l'efficientamento e il recupero energetico nella realizzazione e nella successiva vita dell'opera, nonché la valutazione del ciclo di vita e della manutenibilità delle opere;
- g) la compatibilità con le preesistenze archeologiche;
- h) la razionalizzazione delle attività di progettazione e delle connesse verifiche attraverso il progressivo uso di metodi e strumenti elettronici specifici quali quelli di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture;
- i) la compatibilità geologica, geomorfologica, idrogeologica dell'opera;
- j) accessibilità e adattabilità secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di barriere architettoniche.

Ai fini delle attività di programmazione, il progetto di fattibilità può essere suddiviso in due fasi successive di elaborazione. In tal caso, le due fasi potranno essere oggetto di distinti affidamenti. Nella prima fase il progettista individua e analizza le possibili soluzioni progettuali alternative, ove esistenti, e redige il documento di fattibilità delle alternative progettuali. La seconda fase costituisce il progetto di fattibilità vero e proprio, come sopra descritto.

### **2.6.2 DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO**

L'Affidatario, nella redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, relativo a interventi di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, dovrà fare riferimento ai documenti messi a disposizione dalla Banca e in particolare, qualora presenti, i documenti approvati nei quali sono fissati i requisiti fondamentali dell'opera, gli obiettivi generali da perseguire, i bisogni da soddisfare, le regole e

norme tecniche da osservare, i vincoli, le fasi di progettazione e i relativi tempi di svolgimento, i limiti finanziari da rispettare e quant'altro ritenuto necessario.

Per gli interventi di importo inferiore a 40.000,00 euro, potrà fare riferimento all'eventuale Documentazione Tecnica di Base messa a disposizione dalla Banca, ovvero al quadro esigenziale comunicato anche verbalmente dal R.U.P..

### **2.6.3 PRESTAZIONI PROFESSIONALI OGGETTO DELL'INCARICO**

Salvo diversa indicazione del R.U.P. o della competente Struttura della Banca, l'Affidatario dovrà predisporre gli elaborati di seguito indicati:

- a) relazione illustrativa del progetto di fattibilità tecnica ed economica;
- b) relazione tecnica;
- c) planimetria generale ed elaborati grafici;
- d) prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza;
- e) calcolo sommario della spesa.

### **2.6.4 CONTENUTO DEGLI ELABORATI DA REDIGERE**

Per alcuni elaborati si ritiene utile specificare quanto segue:

#### *Planimetria generale e schemi grafici*

Gli elaborati grafici, redatti in scala opportuna e debitamente quotati e conformi agli standard eventualmente forniti dal R.U.P., sono di norma costituiti (per opere e lavori puntuali) dagli elaborati sotto riportati:

- planimetria generale dell'area o dello stabile oggetto dell'intervento, con l'indicazione degli accessi, di eventuali vincoli e servitù di passaggio che possano essere di ostacolo all'esecuzione dei lavori;
- planimetria in scala 1:100 del piano o dei piani interessati dai lavori, con l'indicazione dell'esistenza di eventuali vincoli operativi;
- elaborati grafici e sezioni schematiche, nelle scale necessarie a consentire l'individuazione di massima di tutte le caratteristiche spaziali, tipologiche, funzionali e tecnologiche delle opere da realizzare, integrati con le tabelle relative ai parametri da rispettare.

L'Affidatario è tenuto a utilizzare gli elaborati grafici relativi alle strutture della Banca solo ai fini dell'elaborazione del progetto degli interventi. È esplicitamente vietata la divulgazione impropria di disegni o notizie riguardanti lo stato dei luoghi e degli impianti.

Unitamente alla documentazione progettuale, l'Affidatario dovrà consegnare gli eventuali supporti, di proprietà della Banca, utilizzati per la redazione del progetto (CD, *hard disk* esterni, supporti cartacei, schemi di impianti, ecc.).

#### *Prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza*

Osservazioni e valutazioni preliminari da tenere presenti nella redazione dei documenti relativi alla sicurezza dei lavori, con l'indicazione di eventuali vincoli operativi esistenti nell'area e/o fabbricato dove debbono svolgersi i lavori.



## **2.7 PROGETTAZIONE DEFINITIVA (ART. 23, COMMA 7, D.LGS. N. 50/2016)**

### **2.7.1 OGGETTO DELL'INCARICO**

L'Affidatario, nella redazione del progetto definitivo, dovrà individuare compiutamente i lavori da realizzare, sotto l'aspetto qualitativo e quantitativo, nel rispetto delle esigenze, dei criteri, dei vincoli, degli indirizzi e delle indicazioni stabiliti dalla Banca e, qualora presente, dal progetto di fattibilità. Il progetto definitivo dovrà contenere tutti gli elementi necessari ai fini del rilascio dei prescritti titoli abilitativi, nonché la quantificazione definitiva del limite di spesa per la realizzazione e del relativo cronoprogramma.

### **2.7.2 DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO**

Nella redazione del progetto definitivo, l'Affidatario farà riferimento al "Progetto di fattibilità tecnica ed economica", qualora presente, ovvero a quanto indicato nel D.P.P. (Documento di progettazione preliminare) o nella eventuale Documentazione Tecnica di Base messa a disposizione dalla Banca.

### **2.7.3 PRESTAZIONI PROFESSIONALI OGGETTO DELL'INCARICO**

Salvo diversa indicazione del R.U.P. o della competente Struttura della Banca, l'Affidatario dovrà predisporre gli elaborati di seguito indicati:

- a) relazione descrittiva dell'intervento;
- b) eventuali relazioni tecniche specialistiche;
- c) calcoli di massima delle strutture e degli impianti;
- d) disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici;
- e) disegni di progetto (planimetrie, piante, prospetti e sezioni);
- f) computo metrico estimativo, elenco prezzi e analisi dei nuovi prezzi;
- g) quadro economico;
- h) schema di contratto e Capitolato Speciale d'Appalto (solo nel caso in cui il Progetto definitivo sia posto a base di gara, ai sensi degli artt. 181, 183, 194 e 195 del D.Lgs. n. 50/2016);
- i) controllo e rilascio di parere consultivo in merito al progetto esecutivo redatto dall'impresa appaltatrice, in caso di appalto integrato (art. 168, co. 1, D.P.R. n. 207/2010).

### **2.7.4 CONTENUTO DEGLI ELABORATI DEL PROGETTO DEFINITIVO**

Per alcuni elaborati si ritiene utile specificare quanto segue:

#### *Relazione descrittiva dell'intervento*

La relazione fornisce i chiarimenti atti a dimostrare la rispondenza del progetto alle finalità dell'intervento, il rispetto del prescritto livello qualitativo, dei conseguenti costi e dei benefici, come individuati nei livelli di progettazione precedenti.

La relazione descrittiva dell'intervento, specie nel caso in cui i lavori insistano su un edificio occupato, dovrà essere redatta con particolare riguardo all'individuazione sia delle fasi di esecuzione dei lavori previsti, sia delle prescrizioni che dovranno essere osservate nell'esecuzione delle opere più significative. Le fasi, individuate di concerto con il Servizio Immobili, dovranno essere graficizzate nella scala di rappresentazione ritenuta più opportuna, allo scopo di evidenziare:

- le aree corrispondenti alle varie fasi di cantiere, numerate in ordine cronologico;
- gli accessi alle zone di cantiere;
- le opere per la sicurezza e la delimitazione dell'area di cantiere.

### *Elaborati grafici di progetto*

Gli elaborati grafici devono consentire una compiuta descrizione delle principali caratteristiche dell'intervento da realizzare. Saranno perciò redatti nella scala di rappresentazione più consona alla tipologia di opere da eseguire. Ove la scala di rappresentazione non sia espressamente specificata, questa sarà preventivamente concordata con il Servizio Immobili.

Gli elaborati grafici, redatti in scala opportuna, debitamente quotati e conformi agli standard della Banca (ad es. Linee Guida della Banca nella redazione degli elaborati), sono di norma costituiti, salvo diverse indicazioni contenute nel Progetto di fattibilità tecnica ed economica e oltre a quelli già predisposti con il medesimo progetto, da:

- a) planimetria generale dell'area o dello stabile oggetto dell'intervento con l'indicazione degli accessi, di eventuali vincoli e servitù di passaggio che possano essere ostacolo all'esecuzione dei lavori;
- b) piante dei vari livelli interessati dall'intervento, redatte nella scala prescritta dai regolamenti edilizi vigenti o da altre normative specifiche, comunque non inferiore a 1:100, con l'indicazione delle destinazioni d'uso, delle quote planimetriche significative di ambienti e strutture portanti e di quelle altimetriche; in tutte le piante saranno indicate le linee di sezione di cui alla lettera c);
- c) almeno due sezioni, trasversale e longitudinale, di cui una comprendente il vano scala, redatte nel rapporto di rappresentazione prescritto dai regolamenti edilizi vigenti o da altre normative specifiche, comunque non inferiore a 1:100, in cui saranno indicate quote altimetriche, altezze nette di interpiano, spessore dei solai e altezza totale dell'edificio;
- d) tutti i prospetti (solo per nuove costruzioni, o modifiche al terreno circostante, ai prospetti e alle coperture di edificio esistente), redatti nella scala prescritta dai regolamenti edilizi vigenti o da altre normative specifiche, comunque non inferiore a 1:100, completi di riferimento alle altezze e ai distacchi dagli edifici circostanti, alle quote del terreno e alle sue eventuali modifiche; se l'edificio è contiguo ad altri fabbricati, i disegni dei prospetti comprenderanno anche la rappresentazione schematica delle facciate adiacenti;
- e) elaborati grafici, nella scala prescritta da normative specifiche e comunque non inferiore a 1:200, sufficienti a illustrare compiutamente il progetto strutturale nei suoi aspetti fondamentali, con particolare riguardo alle fondazioni, qualora le stesse siano interessate dall'intervento;
- f) schemi funzionali e dimensionamento di massima dei singoli impianti, sia interni che esterni;
- g) planimetrie e sezioni in scala non inferiore a 1:200, in cui devono essere riportati i tracciati principali delle reti impiantistiche esterne e la localizzazione delle centrali dei diversi apparati, con l'indicazione del rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza, in modo da poterne determinare il relativo costo.

Per gli interventi su edifici esistenti, gli elaborati grafici di cui alle lettere b), c) e d), saranno integrati da altrettanti elaborati in cui verranno differenziate – con idonea rappresentazione prescritta dal regolamento edilizio vigente o da normative specifiche – le parti conservate, quelle da demolire e quelle da costruire *ex novo*.

### *Stima sommaria dell'intervento*

L'elaborazione della stima sommaria dell'intervento dovrà essere effettuata, utilizzando i prezzi indicati dal R.U.P..

### *Quadro economico*

Il quadro economico dell'intervento in parola dovrà prevedere la seguente articolazione del costo complessivo:

- a) lavori ("a misura", "a corpo" e "in economia") e oneri per l'attuazione della sicurezza;
- b) somme a disposizione dell'Amministrazione:
  - lavori in economia, previsti in progetto, ma esclusi dall'appalto;
  - imprevisti;
  - rilievi, accertamenti e indagini;
  - spese tecniche relative alla progettazione esecutiva, al coordinamento in materia di sicurezza in fase di progettazione esecutiva, alla conferenza dei servizi (eventuale), alla direzione, misura, contabilità e liquidazione dei lavori, all'assistenza giornaliera in cantiere, al coordinamento in materia di sicurezza durante l'esecuzione dei lavori, alla direzione artistica (eventuale), a consulenze di supporto (eventuali), al collaudo tecnico amministrativo, al collaudo statico e ad altri collaudi specialistici;
  - I.V.A. e altri oneri fiscali.

## **2.8 PROGETTAZIONE ESECUTIVA (ART. 23, COMMA 8, D.LGS. N. 50/2016)**

### **2.8.1 OGGETTO DELL'INCARICO**

Finalità dell'incarico di progettazione esecutiva è definire compiutamente ogni aspetto architettonico, strutturale e impiantistico dell'intervento da realizzare, in modo da renderne possibile l'esecutività. L'incarico comporterà l'ingegnerizzazione dei contenuti dei livelli di progettazione precedenti.

Per i lavori di minore rilevanza tecnica e/o economica – di regola – viene svolta direttamente la progettazione esecutiva che assume forma semplificata e, a seconda dei casi, può limitarsi alla redazione dei soli documenti economici e grafici strettamente necessari all'affidamento dei lavori e, ove necessario, all'ottenimento delle autorizzazioni esterne. Nei casi di lavori particolarmente semplici, in luogo del progetto esecutivo, la Banca può richiedere il solo computo metrico estimativo e lo schema per la richiesta di preventivi.

### **2.8.2 DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO**

L'Affidatario, nella redazione del progetto esecutivo, dovrà fare costante riferimento ai livelli di progettazione precedenti.

Per i lavori di minore rilevanza tecnica e/o economica – di regola – il tecnico dovrà fare riferimento esclusivamente alle esigenze manifestate all'atto dell'incarico – anch'esso affidato con una modalità semplificata – ovvero alla Documentazione Tecnica di Base ove presente.

### 2.8.3 PRESTAZIONI PROFESSIONALI OGGETTO DELL'INCARICO

Nel caso più generale, salvo diversa indicazione del R.U.P. o della competente Struttura della Banca, l'Affidatario – di regola – dovrà predisporre gli elaborati di seguito indicati:

- a) relazione generale dell'intervento;
- b) relazioni specialistiche;
- c) calcoli esecutivi delle strutture e degli impianti;
- d) elaborati grafici;
- e) piani di manutenzione dell'opera e delle sue parti;
- f) elenco dei prezzi unitari ed eventuali analisi;
- g) computo metrico estimativo particolareggiato e quadro economico (redatto con *software* specialistico);
- h) quadro dell'incidenza percentuale della quantità di manodopera per le diverse categorie di cui si compone l'opera o il lavoro;
- i) capitolato speciale d'appalto;
- j) redazione dello schema di presentazione delle offerte senza quotazioni economiche;
- k) predisposizione del cronoprogramma dei lavori per fasi e/o categorie d'opera.

Per i lavori di minore rilevanza tecnica e/o economica il progetto potrà essere costituito da una relazione tecnica, dal computo metrico estimativo e dagli elaborati grafici necessari all'individuazione dei lavori e alla richiesta delle autorizzazioni esterne.

### 2.8.4 CONTENUTO DEGLI ELABORATI DEL PROGETTO ESECUTIVO

Per alcuni elaborati si ritiene utile specificare quanto segue:

#### 1) *Elaborati grafici*

Gli elaborati grafici esecutivi – conformi tra l'altro agli standard della Banca (ad es. Linee Guida della Banca nella redazione degli elaborati) – debbono essere redatti in scala tale da consentire una sicura interpretazione della modalità di esecuzione dei lavori in ogni loro particolare.

#### a) Progetto architettonico

Gli elaborati grafici del progetto esecutivo architettonico comprendono:

- tutti gli elaborati grafici del progetto definitivo, sviluppati nelle scale maggiori, ritenute più idonee;
- gli elaborati necessari alla realizzazione di quelle opere o lavori la cui esecuzione scaturisca dagli esiti di studi e/o indagini eseguite in sede di progettazione esecutiva;
- i grafici di tutti i particolari costruttivi;
- i grafici atti a illustrare le modalità esecutive di dettaglio;
- gli elaborati necessari alla realizzazione di eventuali opere o lavori derivanti da prescrizioni, disposte in sede di rilascio dei titoli autorizzativi;
- gli elaborati atti a definire le caratteristiche dimensionali, prestazionali e di assemblaggio dei componenti prefabbricati (ove presenti).

#### b) Progetto strutturale

Gli elaborati grafici del progetto esecutivo strutturale comprendono i grafici d'insieme (carpenterie, profili, e sezioni) in scala non inferiore a 1:50 e i grafici di dettaglio in scala non inferiore a 1:10, contenenti fra l'altro:

- *per le strutture in cemento armato o in cemento armato precompresso*: i tracciati dei ferri di armatura con l'indicazione delle sezioni e delle misure parziali e complessive, nonché i tracciati delle armature per la precompressione (resta esclusa soltanto la compilazione delle distinte di ordinazione di cantiere);
- *per le strutture metalliche o lignee*: tutti i profili e i particolari relativi ai collegamenti, completi di forma e spessore delle piastre, del numero e posizione di chiodi e bulloni, dello spessore, tipo, posizione e lunghezza delle saldature (resta esclusa soltanto la redazione dei disegni di officina e delle relative distinte dei pezzi);
- *per le strutture murarie*: tutti gli elementi tipologici atti a consentirne l'esecuzione.

#### c) Progetto impiantistico

Gli elaborati grafici del progetto esecutivo impiantistico comprendono:

- grafici di insieme, in scala ammessa o prescritta e comunque non inferiore a 1:50;
- elaborati grafici di dettaglio, in scala non inferiore 1:10, con le notazioni metriche necessarie;
- elencazione descrittiva particolareggiata delle parti di ogni impianto con riferimento alle relative relazioni di calcolo;
- le specifiche delle caratteristiche, funzionali, prestazionali e qualitative di materiali, macchinari e apparecchiature.

#### *Elenco dei prezzi unitari*

Allo scopo di redigere il computo metrico estimativo particolareggiato dovrà essere predisposto l'elenco dei prezzi unitari. Questo sarà compilato utilizzando i prezzi già adottati nel progetto definitivo, integrati ove necessario da ulteriori prezzi, che saranno determinati come di seguito indicato.

Al fine di limitare il numero dei prezzi di applicazione, nella compilazione dell'elenco prezzi saranno individuate le quotazioni riferite – per quanto possibile – a opere compiute, sia accorpando i prezzi “elementari” di riferimento che concorrono alla realizzazione di un'opera, sia redigendo *ad hoc* un'analisi di prezzo per la lavorazione che si intende effettuare.

Ove nella determinazione del prezzo dell'opera compiuta si intenda ricorrere all'accorpamento di prezzi “elementari” di riferimento, questi potranno essere desunti da prezziari, vigenti alla data dell'incarico, nell'area geografica in cui l'intervento dovrà essere realizzato, purché gli stessi siano ritenuti congrui e compatibili con le specifiche lavorazioni da eseguire e a cui i medesimi andranno applicati.

Qualora nella determinazione del prezzo dell'opera compiuta si intenda ricorrere a una analisi di prezzo, gli importi dei costi elementari (*mano d'opera, materiali, noli*), degli oneri accessori e dei prezzi delle opere finite saranno riferiti al livello di mercato corrente, alla data del presente incarico, maggiorato della percentuale del 28,70% per “spese generali e utili di impresa” (variabile su indicazione della Banca).

La Banca si riserva la facoltà di indicare all'atto dell'affidamento dell'incarico di progettazione l'uso prioritario di specifici tariffari nazionali.

### *Computo metrico estimativo particolareggiato e quadro economico*

Il computo metrico estimativo particolareggiato deve essere inteso come integrazione e aggiornamento del computo metrico estimativo redatto nel livello di progettazione precedente.

Questo elaborato verrà redatto applicando alle quantità delle lavorazioni, desunte dagli elaborati grafici del progetto esecutivo, i prezzi contenuti nell'“Elenco prezzi unitari”.

Nel caso di *progetto integrale*, visto il carattere complesso dell'opera che si intende realizzare, potrà essere richiesta la redazione del preventivo particolareggiato sotto forma unitaria o distinta per ogni categoria di opere (*architettoniche, strutturali, impiantistiche ecc.*), anche in riferimento al caso in cui l'Amministrazione intenda procedere all'assegnazione dei lavori, tramite un solo appalto o più appalti separati.

Il preventivo particolareggiato, redatto sia in forma unitaria che analitica, dovrà, in particolare, essere riferito a fasi di lavoro compiutamente realizzabili e per zone, in modo che il costo complessivo venga ripartito sia per fasi sia per zone.

Il quadro economico dell'intervento in parola dovrà prevedere la seguente articolazione del costo complessivo:

- a) lavori (“a misura”, “a corpo” e “in economia”) e oneri per l'attuazione della sicurezza;
- b) somme a disposizione dell'Amministrazione:
  - lavori in economia, previsti in progetto, ma esclusi dall'appalto;
  - imprevisti;
  - rilievi, accertamenti e indagini;
  - spese tecniche relative alla direzione, misura, contabilità e liquidazione dei lavori, all'assistenza giornaliera in cantiere, al coordinamento in materia di sicurezza durante l'esecuzione dei lavori, alla direzione artistica (eventuale), a consulenze di supporto (eventuali), al collaudo tecnico amministrativo, al collaudo statico e ad altri collaudi specialistici;
- c) I.V.A. e altri oneri fiscali.

L'elaborazione della stima dell'intervento dovrà essere effettuata utilizzando i programmi informatici in uso presso la Banca. Sarà cura dell'Affidatario, in mancanza di indicazioni in merito, comunicare alla Stazione appaltante il programma informatico che si intende utilizzare, ai fini della preventiva accettazione.

### *Piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti*

Quando normativamente previsto, l'Affidatario della progettazione esecutiva dovrà altresì redigere il piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti, costituito dai seguenti documenti operativi:

- manuale d'uso;
- manuale di manutenzione;
- programma di manutenzione.

Nella redazione dei relativi documenti dovrà fare riferimento a quanto prescritto dalla norma UNI 11257:2007 relativa a “Criteri per la stesura del piano e del programma di manutenzione dei beni edilizi – Linee guida”.

### *Capitolato Speciale d'Appalto*

Il Capitolato Speciale d'Appalto dovrà precisare, sulla base delle specifiche tecniche e sulla scorta degli elaborati grafici, tutti i contenuti tecnici e prestazionali delle opere da realizzare.

### *Schema di presentazione delle offerte senza quotazioni economiche*

Tale schema, derivante dal computo metrico estimativo, è necessario per la richiesta dell'offerta a prezzi unitari alle imprese offerenti e dovrà essere redatto secondo le modalità della normativa vigente al momento di consegna del progetto al committente.

### *Programma lavori per fasi e/o categorie d'opera*

Il programma dei lavori dovrà essere redatto conformemente alle indicazioni fornite dal R.U.P. e compatibilmente alle opere da realizzare, sviluppando quanto già riportato sull'argomento negli elaborati dei livelli di progettazione precedenti. Sia che il programma lavori venga redatto per fasi, sia che venga rapportato a categorie di opere, l'intervento da eseguire dovrà comunque essere suddiviso in livelli gerarchici, gestibili autonomamente sotto il profilo delle responsabilità, dei costi e dei tempi. Le varie fasi e/o lavorazioni dovranno essere riportate su un diagramma che rappresenti graficamente la loro pianificazione nei suoi principali aspetti di sequenza logico-temporale.

### **3. DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER INCARICHI DI DIREZIONE DEI LAVORI**

#### **3.1 RAPPORTI CON IL R.U.P.**

Il Direttore dei Lavori riceve dal R.U.P. le disposizioni di servizio mediante le quali quest'ultimo impartisce le indicazioni occorrenti a garantire la regolarità dei lavori, fissa l'ordine da eseguirsi nella loro esecuzione, quando questo non sia regolato nel contratto e stabilisce, in relazione all'importanza dei lavori, la periodicità con la quale il Direttore dei Lavori è tenuto a presentare un rapporto sulle principali attività di cantiere e sull'andamento delle lavorazioni.

#### **3.2 OGGETTO DELL'INCARICO**

Il Direttore dei Lavori provvede affinché i lavori siano eseguiti a regola d'arte. Lo scopo dell'incarico è quello di seguire l'esecuzione del progetto nel rispetto dei tempi, costi e qualità, previsti contrattualmente. L'Affidatario non potrà apportare modifiche al progetto se non preventivamente concordate e approvate dalla Banca. Fermo restando il rispetto delle disposizioni di servizio impartite dal R.U.P., egli assume, in autonomia, il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione dell'intervento. Il Direttore dei lavori impartisce all'esecutore tutte le disposizioni e le istruzioni operative necessarie tramite ordini di servizio, che devono essere comunicati al R.U.P., nonché annotati e motivati nel giornale dei lavori.

Le attività di direzione dei lavori per tutta la durata degli stessi, di liquidazione e di assistenza al collaudo riguardano tutte le categorie di opere e di forniture necessarie alla realizzazione del progetto di cui trattasi.

Ai fini delle esatte rilevazioni tecniche, contabili e amministrative delle operazioni di particolare natura e delicatezza, è richiesta un'assidua presenza durante la loro esecuzione.

La redazione dei documenti contabili potrà essere effettuata utilizzando i programmi informatici in uso presso la Banca. Sarà cura dell'Affidatario, in mancanza di indicazioni in merito, comunicare alla Stazione appaltante il programma informatico che si intende utilizzare, ai fini della preventiva accettazione.

#### **3.3 AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI**

I lavori dovranno essere realizzati in conformità e nei termini delle prescritte autorizzazioni e concessioni rilasciate dagli Enti statali, regionali e comunali preposti. Sarà in ogni caso cura del Direttore dei Lavori, prima e durante lo svolgimento dei lavori, promuovere la tempestiva richiesta e verificare il rilascio di autorizzazioni e concessioni eventualmente occorrenti, nonché delle certificazioni comunque necessarie all'esercizio delle opere da realizzare sotto la sua direzione.

#### **3.4 CONTROLLO DEGLI APPALTATORI**

Il Direttore dei Lavori dovrà verificare costantemente l'attività dell'impresa, con particolare riguardo al rispetto degli obblighi contrattuali, segnatamente di quelli relativi alla consegna degli elaborati progettuali ("progetti costruttivi"), ove occorrenti.



Sarà altresì sua particolare cura fare osservare alle imprese appaltatrici il reciproco obbligo di mantenere l'indispensabile coordinamento nell'esecuzione degli appalti di opere o forniture loro affidati, in base alle clausole di ciascun appalto o commissione, nonché far rispettare le norme di sicurezza sul lavoro, ivi comprese quelle prescritte dal D.Lgs. n. 81/2008.

Il Direttore dei lavori esegue le seguenti attività di controllo:

- in caso di risoluzione contrattuale, cura, su richiesta del R.U.P., lo stato di consistenza dei lavori già eseguiti, l'inventario di materiali, macchine e mezzi d'opera e la relativa presa in consegna;
- fornisce indicazioni al R.U.P. per l'irrogazione delle penali da ritardo previste nel contratto, nonché per le valutazioni inerenti la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108, comma 4 del Codice;
- accerta che sia stata data applicazione alla normativa vigente in merito al deposito dei progetti strutturali delle costruzioni e che sia stata rilasciata la necessaria autorizzazione in caso di interventi ricadenti in zone soggette a rischio sismico;
- determina in contraddittorio con l'esecutore i nuovi prezzi delle lavorazioni e dei materiali non previsti dal contratto;
- redige apposita relazione laddove avvengano sinistri alle persone o danni alla proprietà nel corso dell'esecuzione di lavori, dandone tempestiva segnalazione al R.U.P., e adotta i provvedimenti idonei a ridurre per la stazione appaltante le conseguenze dannose;
- redige processo verbale alla presenza dell'esecutore dei danni cagionati da forza maggiore, al fine di accertare lo stato delle cose dopo il danno, le cause dei danni, l'eventuale negligenza, indicandone il responsabile, l'osservanza o meno delle regole dell'arte e delle prescrizioni del direttore dei lavori, l'eventuale omissione delle cautele necessarie a prevenire i danni.

### **3.5 CONTROLLO DEI SUBAPPALTATORI E DEI SUBCONTRAENTI**

Il Direttore dei Lavori:

- verifica che l'importo dei subappalti non superi i limiti previsti dalla normativa vigente alla stipula del contratto di appalto;
- verifica che l'affidatario pratici, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento, nel rispetto degli standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e che l'affidatario corrisponda i costi della sicurezza, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso (cfr. art. 105, comma 14 del Codice);
- verifica la presenza in cantiere delle imprese subappaltatrici autorizzate nonché dei subcontraenti che non sono subappaltatori, i cui nominativi sono stati comunicati alla Stazione appaltante ai sensi dell'articolo 105, comma 2 del codice;
- controlla che i subappaltatori e i subcontraenti svolgano effettivamente la parte dei lavori subappaltati nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato;
- provvede alla segnalazione al R.U.P. dell'inosservanza, da parte dell'esecutore, dell'art. 105 del Codice;
- registra le contestazioni dell'Appaltatore sulla regolarità dei lavori eseguiti dal subappaltatore e, ai fini della sospensione dei pagamenti all'Appaltatore, determina la misura della quota corrispondente alle prestazioni oggetto di contestazione;

- in caso di ricorso all'istituto dell'avvalimento da parte dell'esecutore, coadiuvare il R.U.P. nell'attività di verifica dei requisiti di capacità tecnica, ai sensi dell'art. 89, comma 9 del Codice.

### **3.6 CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI**

Il Direttore dei Lavori effettua il controllo della spesa legata all'esecuzione dell'opera o dei lavori.

L'accertamento e la registrazione per via informatica dei fatti attinenti all'esecuzione degli interventi, dovranno essere effettuati dal Direttore dei Lavori contemporaneamente al loro accadere, in modo che possa:

- rilasciare gli stati di avanzamento dei lavori entro il termine ai fini dell'emissione dei certificati di pagamento degli acconti da parte del R.U.P. secondo le previsioni contrattuali;
- controllare lo sviluppo dei lavori e impartire tempestivamente le debite disposizioni per la relativa esecuzione entro i limiti dei tempi e delle somme autorizzate;
- consentire al R.U.P. di acquisire tempestivamente le eventuali autorizzazioni ovvero le aggiuntive disponibilità finanziarie, nel rispetto della normativa di spesa.

Per gli interventi per i quali sia previsto contrattualmente uno sviluppo contabile mediante stati di avanzamento, i documenti da utilizzare per l'accertamento e per la registrazione dei lavori sono quelli prescritti dalla vigente normativa. Negli altri casi, il Direttore dei Lavori dovrà comunque approntare idonee rendicontazioni.

La misurazione e la classificazione dei lavori dovranno essere condotte in modo tempestivo e in contraddittorio tra la direzione dei lavori e l'appaltatore. Quest'ultimo dovrà essere quindi invitato, nei termini stabiliti, a firmare – oltre al registro di contabilità – i seguenti altri documenti da sottoporre a imposta di bollo solo "in caso d'uso", ancorché contengano la firma di entrambe le parti contraenti, sia per l'originale che per le eventuali copie:

- Libretto delle misure;
- Stato di avanzamento dei lavori;
- Conto finale.

Tale documentazione dovrà essere tenuta a disposizione per eventuali verifiche richieste dal R.U.P. o dalla Banca.

Per gli interventi per i quali non sia prevista la compilazione di documenti contabili, il Direttore dei Lavori verifica la corretta esecuzione degli interventi e redige l'apposito documento di conferma dell'importo pattuito (con l'indicazione esplicita dei costi della sicurezza) per la successiva liquidazione.

### **3.7 ALTRI COMPITI DEL DIRETTORE DEI LAVORI**

Al Direttore dei Lavori fanno capo, tra l'altro, i seguenti compiti:

- predisporre tempestivamente il verbale o i verbali di consegna dei lavori;
- eseguire i controlli sui materiali e i componenti per verificarne la conformità alla normativa tecnica, nazionale o dell'Unione europea, alle caratteristiche tecniche indicate nei documenti allegati al contratto e l'idoneità per la Stazione Appaltante nonché il rispetto delle norme in materia di sostenibilità ambientale;

- fornire al R.U.P. l'ausilio necessario per gli accertamenti in ordine alle sussistenze delle condizioni di cui all'art. 106 del Codice (modifiche, variazioni e varianti contrattuali);
- acquisire la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici – inclusa la Cassa Edile ove richiesta – nonché, periodicamente, e almeno in occasione dell'emissione degli stati di avanzamento dei lavori, copia dei versamenti dei relativi contributi, compresi quelli agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva;
- verificare ed eventualmente aggiornare il documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI), nel caso di interventi che non prevedano la nomina del Coordinatore per la Sicurezza;
- garantire un numero di sopralluoghi in cantiere sufficiente ad assicurare il corretto svolgimento dei lavori;
- compilare regolarmente un registro del Direttore dei Lavori (ove richiesto dalla Banca) e il giornale dei lavori;
- notificare alle imprese le istruzioni emanate dalla Banca in tema di prevenzione e protezione dall'incendio e di evacuazione di emergenza;
- controllare, anche attraverso il coordinamento dei programmi attuativi, che le imprese appaltatrici osservino le pattuizioni contrattuali e che gli eventuali rapporti di subappalto si svolgano nei limiti e con le modalità previste nelle autorizzazioni concesse dalla Banca e con l'osservanza delle norme di tutela dei lavoratori;
- verificare la regolare esecuzione dei lavori e la loro conformità al progetto e alle regole dell'arte;
- effettuare tempestivamente le misurazioni e la regolare contabilizzazione di tutti i lavori, avvalendosi, all'occorrenza, anche di supporti informatici;
- prestare ogni possibile assistenza e collaborazione alla Banca nei rapporti con le imprese appaltatrici, nonché nell'espletamento delle pratiche con le autorità, gli enti e le società concessionarie di servizi pubblici e con i privati;
- predisporre tempestivamente, ove del caso, i verbali di sospensione e di ripresa dei lavori nonché ogni atto e/o verbale di constatazione riferentisi allo svolgimento dell'opera, dandone immediata comunicazione alla competente struttura della Banca;
- disporre, in caso di sospensione dei lavori ai sensi dell'art. 107 del Codice, visite periodiche al cantiere per accertare le condizioni delle opere e la presenza eventuale della manodopera e dei macchinari eventualmente presenti e impartire le disposizioni necessarie per evitare danni alle opere già eseguite e per facilitare la ripresa dei lavori;
- segnalare immediatamente al R.U.P. ogni fatto o circostanza che richieda provvedimenti tecnici o amministrativi da parte della Banca in ordine all'esecuzione delle opere o che comunque tenda a variare per qualsiasi aspetto le previsioni contrattuali, ivi comprese quelle economiche;
- accertare e segnalare tempestivamente al R.U.P. o alla competente struttura della Banca ogni genere di danni a persone e/o cose che si verificano in conseguenza dello svolgimento dei lavori;
- compilare, previa acquisizione della necessaria documentazione, il certificato di ultimazione dei lavori;
- redigere il Conto finale e una dettagliata Relazione sull'andamento dei lavori, che la Banca farà poi tenere al collaudatore;
- in caso di contenzioso con l'impresa e/o riserve, predisporre le necessarie controdeduzioni e le successive relazioni riservate al R.U.P. e al collaudatore;
- predisporre la documentazione tecnico-economica a corredo delle eventuali istanze di modifiche e variazioni in corso d'opera;

- trasmettere alla Banca, nei termini previsti, la documentazione necessaria per le operazioni di collaudo, ovvero – previo accertamento dell'avvenuto assolvimento, da parte dell'appaltatore, degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalla normativa vigente – redigere il Certificato di Regolare Esecuzione;
- assistere i collaudatori e presenziare alle attività di collaudo.

### **3.8 MANUALE D'USO E MANUTENZIONE**

Il Direttore dei Lavori dovrà procedere al controllo del manuale d'uso e manutenzione redatto dall'impresa esecutrice delle opere e curarne l'aggiornamento. Tale manuale dovrà essere redatto nel rispetto della norma UNI 11257:2007 relativa a "Criteri per la stesura del piano e del programma di manutenzione dei beni edilizi – Linee guida".

### **3.9 PROGRAMMA DEI LAVORI**

Il Direttore dei Lavori dovrà redigere, concordandone i termini con l'impresa affidataria dell'appalto principale, un programma dei lavori, avendo cura che lo stesso sia congruente con i tempi previsti contrattualmente e sia suddiviso per lavorazioni e per aree operative. Possibilmente, al fine di effettuare il controllo, oltre che dell'andamento temporale, anche di quello economico dell'appalto, è opportuno che la suddivisione in lavorazioni sia confrontabile con quella prevista nel computo metrico estimativo di progetto.

Nel corso di esecuzione dell'opera il programma dei lavori dovrà essere periodicamente aggiornato, mantenendo in evidenza le precedenti previsioni, allo scopo di controllare il reale andamento rispetto al programma iniziale. Dovranno essere fornite alla Banca, tramite le relazioni indicate nel successivo par. 4.8, tutte le informazioni in merito al rispetto dei tempi programmati e agli eventuali sfalsamenti, con una previsione a finire che tenga conto delle attività critiche.

### **3.10 CONTROLLO DEGLI ELABORATI REDATTI DALL'IMPRESA**

Il Direttore dei Lavori dovrà provvedere al controllo degli eventuali elaborati ("costruttivi") predisposti dall'impresa e di quelli *as built* redatti al termine dei lavori, al fine di verificarne la rispondenza al progetto di gara e alle prescrizioni e specifiche tecniche e contrattuali.

### **3.11 RELAZIONE PERIODICA SULL'ANDAMENTO DEI LAVORI – RELAZIONE SUL CONTO FINALE**

Ove richiesto dalla Banca, dovrà essere fornita con cadenza periodica una relazione sull'andamento tecnico contabile dei lavori che evidenzia le lavorazioni in corso, quelle completate e quelle eventualmente in ritardo.

A fine lavori il Direttore dei Lavori rassegnerà una relazione esplicativa, nella quale saranno illustrate, fra l'altro, le cause delle eventuali variazioni dei costi e dei tempi, raffrontando quelli previsti nel "programma lavori" con quelli di effettiva attuazione delle opere e delle forniture e, ove necessario, dovranno essere esaurientemente giustificate le eventuali difformità al riguardo riscontrate.

### **3.12 ESECUZIONE DEI LAVORI IN IMMOBILI OCCUPATI**

Ove i lavori siano realizzati in immobili occupati totalmente o parzialmente, il Direttore dei Lavori dovrà sempre garantire l'operatività degli stessi e limitare le lavorazioni rumorose e quelle nelle aree sensibili in orario da concordare con la Banca. Ove possibile, dovrà predisporre che l'esecuzione dei lavori avvenga in aree senza personale. Al fine di tutelare la sicurezza dovranno essere adottate tutte le misure atte a mantenere, ove possibile, una totale indipendenza del cantiere dalle altre zone mediante adeguata compartimentazione delle aree e accessi separati, sia sotto il profilo della *safety* che della *security*.

### **3.13 COSTITUZIONE DELL'UFFICIO DI DIREZIONE LAVORI**

L'Affidatario ha facoltà di costituire, se richiesto dalla complessità dei lavori, e comunque sentito il R.U.P., l'"Ufficio di direzione lavori", senza oneri aggiuntivi per la Banca, scegliendone i componenti tra persone dotate di specifica professionalità e competenza, e assumendo piena responsabilità per l'operato degli stessi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2232 del C.C..

### **3.14 COLLABORAZIONE CON LE ALTRE FIGURE PROFESSIONALI**

L'Affidatario dovrà collaborare con il Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione per assicurare l'adozione delle misure più idonee all'eliminazione o al contenimento dei rischi di lavoro.

Nel caso in cui la Banca nomini altri professionisti per l'assolvimento di compiti comunque connessi all'esecuzione delle opere, l'Affidatario si obbliga – per quanto di competenza – a prestare ad essi la collaborazione necessaria e a garantire il coordinamento delle rispettive attività.

### **3.15 COORDINAMENTO CON ALTRI LAVORI IN CORSO**

Nel caso in cui siano presenti lavori eseguiti da altre imprese all'interno dello stesso immobile che possano determinare una qualsiasi interferenza, l'Affidatario dovrà attuare tutte le azioni di coordinamento necessarie per consentire lo svolgimento regolare delle opere e sviluppare la relativa programmazione tenendo presente le diverse esigenze.

### **3.16 VARIAZIONI AL PROGETTO ORIGINARIO**

L'Affidatario dovrà altresì proporre al R.U.P., con tempestività, ogni eventuale variazione al progetto originario che – nel rispetto delle previsioni del Codice – reputi necessaria per la migliore riuscita dell'opera, fermo restando che nessuna modificazione potrà essere apportata al progetto originario senza la preventiva autorizzazione della Banca.

### **3.17 CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE E CERTIFICATO DI ESECUZIONE DEI LAVORI**

L'emissione del Certificato di Regolare Esecuzione avverrà sotto la piena responsabilità del Direttore dei Lavori (che solo in questo caso può avere funzioni di collaudatore) e del R.U.P., che dovrà confermare il contenuto dello stesso certificato preparato dal D.L. .

Il Certificato di Regolare Esecuzione dovrà essere emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione dei lavori e riporterà gli elementi indicati dall'art. 229 del D.P.R. n. 207/2010, che sono gli stessi del certificato di collaudo.

Il Direttore dei Lavori è altresì tenuto a collaborare con il R.U.P. ai fini dell'emissione del Certificato di Esecuzione dei Lavori, utile nell'ambito della certificazione SOA.

### **3.18 TERMINE PER L'ESECUZIONE DELL'INCARICO**

Il Certificato di Regolare Esecuzione dovrà essere redatto nei termini e alle condizioni stabilite dalla normativa vigente. Il termine di esecuzione dell'incarico dovrà coincidere con l'approvazione del C.R.E. o del Collaudo.

## **4. DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER INCARICHI DI ASSISTENZA TECNICA E CONTABILE ALLA DIREZIONE DEI LAVORI (DIRETTORE OPERATIVO E ISPETTORE DI CANTIERE)**

### **4.1 OGGETTO DELL'INCARICO**

L'assistenza tecnica e contabile al Direttore dei Lavori ha lo scopo di coadiuvare il Direttore dei Lavori, affinché le opere siano eseguite in conformità al progetto e alle specifiche tecniche e contrattuali, alle disposizioni impartite e a quanto altro prescritto nel seguito. L'Affidatario avrà cura di redigere la contabilità dei lavori, mediante:

- esecuzione delle misurazioni, in contraddittorio con l'Appaltatore;
- esecuzione delle operazioni contabili necessarie per la contabilizzazione delle opere, compresa la redazione dei disegni contabili;
- tenuta sistematica dei documenti contrattuali forniti dall'impresa (progetto costruttivo, schede tecniche, certificazioni, ecc.).

Nel caso che non sia nominato alcun assistente, il D.L. assume direttamente l'onere di svolgimento delle attività del presente capitolo.

### **4.2 RAPPORTI CON LA BANCA E IL DIRETTORE DEI LAVORI**

Il personale che svolgerà l'attività di assistenza tecnica e contabile al Direttore dei Lavori (Direttore Operativo e Ispettore di Cantiere, di seguito indicati come Collaboratore), riferisce del proprio operato direttamente all'Affidatario incaricato dalla Banca per la Direzione dei Lavori.

### **4.3 DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ DA SVOLGERE**

Nello svolgimento dell'incarico, il Collaboratore dovrà attenersi alle disposizioni impartite dalla Direzione dei lavori e, in particolare avrà cura di svolgere i seguenti compiti:

- a) garantire un'adeguata presenza in cantiere durante lo svolgimento dei lavori, in funzione della specificità delle lavorazioni in corso; tale presenza dovrà essere assicurata in almeno tre volte la settimana per un totale di almeno 6 ore settimanali e concordata con la D.L. in funzione delle esigenze operative;
- b) effettuare la verifica dei documenti di accompagnamento delle forniture di materiali, per assicurare che siano conformi alle prescrizioni e approvati dalle strutture di controllo in qualità del fornitore;
- c) effettuare, prima della messa in opera, la verifica che i materiali, le apparecchiature e gli impianti abbiano superato le fasi di collaudo prescritte dal controllo di qualità, dalle normative vigenti o dalle prescrizioni contrattuali in base alle quali sono stati realizzati;
- d) verificare che siano state richieste tutte le prescritte autorizzazioni e svolte le pratiche di legge, in particolare in merito ad apparecchiature e impianti;
- e) effettuare il controllo sull'attività dei subappaltatori;
- f) fornire il supporto per il controllo sulla regolare esecuzione dei lavori, con riguardo ai disegni e alle specifiche tecniche contrattuali;

- g) fornire l'assistenza ai collaudi in merito all'attività svolta di contabilizzazione delle opere;
- h) effettuare le misurazioni contabili (in contraddittorio con l'appaltatore), la compilazione dei documenti contabili, comprensivi dei grafici contabili, e la predisposizione degli atti contabili necessari per i pagamenti degli acconti e del saldo all'appaltatore;
- i) provvedere alla tenuta del giornale dei lavori, aggiornandolo mediante l'annotazione di tutte le eventuali circostanze che ritenga opportune per la definizioni dei lavori, di fatti ed eventi che possano essere utili;
- j) fornire tempestiva segnalazione al Direttore dei Lavori dell'insorgenza di eventuali problemi o imprevisti nel corso dei lavori;
- k) nel caso di immobili occupati, curare che sia sempre garantita la compartimentazione tra le aree destinate a cantiere e le aree residue;
- l) effettuare i controlli di rispondenza degli elaborati *as built* e garantirne la disponibilità, anche su supporto informatico, in occasione della presa in consegna, anche parziale, dell'opera;

#### 4.4 GESTIONE DEL LAVORO

L'accertamento e la registrazione dei fatti attinenti all'esecuzione degli interventi dovranno essere tempestivamente effettuati dal Collaboratore in modo da consentire al Direttore dei Lavori di adempiere ai propri compiti e alla competente struttura della Banca di:

- provvedere al pagamento degli acconti secondo le previsioni contrattuali;
- acquisire tempestivamente le eventuali autorizzazioni ovvero le aggiuntive disponibilità finanziarie, nel rispetto della normativa di spesa.

Per gli interventi per i quali sia previsto contrattualmente uno sviluppo contabile mediante stati di avanzamento, i documenti da utilizzare per l'accertamento e per la registrazione dei lavori sono i seguenti:

- Giornale dei lavori;
- Libretto delle misure;
- Liste settimanali degli operai;
- Liste settimanali delle provviste;
- Registro di contabilità;
- Sommario del registro di contabilità;
- Stato di avanzamento dei lavori;
- Certificato di pagamento per le rate di acconto;
- Conto finale.

Tali documenti dovranno essere prodotti con specifici strumenti informatici, preventivamente approvati dalla Banca.

Il registro di contabilità, ove richiesto dalla Banca, dovrà essere vidimato e, quindi, assoggettato all'imposta di bollo sin dall'origine, sia per l'originale che per le eventuali copie.

Per gli interventi per i quali non sia previsto contrattualmente uno sviluppo contabile mediante stati di avanzamento, il Direttore dei Lavori, per il tramite dell'assistente, dovrà approntare comunque idonee rendicontazioni.

La misurazione e la classificazione dei lavori dovranno essere svolte in contraddittorio fra l'assistente individuato (con le indicazioni fornite dalla Direzione dei Lavori) e l'Appaltatore. Quest'ultimo, a cura



della Direzione dei lavori, dovrà essere quindi invitato, nei termini stabiliti, a firmare – oltre al registro di contabilità – i seguenti altri documenti da sottoporre a imposta di bollo solo “in caso d’uso”, ancorché contengano la firma di entrambe le parti contraenti, sia per l'originale che per le eventuali copie:

- Libretto delle misure;
- Stato di avanzamento dei lavori;
- Conto finale.

#### **4.5 MODALITÀ DI REDAZIONE DELLA CONTABILITÀ**

La contabilità dei lavori dovrà essere redatta con la necessaria continuità, provvedendo a predisporre le bozze del libretto delle misure con tutti i necessari riferimenti a disegni contabili con cadenza almeno settimanale, al fine di permettere, in pochi giorni, di effettuare i prescritti S.A.L. o le analisi sul controllo dei costi che saranno richieste dal Direttore dei Lavori.

I disegni contabili dovranno seguire l'avanzamento dei lavori; in particolare, nel caso di demolizioni o scavi, i profili, i piani quotati o le sezioni ad essi relativi dovranno rappresentare lo stato delle cose prima e dopo il lavoro; si eseguiranno cioè le cosiddette “sezioni di consegna” che rappresenteranno lo stato delle cose prima che venga iniziato il lavoro e su di esse verranno poi di mano in mano riportate le sezioni delle opere ultimate, cosicché per differenza si avranno le quantità di lavoro eseguite.

Nei grafici allegati alla contabilità dovranno essere indicate le lavorazioni di ogni singolo S.A.L., distinguendoli per colore o sistema grafico.

La contabilità lavori dovrà essere redatta con lo stesso supporto informatico con cui è stato redatto il Computo metrico estimativo.

L'emissione dei S.A.L. dovrà essere effettuata secondo le prescrizioni del contratto stipulato dalla Banca d'Italia con l'Impresa affidataria.

Il conto finale dovrà essere redatto nei tempi indicati nel contratto stipulato dalla Banca con l'Impresa affidataria.

#### **4.6 LAVORI IN ECONOMIA**

Il Collaboratore è tenuto al controllo dei lavori in economia preventivamente ordinati dal Direttore dei Lavori all'appaltatore e al controllo in merito al numero e qualifica degli operai, ai nominativi degli stessi e al tempo di svolgimento delle lavorazioni, predisponendo allo scopo opportuni rapporti interni di cantiere per i lavori in economia.

#### **4.7 TENUTA DEL GIORNALE DEI LAVORI**

Il Collaboratore è tenuto all'aggiornamento del “giornale dei lavori”, in cui sarà annotato in ciascun giorno l'ordine, il modo e l'attività con cui progrediscono le lavorazioni, la specie e il numero di operai, l'attrezzatura tecnica impiegata dall'appaltatore, nonché quanto interessi l'andamento tecnico ed economico dei lavori.

Saranno inoltre riportate le circostanze e gli avvenimenti relativi ai lavori che possano influire sui medesimi (significative forniture, approntamento di campionature, approvazione delle campionature), indicazioni meteorologiche, gli ordini di servizio, le prescrizioni e istruzioni del Direttore dei Lavori, i processi verbali di accertamento di fatti o di esperimento di prove, le contestazioni, le sospensioni e le riprese dei lavori, le varianti disposte, le modifiche o aggiunte dei prezzi, le lavorazioni in economia in corso di esecuzione.

#### **4.8 REPORT PERIODICI**

Con cadenza stabilita dal R.U.P., il Collaboratore dovrà produrre e fornire al Direttore dei Lavori un rapporto sull'andamento dei lavori che contenga le seguenti informazioni:

- valutazione in merito all'andamento temporale del lavoro, mediante confronto tra l'avanzamento fisico reale e quello previsto nel programma dei lavori redatto dall'impresa esecutrice;
- valutazione in merito all'andamento economico del lavoro;
- relazione sulle lavorazioni più significative effettuate nel corso del periodo e confronto con quelle previste dal programma, con esame delle problematiche di cantiere che hanno comportato o potranno comportare una variazione temporale o economica del lavoro;
- indicazione del personale medio in cantiere fornito dall'impresa affidataria e dagli eventuali subappaltatori;
- indicazione delle più significative forniture pervenute in cantiere e verifica rispetto al programma delle forniture effettuato dall'impresa affidataria;
- indicazione delle campionature approvate e verifica rispetto al programma delle campionature effettuato dall'impresa esecutrice;
- indicazioni in merito all'aggiornamento dei programmi dei lavori, in riferimento ai tempi, ai costi e alle forniture e campionature (da svolgere con il direttore di cantiere dell'impresa esecutrice);
- aggiornamento dell'elenco dei disegni approvati del progetto costruttivo.

#### **4.9 RELAZIONE DI FINE LAVORI**

Il Collaboratore dovrà fornire alla fine dei lavori una relazione, avente lo scopo di descrivere dettagliatamente l'andamento tecnico ed economico del lavoro effettuato e allegare tutta la documentazione fornita dall'impresa in merito ai disegni *as built*, ai certificati dei materiali e delle apparecchiature o componenti installati, alle certificazioni di conformità degli impianti, alle prove eseguite, ai dépliant e schemi funzionali delle macchine e quanto altro necessario per individuare con univocità tutte le caratteristiche del lavoro eseguito e permettere il collaudo dell'opera.

#### **4.10 TERMINE PER L'ESECUZIONE DELL'INCARICO**

Il termine di esecuzione dell'incarico dovrà coincidere con l'approvazione del C.R.E. o del Collaudo.

## **5. DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER INCARICHI DI COORDINATORE PER LA SICUREZZA IN PROGETTAZIONE**

### **5.1 OGGETTO DELL'INCARICO**

Il Coordinatore per la Sicurezza in Progettazione ha il compito di redigere il Piano di Sicurezza e Coordinamento e il Fascicolo dell'opera, previsti dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

### **5.2 PRESTAZIONI PROFESSIONALI OGGETTO DELL'INCARICO**

L'incarico ha per oggetto l'esecuzione delle seguenti prestazioni professionali:

- redazione del Piano di Sicurezza e Coordinamento;
- predisposizione del Fascicolo dell'opera, nei casi previsti dalla Legge.

### **5.3 CONTENUTO DEGLI ELABORATI DA REDIGERE**

*Piano di Sicurezza e Coordinamento (cfr. allegato XV del D.Lgs. 81/08)*

Il Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) contiene l'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi, e le conseguenti procedure esecutive, gli apprestamenti e le attrezzature atti a garantire, per tutta la durata dei lavori, il rispetto delle norme per la prevenzione degli infortuni e la tutela della salute dei lavoratori, nonché la stima dei relativi costi.

Il PSC analizza l'articolazione temporale dei lavori, evidenziando le fasi critiche, e individua le misure di prevenzione dei rischi risultanti dall'eventuale presenza simultanea o successiva delle varie imprese, ovvero dei lavoratori autonomi.

Esso identifica, altresì, i soggetti cui sono demandati i vari compiti di sorveglianza e coordinamento durante l'esecuzione dei lavori ed è redatto anche al fine di prevedere, quando ciò risulti necessario, l'utilizzazione di impianti comuni, quali infrastrutture, mezzi logistici e di protezione collettiva.

Il PSC è costituito da una relazione tecnica e da prescrizioni operative, correlate alla complessità dell'opera da realizzare e alle eventuali fasi critiche del processo di costruzione.

*Fascicolo dell'opera (cfr. allegato XVI del D.Lgs. 81/08)*

Il Fascicolo dell'opera costituisce un documento che accompagnerà l'opera realizzata durante l'intero periodo della sua utilizzazione, fissando tempi, modalità e figure professionali per il suo mantenimento in efficienza e sicurezza. Questo elaborato contiene perciò tutte quelle informazioni su materiali e componenti posti in opera e sulle metodologie adottate per le lavorazioni eseguite, in modo da consentire una corretta valutazione dei modi di intervento da adottare nell'esecuzione dei futuri lavori di manutenzione.

### **5.4 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**

Oltre al completo assolvimento degli obblighi di legge, l'Affidatario dovrà eseguire l'incarico tenendo conto delle varianti al progetto originario e, in collaborazione con il progettista incaricato, dovrà effettuare le scelte progettuali più idonee ad assicurare l'eliminazione o il contenimento dei rischi di lavoro.

Nei casi in cui il PSC riguardi lavori da eseguire all'interno di edifici ove vi sia la presenza di operatori dipendenti o locatari, l'Affidatario dovrà indicare le cautele idonee a consentire – per quanto possibile – il regolare esercizio dell'attività lavorativa.

### **5.5 TERMINE PER L'ESECUZIONE DELL'INCARICO**

L'incarico dovrà essere espletato entro il termine contrattualmente stabilito e l'incarico si intende vigente sino alla data di consegna dei lavori.

## **6. DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER INCARICHI DI COORDINATORE PER LA SICUREZZA IN ESECUZIONE**

### **6.1 OGGETTO DELL'INCARICO**

Il Coordinatore per la Sicurezza in Esecuzione ha il compito di assicurare l'attuazione del Piano di Sicurezza e Coordinamento, adeguandolo in caso di varianti e/o su richiesta della ditta appaltatrice, di organizzare la cooperazione, il coordinamento e l'informazione delle imprese e dei lavoratori autonomi, nonché di proporre al committente, in caso di grave inosservanza delle disposizioni, la sospensione delle opere, l'allontanamento delle imprese o dei lavoratori autonomi dal cantiere o la risoluzione del contratto.

### **6.2 ONERI DEL COORDINATORE PER L'ESECUZIONE**

Oltre al completo assolvimento degli obblighi di legge (cfr. art. 92 del D.Lgs. 81/08), nello svolgimento dell'incarico il coordinatore per l'esecuzione dovrà:

- ricevere dalle imprese esecutrici il Piano Operativo di Sicurezza (POS) da esse redatto, da considerare come "piano complementare di dettaglio del Piano di Sicurezza e Coordinamento";
- verificare l'idoneità del POS e assicurarne la coerenza con il PSC;
- valutare le proposte delle imprese esecutrici dirette a migliorare la sicurezza;
- verificare che le imprese esecutrici adeguino, quando necessario, i rispettivi POS;
- verificare l'attuazione di quanto previsto negli accordi tra le parti sociali al fine di realizzare il coordinamento tra i rappresentanti della sicurezza per il miglioramento della sicurezza in cantiere;
- contestare per iscritto alle imprese e ai lavoratori autonomi le eventuali inosservanze rilevate alle prescrizioni del PSC e a tutte le altre disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008, prima di segnalarle al committente e di proporre la sospensione dei lavori, l'allontanamento delle imprese o dei lavoratori autonomi dal cantiere, o la risoluzione del contratto. In caso di motivata inerzia del committente a fronte delle segnalazioni effettuate dal "coordinatore", quest'ultimo dovrà dare comunicazione delle citate inosservanze rilevate all'A.S.L. e alla Direzione Provinciale del Lavoro territorialmente competenti;
- verificare che le imprese abbiano realmente effettuato gli adeguamenti di sicurezza necessari per consentire la ripresa dei lavori sospesi in caso di pericolo grave e imminente direttamente riscontrato;
- redigere il Piano di Sicurezza e Coordinamento e predisporre il Fascicolo dell'opera nei casi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 – qualora la compresenza in cantiere di più imprese si determini successivamente all'affidamento dei lavori a un'unica impresa – nei quali, pertanto, non era stato designato il Coordinatore per la progettazione e non era stato, quindi, redatto il PSC;
- verificare e aggiornare il fascicolo di sicurezza dell'opera, qualora previsto;
- trasmettere alla Banca copia dei verbali delle riunioni effettuate e comunicare ogni tipo di contestazione o osservazione in merito all'andamento dei lavori, relativamente alla sicurezza dei luoghi di lavoro.

### **6.3 ULTERIORI OBBLIGHI E COMPITI DELL’AFFIDATARIO**

L’Affidatario dovrà eseguire l’incarico tenendo conto delle varianti progettuali in corso d’opera; dovrà inoltre collaborare con il Direttore dei Lavori, affinché sia assicurata l’adozione delle misure più idonee all’eliminazione o al contenimento dei rischi di lavoro.

Infine dovrà indicare le ulteriori cautele idonee a consentire – per quanto possibile – il regolare esercizio dell’attività lavorativa negli immobili adibiti a sede istituzionale della Banca ovvero l’utilizzo delle strutture interessate durante la fase di esecuzione delle opere, secondo modalità atte ad evitare danni ai terzi, compresi i dipendenti e i locatari della Banca.

L’Affidatario dovrà altresì mantenere il R.U.P. costantemente informato e aggiornato in merito alle attività oggetto dello specifico incarico professionale, con particolare riguardo agli artt. 91, comma 1, e 92, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del suddetto D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., fornendo tempestivamente tutta la documentazione (verbali, relazioni, elaborati grafici, ecc.) necessaria a garantire l’espletamento dell’attività di verifica a questi attribuita.

### **6.4 TERMINE PER L’ESECUZIONE DELL’INCARICO**

Il termine di esecuzione dell’incarico dovrà coincidere con quello di approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione o del Collaudo Tecnico-Amministrativo.

## **7. DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER INCARICHI DI COLLAUDO**

### **7.1 OGGETTO DELL'INCARICO**

Il collaudatore ha il compito di verificare e certificare che l'opera o il lavoro siano stati eseguiti a regola d'arte e secondo le prescrizioni tecniche prestabilite, in conformità del contratto, delle varianti e dei conseguenti atti di sottomissione o aggiuntivi debitamente approvati. Il collaudatore ha altresì l'onere di verificare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, non solo per dimensioni, forma e quantità, ma anche per qualità dei materiali, dei componenti e delle provviste. Il collaudo comprende altresì tutte le verifiche tecniche previste dalle leggi di settore.

### **7.2 OPERAZIONI DI COLLAUDO**

Le operazioni relative al collaudo potranno svolgersi nel corso dell'attività lavorativa dei dipendenti e pertanto dovranno essere predisposte tutte le cautele atte a consentire – nel corso delle operazioni di collaudo – lo svolgimento dell'attività lavorativa e l'utilizzo delle strutture interessate, secondo modalità atte ad evitare danni ai terzi, compresi dipendenti e locatari della Banca. A tale scopo l'Affidatario potrà avvalersi anche di ausiliari e collaboratori da lui scelti tra persone munite di specifica competenza ed esperienza e senza oneri aggiuntivi per la Banca.

### **7.3 COLLABORAZIONE CON ALTRE FIGURE PROFESSIONALI**

Nel caso in cui il collaudo delle opere eseguite richieda il contributo di più figure professionali, l'Affidatario dovrà svolgere i propri compiti congiuntamente agli altri professionisti nominati dalla Banca, assicurando ad essi nonché ai loro sostituti e ausiliari la necessaria collaborazione, anche in funzione di coordinamento delle rispettive attività.

### **7.4 TERMINE PER L'ESECUZIONE DELL'INCARICO E PENALI**

Il collaudo dovrà essere ultimato compatibilmente con i tempi previsti contrattualmente tra la Banca e l'impresa esecutrice delle opere, secondo il termine stabilito dal R.U.P., e si considererà concluso con l'approvazione del collaudo.

### **7.5 ONERI DEL COLLAUDATORE STATICO**

Il collaudatore statico è tenuto – ai sensi delle vigenti disposizioni sulla progettazione – alla verifica dell'esecuzione e al collaudo delle opere strutturali. La propria attività consiste, sostanzialmente:

- nell'esame del progetto delle strutture e nella verifica della sua conformità alla normativa in materia;
- nell'esame e verifica della documentazione trasmessa dal Direttore dei Lavori, con particolare riguardo al controllo dei certificati relativi alle prove sui materiali, componenti e manufatti costituenti la struttura;
- in visite al cantiere per gli accertamenti relativi al controllo di congruità della struttura realizzata rispetto a quella di progetto;

- nell'effettuazione dei riscontri, saggi, prove e misurazioni necessari o che ritenga opportuno eseguire;
- nella redazione degli atti di collaudo e di tutti gli adempimenti di legge.

## **7.6 ONERI DEL COLLAUDATORE TECNICO AMMINISTRATIVO**

Acquisita tutta la documentazione, il collaudatore dovrà:

- esaminare e verificare tutta la documentazione tecnico-contabile;
- effettuare i necessari riscontri in cantiere per i controlli di merito, mediante gli accertamenti che ritenga più opportuni;
- accertare il tempestivo e diligente operato dell'appaltatore ed evidenziare gli oneri eventualmente derivanti per la Banca da ogni ritardo nel loro svolgimento;
- controllare l'assolvimento, da parte dell'appaltatore, degli obblighi assicurativi e previdenziali e il pagamento degli oneri nei confronti della manodopera impiegata e acquisire le certificazioni liberatorie da parte dell'INPS, INAIL e CASSA EDILE (qualora richiesto);
- accertare i certificati relativi alle cessioni di credito;
- predisporre gli atti di collaudo e trasmetterli alla Banca nei termini assegnati;
- esaminare le "riserve" formulate dall'appaltatore e redigere una relazione riservata per la Banca, nella quale esprime il proprio parere sulle "riserve" stesse;
- effettuare collaudi parziali delle opere, se richiesti dalla Banca.

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

Ove l'incarico di collaudo sia affidato in corso d'opera, oltre agli oneri di cui ai paragrafi precedenti, il collaudatore dovrà:

- effettuare visite periodiche in cantiere per l'accertamento dello stato dei lavori, eseguire i controlli che ritiene opportuno e trasmettere alla Banca i relativi verbali di visita;
- effettuare, dopo l'emissione dei relativi S.A.L., il controllo sulla contabilità dei lavori e formulare le eventuali osservazioni in merito;
- se richiesto dalla Banca, formulare il proprio parere su perizie, varianti, richieste di proroga e situazioni particolari determinatesi nel corso dell'appalto.