

**AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA
SERVIZIO COMUNE TECNICO E PATRIMONIO**

REP N. 283
DATA 10-03-2023

Riferimento determinazione AOSPFE n 66 del 02/02/2023

DISCIPLINARE DI INCARICO

INCARICO PROFESSIONALE DI DIREZIONE LAVORI E COORDINAMENTO SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE RELATIVO ALLE OPERE DI ADEGUAMENTO DEGLI SPAZI DESTINATI ALL'OSSERVAZIONE BREVE INTENSIVA (OBI). RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO DEL PRONTO SOCCORSO GENERALE DELL'ARCISPEDALE S. ANNA LOC. CONA
CIG: Z2D3726871

ART. 1 INQUADRAMENTO DELL'INCARICO

1.1 Soggetti

Le parti come di seguito costituite convengono e stipulano quanto indicato

TRA

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, con sede in Ferrara, località Cona, Via A. Moro, 8 (C.F. 01295950388) PEC direzionetecnica@pec.ospfe.it, rappresentata dal Direttore del Servizio Comune Tecnico e Patrimonio Arch. Giovanni PERESSOTTI nato a _____ il _____, come da atto del Direttore Generale n. 252 del 28/12/2018, e in virtù dell'atto del Direttore Generale n. 228 del 13/12/2018: "Aggiornamento della delibera n. 96 del 21/06/2016 - Applicazione del principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico - amministrativo e funzioni di attuazione e gestione nell'ordinamento dell' Azienda USL di Ferrara, ai sensi dell'art. 4 D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.", la quale nel contesto dell'Atto verrà chiamata per brevità anche "Stazione Appaltante"

E

L'Ing. Letizia Brini nata _____ (C.F. _____), con sede legale in Via _____ (P.I. 03640101204), iscritta all'Ordine degli Ingegneri di _____ con il n. _____, dal

la quale accetta

l'incarico professionale di **DIREZIONE DEI LAVORI E COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE dell'INTERVENTO SOPRAINTESTATO**, in qualità di responsabile dell'incarico.

1.2 Normativa di riferimento

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, costituiscono il presupposto normativo per lo svolgimento dell'attività di progettazione le seguenti norme (elenco indicativo e non esaustivo):

- D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 e s.m.i.;
- D.P.R. 05/10/2010 n. 207 e s.m.i.;
- D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- le norme UNI 10721: 2012 "Servizi di controllo tecnico applicati all'edilizia e alle opere di ingegneria civile";

- le norme UNI EN ISO 9001: 2008 "Sistemi di gestione per la qualità – Requisiti";
- le norme UNI ISO 10006: 2005 "Sistemi di gestione per la qualità - Linee guida per la gestione per la qualità nei progetti";
- L.818/84: "Nulla osta provvisorio per le attività soggette ai controlli di prevenzione incendi";
- Circ. del M.I. Prot.n. P515/4101 sott. 72/E.6 del 24 aprile 2008: "Aggiornamento della modulistica di prevenzione incendi da allegare alla domanda di sopralluogo ai fini del rilascio del C.P.I.";
- D.P.R.37/98: "Regolamento recante disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi, a norma dell'art.20, comma 8, della Legge 15.03.1997, n.59";
- D.M.04.05.1998: "Disposizioni relative alle modalità di presentazione ed al contenuto delle domande per l'avvio dei procedimenti di prevenzione incendi, nonché all'uniformità dei connessi servizi resi dai Comando Provinciali dei Vigili del Fuoco";
- D.M. 18 settembre 2002 contenente la "Regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio di strutture sanitarie, pubbliche e private";
- D.M. 7 agosto 2012 "Disposizioni relative alle modalità di presentazione delle istanze concernenti i procedimenti di prevenzione incendi e alla documentazione da allegare";
- D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151 "Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi";
- D.M. 19 marzo 2015 "Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al Decreto 18 settembre 2002. (15A02307) (GU Serie Generale n.70 del 25-3-2015);
- D.M. 3 agosto 2015 "Norme tecniche di prevenzione incendi, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 8 marzo 2006, n. 139", pubblicato sulla G.U. n. 192 del 20/8/2015 - S.O. n. 51;
- Tutta la normativa nazionale e regionale in materia sanitaria applicabile alla tipologia di intervento in oggetto.
- Tutta la normativa nazionale e regionale in materia edilizia, strutturale, sismica ed impiantistica.
- Altra normativa specifica vigente necessariamente applicabile alle discipline oggetto di progettazione.

Fermo restando quanto previsto dal presente disciplinare e dalle disposizioni in esso richiamate, l'Incaricato si impegna a espletare l'incarico in conformità anche alle normative che saranno successivamente emanate e la cui applicazione sarà obbligatoria.

1.3 Committenza - Gestore dell'incarico

Il Committente del presente incarico è il Responsabile Unico del Procedimento – Arch. Giovanni Peresotti – Direttore del Servizio Comune Tecnico e Patrimonio.

Per l'espletamento dell'incarico, (rapporti con la struttura del Servizio Tecnico e Patrimonio, accesso agli atti ed ai dati necessari, aspetti amministrativi e contabili etc.) l'Incaricato si riferirà esclusivamente al Gestore dell'incarico Arch. Flavia Sani tel. 0532/236004 cell. 349/7561604. La struttura del Servizio Tecnico Patrimoniale, attraverso il gestore dell'incarico, provvederà a raccogliere le esigenze della Committenza sanitaria e a formalizzarle al professionista.

Il professionista non darà corso a modifiche progettuali senza che esse siano state approvate dal RUP ed in particolare dovrà altresì tempestivamente informare il gestore dell'incarico in merito a lavorazioni che comportano variazioni sostanziali al quadro economico.

1.4 Identificazione Patrimoniale

L'area oggetto dell'incarico è costituita dalle lavorazioni aggiuntive per l'OBI del reparto del Pronto soccorso Generale dell'Ospedale di Cona.

ART. 2 DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI DA SVOLGERE

2.1 Oggetto dell'incarico

L'incarico consiste nell'espletamento di attività professionali di Direzione Lavori e Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione ex D.lgs 81/2008 nelle opere di adeguamento degli spazi destinati all'Osservazione Breve Intensiva (OBI) del Pronto Soccorso Generale dell'Arcispedale S. Anna, loc. Cona (FE).

2.2 Modalità di esecuzione dell'incarico

Nello svolgimento dell'incarico di direzione lavori il Professionista si attiene a quanto previsto da tutta la normativa vigente in tema di direzione lavori, ed in particolare assume, tra gli altri, i seguenti obblighi:

- Alta sorveglianza sui lavori eseguiti dall'Impresa affinché il tutto venga realizzato secondo le norme di buona tecnica ed in conformità al progetto esecutivo validato;
- è responsabile del coordinamento e della supervisione della attività di tutto l'ufficio di Direzione dei Lavori ed interloquisce in via esclusiva con l'Appaltatore in merito agli aspetti tecnici ed economici del contratto;
- è responsabile dell'accettazione dei materiali, sulla base anche del controllo quantitativo e qualitativo degli accertamenti ufficiali delle caratteristiche meccaniche di questi;
- verifica la presenza in cantiere dell'impresa affidataria e di eventuali subappaltatori, accerta la regolarità;
- rispetto alla legislazione vigente in materia di obblighi nei confronti dei dipendenti, verifica il rispetto degli obblighi previsti dall'art.105, comma 14, del Codice;
- provvede alla segnalazione al RUP dell'inosservanza da parte dell'impresa affidataria delle disposizioni previste dal Codice in materia di subappalto;
- intrattiene i rapporti con il Committente fornendo tutte le informazioni necessarie in merito allo stato di avanzamento delle opere ed in merito ad eventuali scostamenti riscontrati al programma;
- partecipa alle riunioni di coordinamento da concordare con il Committente e l'Impresa, compresa la redazione di un successivo report della riunione inviato ai partecipanti;
- coordina le attività di cantiere ai fini della sicurezza ed igiene dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- è responsabile del controllo della regolarità della documentazione assicurativa e previdenziale dei dipendenti dell'appaltatore;
- verifica la validità del programma di manutenzione;
- ha la responsabilità per la corretta adozione delle varianti.

2.3 Descrizione delle prestazioni

L'incarico comprenderà le seguenti prestazioni:

Codice	Descrizione singole prestazioni
Qcl.01	<i>Direzione lavori, assistenza al collaudo, prove di accettazione</i>
Qcl.02	Liquidazione (art.194, comma 1, d.P.R. 207/10)-Rendicontazioni e liquidazione tecnico contabile (Reg. CE 1698/2005 e s.m.i.)
Qcl.03	Controllo aggiornamento elaborati di progetto, aggiornamento dei manuali d'uso e manutenzione (art.148 comma 4, d.P.R. 207/2010)
Qcl.04	Coordinamento e supervisione dell'ufficio di direzione lavori (art.148, comma 2, d.P.R. 207/2010)

Qcl.05	Ufficio della Direzione Lavori, per ogni addetto con la qualifica di direttore operativo. Numero addetti: 1
Qcl.06	Ufficio della direzione lavori, per ogni addetto con qualifica di ispettore di cantiere (art. 150, d.P.R. 207/2010)
Qcl.09	Contabilità dei lavori a misura
Qcl.11	Certificato di regolare esecuzione e verifica della rispondenza alla vigente norma-
Qcl.12	"Coordinamento della sicurezza in esecuzione (art. 151, d.P.R. 207/2010) "
Qdl.04	Collaudo tecnico funzionale degli impianti (d.m. 22/01/2008 n°37)

Le prestazioni su indicate sono da svolgere per tutte le categorie d'opera presenti nel progetto esecutivo.

ART. 3 TERMINI DI CONSEGNA

La Direzione Lavori verrà svolta a partire dalla data di consegna fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione, con riferimento al tempogramma dei lavori presentato dall'Appaltatore, che sarà approvato dal Responsabile Unico del Procedimento.

Il Responsabile Unico del Procedimento si riserva, per sopravvenute esigenze della Stazione Appaltante o per cause derivanti dall'andamento dei lavori, di prorogare il termine di adempimento dell'incarico di DL. Il professionista incaricato dovrà espletare la propria attività fino alla conclusione dei lavori e di ogni atto tecnico e amministrativo previsto dalla normativa a carico del titolare dell'Ufficio di Direzione Lavori.

Il Professionista, alla conclusione del suo incarico, dovrà anche rimanere a disposizione della Stazione Appaltante per ogni attività amministrativa, tecnica e giudiziaria, derivante dall'appalto rispetto al quale è stato incaricato come Direttore Lavori.

ART. 4 PENALI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

In caso di ritardo per cause imputabili al Professionista, il Responsabile Unico del Procedimento, previa diffida per iscritto, ha facoltà di applicare una penale computata in ragione dello 0,1% dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo negli adempimenti previsti per legge, da trattenere sul saldo del compenso.

Nel caso di ritardo che ecceda i 30 (trenta) giorni, la Stazione Appaltante potrà, con atto motivato e salvo il proprio diritto al risarcimento di danni effettivamente subiti, stabilire la risoluzione per inadempimento dell'incarico senza che l'Incaricato possa pretendere compensi o indennizzi di sorta, sia per onorari sia per il rimborso spese.

ART. 5 ONORARI

Il corrispettivo che l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara riconoscerà al Professionista, calcolato in conformità del D.M. del 17 giugno 2016 e DM 19 marzo 2015 e s.m.i. e come da offerta depositata agli atti del Servizio Tecnico, è pari a € 5.964,95 € (oneri previdenziali esclusi) per un totale di € 6.205,55, (oneri previdenziali e di bollo - € 2- ricompresi)

ART. 6 CLAUSOLA DI “TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI”

L'Incaricato si impegna al rispetto degli obblighi previsti dall'art. 3, 8° comma, L. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. In caso di violazione di tali obblighi il contratto si intende immediatamente risolto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile (Clausola Risolutiva Espressa).

A tale scopo, l'Incaricato si impegna a comunicare al Committente gli estremi identificativi del conto corrente dedicato e le generalità e Codice Fiscale dei soggetti delegati ad utilizzarlo, entro 7 gg. dalla sua accensione. Inoltre al fine di facilitare le operazioni di liquidazione dei documenti contabili da parte degli Uffici dell'Amministrazione contraente, l'Incaricato è tenuto ad indicare al momento della fatturazione, il numero di CIG sotto indicato, nonché della determina di affidamento sopra richiamata a cui la fattura è riferita.

CIG: Z2D3726871

ART. 7 PAGAMENTI

L'Incaricato emetterà relativa fatturazione per le prestazioni oggetto dell'incarico secondo le seguenti modalità:

- 100% (cento per cento) da liquidare a emissione di certificato di regolare esecuzione

Il pagamento delle fatture verrà effettuato a 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura (D.Lgs. 231/02, come modificato dall'art. 1 comma 5 lett. b), del D.Lgs. 192/12).

Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha introdotto l'obbligo della fatturazione elettronica nei rapporti economici tra Pubblica Amministrazione e fornitori ai sensi della L. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214 (L. Finanz. 2008). In ottemperanza a tale disposizione, le fatture, emesse nei confronti dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara potranno essere gestite esclusivamente nel "Formato fattura elettronica XML" citato dal decreto. La fattura relativa alle prestazioni professionali effettuate dovrà essere obbligatoriamente inviata, esclusivamente in formato elettronico attraverso il Sistema d'Interscambio (SDI) gestito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, e dovrà contenere tassativamente i seguenti elementi:

indicazione dettagliata della prestazione eseguita;

indicazione dettagliata della delibera/disposizione/determina che ha dato luogo all'ordine;

indicazione del numero e della data di ordine;

indicazione del CIG

Il Codice Univoco Ufficio è un'informazione obbligatoria della Fattura elettronica, le fatture indirizzate alla presente Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara devono fare riferimento al seguente Codice Univoco Ufficio: **UFX3JZ**

La ricezione delle fatture avverrà attraverso l'intermediazione della Regione Emilia Romagna (Notier) con il sistema di interscambio SDI.

ORDINI ELETTRONICI

Con Delibera di Giunta n. 287/2015 la Regione Emilia-Romagna ha stabilito che, a partire 31/01/2016, le Amministrazioni e gli Enti sono tenuti ad inserire nelle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi clausole che prevedano l'obbligo per i fornitori di ricevere ordini elettronici e inviare documenti

di trasporto elettronici utilizzando le specifiche regionali che si basano sullo standard Europeo PEPPOL (Pan European Public Procurement On Line).

Successivamente, il Decreto del Ministero delle Finanze del 7/12/2018, così come modificato dal D.M. 29/12/2019, ha previsto l'obbligo per tutte le Aziende Sanitarie nazionali di inviare ordini in formato elettronico al Nodo Smistamento Ordini - NSO, imponendo un vincolo sulla possibilità di effettuare la liquidazione delle fatture emesse in assenza di ordini elettronici.

I tempi di entrata in vigore sono:

Per i servizi: avvio a decorrere dal 1° gennaio 2021 e dal 1° gennaio 2022 non sarà possibile dar corso alla liquidazione e successivo pagamento di fatture non conformi a quanto disposto al comma 3 dell'art. 3 del D.M. citato.

Pertanto, il Professionista, in ottemperanza alle disposizioni regionali già in vigore e all'entrata in funzione del sistema nazionale "NSO - Nodo Smistamento Ordini", qualora non avesse già provveduto, deve attivarsi con urgenza al fine di comunicare il proprio Participant ID Peppol (indirizzo elettronico del fornitore sulla rete Peppol) in modo da poter gestire lo scambio di ordini e documenti di trasporto secondo le modalità adottate in Regione Emilia-Romagna e confermate da quanto previsto dalle Regole Tecniche nazionali.

Si precisa che la registrazione del proprio participant ID e l'attivazione del canale di comunicazione può essere fatta con qualsiasi Service Provider Peppol italiano¹ o estero² e consente, inoltre, di gestire gli ordini NSO provenienti da tutte le P.A. italiane.

Si segnala, infine, che la Regione Emilia-Romagna ha messo a disposizione sul Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (SATER3) un servizio semplificato gratuito dedicato alle PMI per registrare il proprio Participant ID Peppol, ricevere gli ordini ed emettere DDT.

Le modalità operative per utilizzare il servizio semplificato sono descritte nel manuale SATER "Guida per la registrazione PEPPOL", disponibile al seguente link:

https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe/guide_operatori_economici

Salvo i casi di esonero previsti dalla normativa vigente, ai sensi dell'art. 1 c. 629 lett. b) della L. 190/2014, che ha introdotto l'istituto della scissione dei pagamenti (c.d. split payment) e del decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2015, tutte le fatture emesse per la fornitura di beni e servizi, ad eccezione di quelle estere e di quelle sottoposte a reverse charge, devono obbligatoriamente contenere l'annotazione "scissione dei pagamenti". Conseguentemente l'Azienda Sanitaria provvederà al pagamento della sola base imponibile, al netto di eventuali note di accredito, provvedendo successivamente al versamento dell'IVA esposta in fattura all'Erario.

ART. 8 SPESE

Tutte le spese necessarie per lo svolgimento dell'incarico restano a completo carico del Professionista, essendo valutate a forfait e conglobate nell'importo delle prestazioni, salvo accordi diversi con il Responsabile Unico del Procedimento che dovrà preventivamente ed espressamente autorizzarle.

ART. 9 REVOCA

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di revocare in ogni momento il presente contratto, previa formale contestazione scritta con almeno 15 giorni di anticipo, qualora l'Incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni di cui al presente disciplinare, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge, ad ordini e istruzioni legittimamente impartiti dal responsabile del procedimento, procedendo al pagamento delle competenze relative al lavoro utilmente svolto, a piena e completa tacitazione di ogni diritto dell'Incaricato.

Il lavoro eseguito fino alla data della revoca rimarrà pienamente utilizzabile da parte della Stazione Appaltante.

ART. 10 RECESSO DALL'INCARICO

Se il recesso dall'incarico avviene da parte dell'Incaricato, saranno corrisposti i compensi professionali svolti sino a quel momento, salvo la richiesta di eventuali danni subiti dalla Stazione Appaltante.

ART. 11 INCOMPATIBILITÀ'

L'Incaricato non potrà partecipare né all'appalto, né agli eventuali subappalti o cottimi relativi al lavoro pubblico oggetto del presente incarico. Ai medesimi appalti, concessione, subappalti e cottimi non potranno partecipare soggetti controllati, controllanti o collegati ai professionisti ai sensi dell'art. 2359 C.C.

ART. 12 POLIZZA DI RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE

L'Incaricato è in possesso della Polizza di Responsabilità Civile Professionale "Professional Guard - Ingegneri Marsh" emessa da AIG EUROPE con sede di rappresentanza per l'Italia a Milano in ... Piazza Vetra, 17 – polizza n. 070079.1629 con scadenza il 31/03/2023 e prodotta in copia alla Stazione Appaltante.

ART. 13 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico del Professionista incaricato. Trattandosi di prestazione di servizi soggetta ad IVA, la registrazione del presente contratto avverrà soltanto in caso d'uso.

ART. 14 RISERVATEZZA

L'Incaricato si impegna a rispettare le vigenti norme in materia di riservatezza nei confronti del Committente. Qualsiasi utilizzazione degli elaborati prodotti dovrà essere preventivamente autorizzata dal Committente.

ART. 15 CONTROVERSIE

Per le eventuali controversie circa l'interpretazione e l'applicazione del presente disciplinare, sarà competente il Foro di Ferrara, con esclusione di qualsiasi forma di arbitrato.

ART. 16 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03, informa l'Incaricato che tratterà i dati, contenuti nel presente disciplinare, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/16 e s.m.i., il presente disciplinare è stipulato nella forma della scrittura privata in modalità elettronica.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del c.c. le parti dichiarano di approvare specificamente le disposizioni dei seguenti artt. del presente disciplinare: 4,6,7,9, 10 e 15

Il Direttore del Servizio Comune
Tecnico e Patrimonio
Arch. Giovanni Peressotti
(firmato digitalmente*)

Il Professionista
Ing. Letizia Brini
(firmato digitalmente*)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.