

SCRITTURA PRIVATA

relativo all'affidamento del servizio di "Direzione lavori e Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione dell'intervento di restauro del magazzino 92 sito nell'area ex Arsenale del Porto di Trieste. Lotto Archivio - Prog. APT 1738/b".

Con la presente scrittura privata, in modalità elettronica secondo il disposto dell'articolo 32, comma 14 del decreto legislativo n. 50/2016, da valere ad ogni effetto di legge, tra:

- l'Autorità di sistema portuale del Mare Adriatico orientale - Autorità Portuale di Trieste (per brevità Autorità), con sede in Trieste – via K.L. von Bruck n. 3, rappresentata dal, e
- ...il ... nato a il giorno ... (...) - – il quale interviene nel presente atto nella sua veste di (C.F. e P.IVA....) nato/a a il residente a con Studio professionale in iscritto/a all'Ordine/Collegio degli della Provincia di al numero ... di seguito indicato anche come "Professionista" (anche nell'ipotesi di concorrente plurisoggettivo).

Premesso che

- con veniva approvato l'avvio della procedura di gara per l'affidamento dell'incarico di Direzione dei Lavori e di Coordinamento della Sicurezza in fase di esecuzione per i lavori di restauro del Magazzino 92 sito nell'Area dell'ex Arsenale del Porto di Trieste per un importo a base di gara di € 176.357,46 + oneri previdenziali + IVA;
 - che con bando di gara
 - in esito a detta gara, con deliberazione n. del, l'incarico professionale in argomento è stato aggiudicato al _____, alle condizioni tutte del suddetto schema di contratto e dell'offerta prodotta dall'aggiudicatario in sede di gara pari a
 - ai sensi dell'art. 32, comma 9, del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. (di seguito indicato anche "Codice"), è decorso il termine di 35 (trentacinque) giorni dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione, come previsto dall'art. 76 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
 - sono terminati, con esito favorevole, i controlli sul possesso dei requisiti nei confronti del Professionista;
 - che l'Autorità ha richiesto a la documentazione necessaria per la stipulazione del contratto e che ha consegnato la documentazione richiesta;
 - è stata, peraltro, acquisita la documentazione di cui al D.Lgs. 159/2011 e s.m.i., conservata in atti;
- Tutto ciò premesso e considerato parte integrante e sostanziale del presente atto, i contraenti come sopra costituiti e rappresentati convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

1. L'incarico ha per oggetto lo svolgimento della direzione dei lavori e del coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione dell'intervento di restauro del magazzino 92 sito nell'area ex Arsenale del Porto di Trieste. Lotto Archivio. Progetto APT n. 1738/b.

Art. 2 – Composizione dell'ufficio

1. Per l'esecuzione dell'incarico, come dichiarato in fase di gara, sarà costituito l'Ufficio di Direzione Lavori e del Coordinamento della Sicurezza in Fase di Esecuzione, al quale saranno preposti i seguenti professionisti:

Ruolo	Nome e Cognome
- Direttore dei lavori (architetto/ingegnere)
- CSE (architetto/ingegnere)
- D.O. Opere edili /strutture(architetto/ingegnere)
- D.O. Impianti (ingegnere)
- Ispettore di cantiere

2. L'incarico dovrà tenere conto anche del servizio tecnico di prevenzione incendi finalizzato alla presentazione della documentazione necessaria, ed al successivo rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi, secondo la normativa vigente. Tale incarico dovrà essere svolto da un soggetto in possesso dei requisiti previsti dalla Legge n. 818/84 e s.m.i..

Art. 3 – Obblighi e oneri a carico del Professionista

1. Il Professionista è obbligato ad eseguire l'incarico affidatogli secondo le disposizioni del presente schema di contratto e sulla base delle indicazioni impartite dal responsabile unico del procedimento (di seguito denominato anche RUP).
2. Il Professionista, nello svolgimento dell'incarico, dovrà coordinarsi costantemente con il responsabile unico del procedimento allo scopo di consentire una valutazione congiunta delle problematiche progettuali nel loro divenire.

Art. 4 – Contenuti e modalità di svolgimento delle prestazioni

1. La prestazione relativa alla direzione lavori e coordinamento sicurezza in fase esecuzione andrà svolta secondo quanto previsto dall'art. 101 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..
2. Le prestazioni in capo alle varie figure dell'Ufficio di direzione lavori sono di seguito elencate:

➤ **DIRETTORE DEI LAVORI**

È preposto al controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione dell'intervento affinché i lavori siano eseguiti a regola d'arte ed in conformità al progetto e al contratto.

Il Direttore dei Lavori ha la responsabilità del coordinamento e della supervisione dell'attività di tutto l'ufficio di direzione dei lavori ed interloquisce in via esclusiva con l'esecutore in merito agli aspetti tecnici ed economici del contratto.

Il Direttore dei Lavori ha la specifica responsabilità dell'accettazione dei materiali, sulla base anche del controllo quantitativo e qualitativo degli accertamenti ufficiali delle caratteristiche meccaniche di questi così come previsto dalla normativa vigente.

Al Direttore dei Lavori fanno carico anche le attività di:

- verifica periodica del possesso e della regolarità da parte dell'esecutore e del subappaltatore della documentazione prevista dalle leggi vigenti in materia di obblighi nei confronti dei dipendenti;
- verifica della validità del programma di manutenzione, dei manuali d'uso e dei manuali di manutenzione, modificandone e aggiornandone i contenuti a lavori ultimati;
- segnalazione al responsabile del procedimento, dell'inosservanza delle disposizioni, da parte dell'esecutore, della disposizione di cui all'articolo 105 del D.Lgs. 50/2016.

Il Direttore dei Lavori deve garantire una presenza in cantiere almeno settimanale.

Più in dettaglio, al Direttore dei Lavori competono le seguenti funzioni:

Funzioni e compiti nella fase preliminare

● *Attestazione stato luoghi*

Il Direttore dei Lavori fornisce al RUP l'attestazione sullo stato dei luoghi in merito:

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

● *La consegna lavori*

- Il Direttore dei Lavori, previa autorizzazione del RUP, provvede alla consegna dei lavori nel termine e con le modalità indicate nel presente disciplinare;
- Il Direttore dei Lavori è responsabile della corrispondenza del verbale di consegna dei lavori all'effettivo stato dei luoghi. Il processo verbale di consegna deve essere redatto in contraddittorio con l'impresa affidataria e deve contenere:

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

- Il Direttore dei Lavori provvede alla consegna d'urgenza nei casi indicati all'art. 32, comma 8 del Codice e, in tal caso, il verbale di consegna indica, altresì, le lavorazioni che l'impresa affidataria deve immediatamente eseguire, comprese le opere provvisorie. Il Direttore dei Lavori provvede alla consegna parziale dei lavori nel caso in cui il capitolato speciale lo disponga in relazione alla natura dei lavori da eseguire. In tal caso, la data di consegna a tutti gli effetti di legge è quella dell'ultimo verbale di consegna parziale redatto dal Direttore dei Lavori. Il Direttore dei Lavori

comunica con un congruo preavviso all'impresa affidataria il giorno e il luogo in cui deve presentarsi, munita del personale idoneo, nonché delle attrezzature e dei materiali necessari per eseguire, ove occorra, il tracciamento dei lavori secondo i piani, profili e disegni di progetto. All'esito delle operazioni di consegna dei lavori, il direttore dei lavori e l'impresa affidataria sottoscrivono il relativo verbale e da tale data decorre utilmente il termine per il compimento dei lavori. Il Direttore dei Lavori trasmette il verbale di consegna sottoscritto dalle parti al RUP.

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

Funzioni e compiti in fase di esecuzione

- *Accettazione materiali*

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

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

- Il Direttore dei Lavori può disporre prove o analisi ulteriori rispetto a quelle previste dalla legge o dal capitolato speciale d'appalto finalizzate a stabilire l'idoneità dei materiali o dei componenti e ritenute necessarie dalla stazione appaltante, sulla base di adeguata motivazione, con spese a carico dell'impresa affidataria.

- Il Direttore dei Lavori può delegare le attività di controllo dei materiali agli ispettori di cantiere, fermo restando che l'accettazione dei materiali resta di sua esclusiva competenza.

- *Verifica del rispetto degli obblighi dell'impresa affidataria e del subappaltatore*

- Il Direttore dei Lavori:

a) verifica periodicamente il possesso e la regolarità da parte dell'impresa affidataria e del subappaltatore della documentazione prevista dalle leggi vigenti in materia di obblighi nei confronti dei dipendenti, nonché di quella necessaria in relazione all'adempimento degli obblighi di cui all'art. 30, comma 3, del Codice;

b) effettua accessi diretti sul luogo dell'esecuzione, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti, su richiesta del soggetto responsabile dell'unità organizzativa competente in relazione all'intervento (art. 31, comma 12, del Codice);

c) cura la costante verifica di validità del programma di manutenzione, dei manuali d'uso e dei manuali di manutenzione, modificandone e aggiornandone i contenuti a lavori ultimati;

d) in caso di ricorso all'istituto dell'avalimento da parte dell'impresa affidataria, il Direttore dei Lavori coadiuva il RUP nello svolgimento delle attività di verifica di cui all'art. 89, comma 9 del Codice.

Il Direttore dei Lavori esegue le seguenti attività di controllo:

a) ai fini dell'eventuale risoluzione contrattuale, svolge le attività di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 108 del Codice;

b) in caso di risoluzione contrattuale, cura – su richiesta del RUP - la redazione dello stato di consistenza dei lavori già eseguiti, l'inventario di materiali, macchine e mezzi d'opera e la relativa presa in consegna;

c) verifica che l'impresa affidataria svolga tutte le pratiche di legge relative alla denuncia dei calcoli delle strutture ai sensi dell'art. 101, comma 4, lett. a) del Codice;

d) determina in contraddittorio con l'impresa affidataria i nuovi prezzi delle lavorazioni e dei materiali non previsti dal contratto, nel rispetto della procedura prevista nel presente disciplinare;

e) redige apposita relazione laddove avvengano sinistri alle persone o danni alla proprietà nel corso dell'esecuzione di lavori e adotta i provvedimenti idonei a ridurre per la stazione appaltante le conseguenze dannose, con le modalità descritte nel presente disciplinare;

f) redige processo verbale alla presenza dell'impresa affidataria dei danni cagionati da forza maggiore, al fine di accertare: 1) lo stato delle cose dopo il danno, rapportandole allo stato precedente; 2) le cause dei danni, precisando l'eventuale causa di forza maggiore; 3) l'eventuale negligenza, indicandone il responsabile; 4) l'osservanza o meno delle regole dell'arte e delle prescrizioni del Direttore dei Lavori; 5) l'eventuale omissione delle cautele necessarie a prevenire i danni;

g) dà immediata comunicazione al responsabile del procedimento delle riserve iscritte ai sensi dell'art. 205, comma 1, del Codice e trasmette nel termine di dieci giorni dall'iscrizione della riserva una propria relazione riservata.

- *Gestione delle varianti e delle riserve*

- *Modifiche e Varianti contrattuali*

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

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

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

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

a) desumendoli dal prezzario di riferimento;

b) ragguagliandoli a quelli di lavorazioni consimili compresi nel contratto;

c) quando sia impossibile l'assimilazione, ricavandoli totalmente o parzialmente da nuove analisi effettuate avendo a riferimento i prezzi elementari di mano d'opera, materiali, noli e trasporti alla data di formulazione dell'offerta, attraverso un contraddittorio tra il Direttore dei Lavori e l'impresa affidataria, e approvati dal RUP.

Ove da tali calcoli risultino maggiori spese rispetto alle somme previste nel quadro economico, i prezzi prima di essere ammessi nella contabilità dei lavori sono approvati dalla stazione appaltante, su proposta del RUP.

Il Direttore dei Lavori può disporre modifiche di dettaglio non comportanti aumento o diminuzione dell'importo contrattuale, entro i limiti di legge, comunicandole al RUP.

- *Riserve*

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

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

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

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

- *Sospensione del rapporto contrattuale*

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

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

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

- *Gestione dei sinistri*

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

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

Al fine di determinare l'eventuale risarcimento per danni alle opere o provviste al quale può avere diritto l'impresa affidataria, in casi di forza maggiore e nei limiti consentiti dal contratto, spetta al Direttore dei Lavori redigere processo verbale alla presenza di quest'ultima, accertando:

- lo stato delle cose dopo il danno, rapportandole allo stato precedente;
- le cause dei danni, precisando l'eventuale causa di forza maggiore;
- la eventuale negligenza, indicandone il responsabile, ivi compresa l'ipotesi di erronea esecuzione del progetto da parte dell'appaltatore;
- l'osservanza o meno delle regole dell'arte e delle prescrizioni del Direttore dei Lavori;

e) l'eventuale omissione delle cautele necessarie a prevenire i danni.

Nessun indennizzo è dovuto quando a determinare il danno abbia concorso la colpa dell'impresa affidataria o delle persone delle quali essa è tenuta a rispondere.

Funzioni e compiti al termine dei lavori

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

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

In sede di collaudo il Direttore dei Lavori:

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

Controllo amministrativo contabile

La contabilità dei lavori è tenuta nel rispetto di quanto previsto dal Titolo IX - Capo I del D.P.R. n. 207/2010 e di quanto segue.

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

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

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

I materiali e i manufatti portati in contabilità rimangono a rischio e pericolo dell'impresa affidataria e possono sempre essere rifiutati dal Direttore dei Lavori nel caso in cui quest'ultimo ne accerti l'esecuzione senza la necessaria diligenza o con materiali diversi da quelli prescritti contrattualmente o che, dopo la loro accettazione e messa in opera, abbiano rivelato difetti o inadeguatezze. Il rifiuto deve essere trascritto sul giornale dei lavori o, comunque, nel primo atto contabile utile, entro quindici giorni dalla scoperta della non conformità al progetto o al contratto del materiale utilizzato o del manufatto eseguito. I diversi documenti contabili, predisposti e tenuti dallo stesso o dai suoi assistenti, se dal medesimo delegati, e che devono essere firmati contestualmente alla compilazione rispettando la cronologia di inserimento dei dati, sono:

- a) il giornale dei lavori in cui sono annotati in ciascun giorno: l'ordine, il modo e l'attività con cui progrediscono le lavorazioni; il nominativo, la qualifica e il numero degli operai impiegati; l'attrezzatura tecnica impiegata per l'esecuzione dei lavori; l'elenco delle provviste fornite dall'impresa affidataria documentate dalle rispettive fatture quietanzate, nonché quant'altro interessi l'andamento tecnico ed economico dei lavori, ivi compresi gli eventuali eventi infortunistici; l'indicazione delle circostanze e degli avvenimenti relativi ai lavori che possano influire sui medesimi; gli ordini di servizio, le istruzioni e le prescrizioni del RUP e del Direttore dei Lavori; le relazioni indirizzate al RUP; i processi verbali di accertamento di fatti o di esperimento di prove; le contestazioni, le sospensioni e le riprese dei lavori; le varianti ritualmente disposte, le modifiche od aggiunte ai prezzi.

Il Direttore dei Lavori, in caso di delega ai suoi assistenti, verifica l'esattezza delle annotazioni sul giornale dei lavori ed aggiunge le osservazioni, le prescrizioni e le avvertenze che ritiene opportune apponendo con la data la sua firma, di seguito all'ultima annotazione dell'assistente.

- b) i libretti di misura delle lavorazioni e delle provviste contengono la misurazione e classificazione delle lavorazioni effettuate dal Direttore dei Lavori. Il Direttore dei Lavori cura che i libretti siano aggiornati e immediatamente firmati dall'impresa affidataria o dal tecnico dell'impresa affidataria che ha assistito al rilevamento delle misure. In caso di lavori a corpo, le lavorazioni sono annotate su un apposito libretto delle misure, sul quale, in occasione di ogni stato

d'avanzamento e per ogni categoria di lavorazione in cui risultano suddivisi, il Direttore dei Lavori registra la quota percentuale dell'aliquota relativa alla voce disaggregata della stessa categoria, rilevabile dal contratto, che è stata eseguita. Le progressive quote percentuali delle voci disaggregate eseguite delle varie categorie di lavorazioni sono desunte da valutazioni autonomamente effettuate dal Direttore dei Lavori, il quale può controllarne l'ordine di grandezza attraverso un riscontro nel computo metrico estimativo dal quale le aliquote sono state dedotte.

c) il registro di contabilità: contiene le trascrizioni delle annotazioni presenti nei libretti delle misure, nonché le domande che l'impresa affidataria ritiene di fare e le motivate deduzioni del Direttore dei Lavori. L'iscrizione delle partite è fatta in ordine cronologico. In apposita sezione del registro di contabilità è indicata, in occasione di ogni stato di avanzamento, la quantità di ogni lavorazione eseguita con i relativi importi, in modo da consentire una verifica della rispondenza all'ammontare complessivo dell'avanzamento dei lavori. Il registro di contabilità è il documento che riassume ed accentra l'intera contabilizzazione dell'opera in quanto a ciascuna quantità di lavorazioni eseguite e registrate nel libretto vengono applicati i corrispondenti prezzi contrattuali in modo tale da determinare l'avanzamento dei lavori non soltanto sotto il profilo delle quantità eseguite ma anche sotto quello del corrispettivo maturato dall'appaltatore. Il registro è sottoposto all'impresa affidataria per la sua sottoscrizione in occasione di ogni stato di avanzamento. Il Direttore dei Lavori propone al RUP in casi speciali che il registro sia diviso per articoli, o per serie di lavorazioni, purché le iscrizioni rispettino in ciascun foglio l'ordine cronologico.

d) lo stato di avanzamento lavori (SAL) riassume tutte le lavorazioni e tutte le somministrazioni eseguite dal principio dell'appalto sino ad allora e a esso è unita una copia degli eventuali elenchi dei nuovi prezzi, indicando gli estremi della intervenuta approvazione; se tali elenchi sono già in possesso della stazione appaltante, il Direttore dei Lavori ne indica gli estremi nel SAL. Tale documento, ricavato dal registro di contabilità, è rilasciato nei termini e modalità indicati nella documentazione di gara e nel contratto di appalto, ai fini del pagamento di una rata di acconto; a tal fine il documento deve precisare il corrispettivo maturato, gli acconti già corrisposti e di conseguenza, l'ammontare dell'acconto da corrispondere, sulla base della differenza tra le prime due voci. Il Direttore dei Lavori trasmette immediatamente lo stato di avanzamento al RUP, che emette il certificato di pagamento; ogni certificato di pagamento emesso dal RUP è annotato nel registro di contabilità.

e) il conto finale dei lavori è compilato dal Direttore dei Lavori a seguito della certificazione dell'ultimazione degli stessi entro il termine fissato dal capitolato speciale dei lavori e trasmesso al RUP unitamente ad una relazione, in cui sono indicate le vicende alle quali l'esecuzione del lavoro è stata soggetta, allegando tutta la relativa documentazione. Il conto finale deve essere sottoscritto dall'impresa affidataria. All'atto della firma l'impresa affidataria non può iscrivere domande per oggetto o per importo diverse da quelle formulate nel registro di contabilità durante lo svolgimento dei lavori e deve confermare le riserve già iscritte negli atti contabili per le quali non siano intervenuti la transazione di cui all'art. 208 del Codice o l'accordo bonario di cui all'art. 205 del Codice. Se l'impresa affidataria non firma il conto finale nel termine assegnato (non superiore a trenta giorni), o se lo sottoscrive senza confermare le domande già formulate nel registro di contabilità, il conto finale si ha come da lui definitivamente accettato. Al conto finale il Direttore dei Lavori allega la seguente documentazione:

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

Il Direttore dei Lavori conferma o rettifica, previa le opportune verifiche, le dichiarazioni degli incaricati e sottoscrive ogni documento contabile.

La contabilità dei lavori è effettuata mediante l'utilizzo di strumenti elettronici specifici, che usano piattaforme, anche telematiche, interoperabili a mezzo di formati aperti non proprietari, al fine di non limitare la concorrenza tra i fornitori di tecnologie, e nel Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii). Tali

strumenti elettronici devono essere in grado di garantire l'autenticità, la sicurezza dei dati inseriti e la provenienza degli stessi dai soggetti competenti. I programmi informatizzati devono essere preventivamente accettati dal RUP.

➤ **DIRETTORI OPERATIVI**

Gli assistenti con funzioni di Direttori Operativi collaborano con il Direttore dei Lavori nel verificare che lavorazioni di singole parti dei lavori da realizzare siano eseguite regolarmente e nell'osservanza delle clausole contrattuali. Essi rispondono della loro attività direttamente al Direttore dei Lavori.

Il Direttore Operativo Opere edili/strutture e il Direttore Operativo Impianti devono essere presenti in cantiere quotidianamente durante le lavorazioni specifiche.

Ai Direttori Operativi possono essere affidati dal Direttore dei Lavori, fra gli altri, i seguenti compiti:

- verificare che l'esecutore svolga tutte le pratiche di legge relative alla denuncia dei calcoli delle strutture;
- programmare e coordinare le attività dell'ispettore dei lavori;
- curare l'aggiornamento del cronoprogramma generale e particolareggiato dei lavori e segnalare tempestivamente al Direttore dei Lavori le eventuali difformità rispetto alle previsioni contrattuali proponendo i necessari interventi correttivi;
- assistere il Direttore dei Lavori nell'identificare gli interventi necessari ad eliminare difetti progettuali o esecutivi;
- individuare ed analizzare le cause che influiscono negativamente sulla qualità dei lavori e proponendo al direttore dei lavori le adeguate azioni correttive;
- assistere i collaudatori nell'espletamento delle operazioni di collaudo;
- esaminare e approvare il programma delle prove di collaudo e messa in servizio degli impianti;
- direzione di lavorazioni specialistiche.

➤ **ISPETTORI DI CANTIERE**

Gli assistenti con funzioni di ispettori di cantiere collaborano con il direttore dei lavori nella sorveglianza dei lavori in conformità delle prescrizioni stabilite nel capitolato speciale di appalto. La posizione di ispettore è ricoperta da una sola persona che esercita la sua attività in un turno di lavoro. Essi sono presenti in cantiere quotidianamente. Essi rispondono della loro attività direttamente al direttore dei lavori.

Agli ispettori, possono essere affidati fra gli altri i seguenti compiti:

- la verifica dei documenti di accompagnamento delle forniture di materiali per assicurare che siano conformi alle prescrizioni ed approvati dalle strutture di controllo in qualità del fornitore;
- la verifica, prima della messa in opera, che i materiali, le apparecchiature e gli impianti abbiano superato le fasi di collaudo prescritte dal controllo di qualità o dalle normative vigenti o dalle prescrizioni contrattuali in base alle quali sono stati costruiti;
- il controllo sulla attività dei subappaltatori;
- il controllo sulla regolare esecuzione dei lavori con riguardo ai disegni ed alle specifiche tecniche contrattuali;
- l'assistenza alle prove di laboratorio;
- l'assistenza ai collaudi dei lavori ed alle prove di messa in esercizio ed accettazione degli impianti;
- la predisposizione degli atti contabili e l'esecuzione delle misurazioni quando siano stati incaricati dal direttore dei lavori;
- l'assistenza al coordinatore per l'esecuzione.

➤ **SICUREZZA NEL CANTIERE**

Il Direttore dei Lavori e il C.S.E. non possono coincidere.

Per le funzioni del coordinatore per l'esecuzione dei lavori si applica l'articolo 92 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

I provvedimenti di cui all'articolo 92, comma 1, lettera e), del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, sono comunicati all'Autorità da parte del Responsabile del procedimento.

Il C.S.E. deve garantire una presenza in cantiere almeno bisettimanale.

Art. 5 - Termini

1. Il tempo previsto complessivamente per l'espletamento di tutti i servizi in oggetto coincide con il termine contrattuale previsto per l'esecuzione dei lavori e comunque fino alla loro conclusione e collaudo.
2. L'Autorità si riserva la facoltà di disporre l'inizio dell'esecuzione del servizio anche antecedentemente alla stipulazione del contratto in caso di motivate ragioni di urgenza, ai sensi dell'art. 32, co. 13, Codice.

Art. 6 - Altre condizioni disciplinanti l'incarico

1. Il Professionista si impegna a svolgere tutti gli incarichi per conto e nell'interesse dell'Autorità. Dal Responsabile del procedimento riceverà le disposizioni e le istruzioni necessarie per il loro espletamento.
2. Il Professionista dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni arrecati, eventualmente, a persone o a cose tanto dell'Autorità che di terzi in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione del servizio di cui trattasi.
3. L'Autorità si impegna a fornire al Professionista, all'inizio dell'incarico, tutta la documentazione in proprio possesso inerente l'oggetto dell'incarico.

Art. 7 – Corrispettivo

Il corrispettivo per l'incarico di cui al presente schema di contratto, comprensivo dello svolgimento di tutte le attività descritte nel presente atto ed eseguite secondo le indicazioni del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e del D.P.R. n. 207/2010 per quanto applicabile, è fissato in € (euro /00) oltre Oneri Previdenziali (4%) e IVA (22%).

Il compenso è comprensivo di qualunque onorario, onere, spettanza e spesa a qualsiasi titolo e in qualsiasi misura sostenute dal Professionista in conseguenza all'espletamento degli incarichi, ivi compresi gli oneri fiscali. Qualora si verificassero variazioni di imposte e contributi di natura fiscale, conseguenti a modifiche delle normative vigenti, l'onorario verrà modificato per la parte relativa. I maggiori importi che potrebbero derivare da eventuali perizie suppletive e/o di variante saranno sommati a quello dei lavori appaltati e, su tale base, verrà computato l'onorario.

Il Professionista rinuncia sin d'ora a qualsiasi compenso o rimborso spese o altra forma di corrispettivo, oltre a quanto previsto dal presente schema di contratto.

Art. 8 – Modalità di pagamento

1. La liquidazione dei compensi per lo svolgimento dell'incarico sarà effettuata come segue:
 - il 90% dell'importo di contratto previsto per l'incarico sarà liquidato in corso d'opera in proporzione agli stati di avanzamento dei lavori emessi (SAL) e contestualmente agli stessi;
 - il saldo pari al 10% dell'importo di contratto previsto per l'incarico sarà liquidato, a conclusione dell'incarico e, in ogni caso, all'emissione del Certificato di Collaudo.

2. Il pagamento resta comunque subordinato all'ottemperanza del Professionista agli obblighi citati nel presente atto.

3. Il pagamento degli acconti avverrà entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura elettronica, salvo che il Responsabile del Procedimento eccepisca l'incompletezza o l'inadeguatezza della documentazione contabile presentata.

4. Il Professionista, a pena di nullità assoluta del presente atto, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, pena le sanzioni ivi previste. Pertanto, le fatture in formato elettronico (Codice Univoco Ufficio UFEHCX – Codice IPA APTri) dovranno riportare il numero di repertorio e la data del presente atto, l'oggetto della prestazione, l'impegno di spesa n., il Codice Identificativo Gara (CIG) n., il Codice Unico di Progetto (CUP) n. ed il numero di conto corrente dedicato su cui accreditare il pagamento. Il Professionista ha comunicato i seguenti estremi del conto corrente dedicato: codice IBAN In caso contrario, le fatture verranno rimesse al Professionista per gli aggiustamenti necessari.

Il Professionista ha indicato (codice fiscale), (codice fiscale) come le persone delegate ad operare sul conto corrente dedicato sopra menzionato. Al riguardo, il Professionista si obbliga a notificare tempestivamente all'Autorità qualsiasi variazione al riguardo. In difetto, nessuna responsabilità potrà essere attribuita all'Autorità per pagamenti a persone non più delegate ad operare sul predetto conto.

La liquidazione dei pagamenti sarà obbligatoriamente subordinata all'accertamento della regolarità contributiva del Professionista.

Il contratto verrà risolto di diritto nella eventualità che le transazioni dovessero essere eseguite senza avvalersi di banche o di Poste Italiane S.p.A. ovvero di altre modalità idonee per legge a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Il Professionista si impegna a dare immediata comunicazione all'Autorità ed alla Prefettura di Trieste della notizia dell'inadempimento della propria eventuale controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I pagamenti saranno effettuati previa verifica dell'assenza di un qualsiasi inadempimento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento ovvero dello stato e della misura delle somme eventualmente dovute. L'eventuale presenza di debiti in misura almeno pari a diecimila Euro, I.V.A. compresa, comporterà la sospensione del pagamento

della somma dovuta fino alla concorrenza del debito rilevato, con le modalità di cui all'articolo 3 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 18 gennaio 2008, n. 40.

In caso di ritardato pagamento, dal giorno successivo alla scadenza decorreranno automaticamente gli interessi legali di mora, in misura di legge, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231

5. L'emissione della fattura s'intende autorizzata all'atto, rispettivamente, dell'emissione del Certificato di Pagamento (riferito ai SAL) e dell'approvazione del Certificato di Collaudo da parte del RUP.

6. In caso di inadempimento contrattuale, l'Autorità si riserva di non procedere alla liquidazione degli acconti sino alla regolare esecuzione delle prestazioni in relazione alle quali si è verificato il non corretto adempimento.

7. In caso di R.T.P. sarà obbligo di ciascun Professionista fatturare e registrare le operazioni relative all'esecuzione dell'incarico di propria competenza. Spetterà alla capogruppo comunicare con apposita nota gli importi di spettanza dei singoli professionisti. Successivamente, i singoli componenti potranno emettere le corrispondenti fatture elettroniche in base alle percentuali di esecuzione del servizio, per la successiva emissione da parte dell'Autorità dei mandati di pagamento intestati ai singoli beneficiari.

Art. 9 – Penali

1. In caso di mancata, ritardata, incompleta o inadeguata esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto la cui gravità non concreti il presupposto per la risoluzione contrattuale in base all'art. 12, l'Autorità potrà applicare le seguenti penali:

a) mancata esecuzione di una delle prestazioni dedotte in contratto: per ciascun inadempimento sarà applicata una penale pari allo 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale;

b) ritardata esecuzione di una delle prestazioni dedotte in contratto: per ogni giorno solare di ritardo nell'adempimento di quanto disposto dal responsabile unico del procedimento con apposito ordine di servizio al direttore dei lavori, sarà applicata una penale pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale;

c) incompleta esecuzione delle prestazioni dedotte in contratto: per ciascun inadempimento sarà applicata una penale pari allo 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

2. Gli inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali sopra precisate, verranno contestati dal RUP, a mezzo di comunicazione scritta che sarà trasmessa per PEC (a cui si attribuisce pieno valore di titolo di notifica) al Professionista. Quest'ultimo dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni al RUP nel termine massimo di 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi dalla ricezione della stessa contestazione.

3. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio del RUP ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate al Professionista le penali sopra indicate.

4. Nel caso di applicazione di penali, l'Autorità potrà trattenere l'importo delle stesse sul corrispettivo indicato nelle fatture o escutendo la cauzione definitiva, di cui al successivo art. 11.

5. L'applicazione delle penali non esonera in nessun caso il Professionista dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento delle medesime penali.

6. Qualora l'ammontare delle penali superi il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale (IVA esclusa), l'Autorità, su proposta del responsabile unico del procedimento, potrà risolvere il contratto per grave inadempimento senza che la controparte possa pretendere alcun compenso o indennizzo di sorta sia per onorari che per rimborsi spese, impregiudicato il diritto dell'Autorità stessa al risarcimento di eventuali maggiori danni patiti in conseguenza dell'inadempimento.

Art. 10 – Coperture assicurative e garanzie

1. A garanzia del corretto adempimento delle obbligazioni assunte con il presente atto, il Professionista ha prodotto polizza assicurativa a copertura dei rischi di natura professionale, n. _____ stipulata con la Compagnia di assicurazioni _____ in data _____, valida fino al _____, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto ancorché non materialmente allegata.

2. Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs n. 50/2016, il Professionista, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle eventuali somme pagate in più al Professionista rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso il Professionista, ha prodotto, a titolo di garanzia definitiva, una polizza fideiussoria n. emessa da in data per l'importo di €, pari al 10 % dell'importo della parcella relativa al presente incarico.

3. Qualora la garanzia sia venuta meno in tutto o in parte, il Professionista dovrà provvedere tempestivamente al reintegro della stessa, dandone comunicazione scritta mediante PEC al RUP. La garanzia dovrà essere integrata entro

10 (dieci) giorni ogni volta che l'Autorità abbia provveduto alla sua escussione, anche parziale, a seguito della comminazione di eventuali penali.

4. La garanzia definitiva è svincolata progressivamente a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di collaudo o comunque fino a 12 mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato.

Art. 11 – Clausola risolutiva espressa

1. L'Autorità si riserva di risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, previa dichiarazione scritta da comunicarsi al Professionista con PEC, nei seguenti casi:

- qualora l'ammontare delle penali di cui all'art. 10 superi il 10% (diecipercento) dell'importo contrattuale (IVA esclusa);
- violazione della norma di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.;
- violazione degli obblighi di riservatezza di cui al successivo art. 21;
- reiterate violazioni (almeno due violazioni) agli obblighi derivanti dagli ordini di servizio emessi dal RUP.

2. Nelle ipotesi descritte al comma precedente, l'Autorità provvederà ad incamerare, senza ulteriore preavviso, a titolo di penale, la garanzia definitiva, di cui all'art. 11, addebitando le maggiori spese per l'assegnazione dell'incarico ad altro Professionista. Rimane salvo il diritto dell'Autorità al risarcimento del maggior danno in conseguenza dell'inadempimento.

Art. 12 – Ulteriori ipotesi di risoluzione contrattuale

1. Nel caso in cui il Professionista non ottemperi alle prescrizioni impartite dalla normativa di riferimento o dall'Autorità oppure sorgano divergenze di ordine tecnico, la stessa Amministrazione, sentito il Responsabile del procedimento, emetterà e comunicherà le decisioni del caso. Tali decisioni saranno immediatamente esecutive. Nel caso in cui venga decisa la cessazione dell'incarico spetterà al Professionista l'onorario pattuito, relativamente alla parte di incarico di cui si tratterà, in proporzione alle spese effettuate e documentate al momento della cessazione delle prestazioni, senza altro indennizzo.

2. In caso di inadempienza degli obblighi contrattuali da parte del Professionista, l'Autorità si riserva la facoltà di intimare per iscritto (ex articolo 1454 del codice civile), a mezzo p.e.c., allo stesso di adempiere entro il termine di giorni 15 (quindici), con l'avvertenza che, decorso inutilmente detto termine, il contratto si intenderà senz'altro risolto. Per effetto della risoluzione, come sopra disposta, il Professionista non potrà accampare pretese di alcun genere.

3. Il presente atto sarà risolto di diritto in caso di cancellazione dei professionisti incaricati dai relativi Albi professionali, a meno che il Professionista non li sostituisca con altri di gradimento dell'Autorità.

4. Nel caso in cui una delle due Parti venga a trovarsi nell'impossibilità di adempiere per cause di forza maggiore, in tutto o in parte, agli obblighi sottoscritti nel presente atto, questa dovrà darne all'altra avviso immediato a mezzo p.e.c., con firma digitale, contenente ampi dettagli sulla circostanza di forza maggiore. In tal caso, gli obblighi spettanti alla controparte saranno sospesi se su di essi influirà detta circostanza di forza maggiore, finché durerà la condizione di non poterli rispettare, fermo restando che la causa di tale situazione dovrà essere risolta con ogni ragionevole sollecitudine.

5. L'Autorità si, altresì, la facoltà di risolvere il contratto nei casi di cui all'art. 108, comma 1 del Codice.

6. L'Autorità procederà alla risoluzione del contratto nei casi previsti al comma 2 dell'art. 108 del Codice.

7. Nel caso di risoluzione del contratto il Professionista, ai sensi dell'art. 108, comma 5 del Codice, ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto. Si applicano altresì i commi 3, 4 e 8 dell'art. 108 del Codice.

Art. 13 – Recesso

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 109 del Codice, fermo restando quanto previsto dall'art. 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, l'Autorità può recedere dal contratto in qualunque tempo per ragioni di pubblico interesse, previo il pagamento delle prestazioni relative ai servizi eseguiti, oltre al decimo dell'importo di quelle non eseguite. Il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti dell'importo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni regolarmente eseguite.

2. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione al Professionista trasmessa via PEC da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni naturali consecutivi, decorsi i quali l'Autorità prende in consegna e verifica la regolarità delle prestazioni rese.

Art. 14 - Divieto di subappalto e cessione del disciplinare

Il Professionista è tenuto ad eseguire in proprio la prestazione oggetto del presente atto. E' assolutamente vietata la cessione totale o parziale del presente schema di contratto, pena la nullità della cessione stessa.

Art. 15 – Incompatibilità

1. Il Professionista non potrà partecipare all'appalto dei lavori, nonché agli eventuali subappalti o cottimi, relativi all'opera pubblica oggetto del presente incarico.
2. All'appalto dei lavori, nonché agli eventuali subappalti o cottimi, non potranno partecipare soggetti controllati, controllanti o collegati al Professionista ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile.
3. I divieti di cui al presente articolo sono inoltre estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico in oggetto, ai suoi collaboratori e ai loro dipendenti.
4. Il Professionista dichiara di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di conflitto di interesse con l'Autorità e si impegna comunque a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di incompatibilità o di cessazione delle condizioni indicate ai precedenti commi, sia per sé medesimo sia per i suoi collaboratori.

Art. 16 – Controversie

1. Qualora insorgano controversie relative all'interpretazione e/o all'esecuzione del contratto, le parti ne danno comunicazione al RUP che proporrà una conciliazione per l'immediata soluzione in via amministrativa.
2. Nel caso in cui alla conciliazione non dovesse far seguito il raggiungimento di un accordo entro il termine di 30 (trenta) giorni, le controversie saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.
3. Il Foro competente è sin da ora indicato in quello di Trieste.

Art. 17 – Stipulazione del contratto

1. La stipulazione del contratto di appalto, in forma di scrittura privata e con firma digitale, avrà luogo entro il termine di 60 (sessanta) giorni dall'approvazione dell'aggiudicazione.
2. L'aggiudicatario dovrà presentarsi o comunque essere disponibile per la sottoscrizione alla data che sarà fissata dall'Autorità per la stipulazione del contratto; nel caso in cui non si presenti nei termini stabiliti senza giustificato motivo, lo stesso decade dall'aggiudicazione e l'Autorità si riserva la facoltà di aggiudicare l'appalto al concorrente che risulti successivamente classificato, fatta salva la verifica di congruità.
3. L'Autorità si riserva di affidare il servizio per motivi d'urgenza nelle more della stipula del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Art. 18 – Spese contrattuali

1. Tutte le spese relative al contratto, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti, comprese le spese di bollatura virtuale e la sua eventuale registrazione in caso d'uso nonché le imposte o tasse nascenti dalle vigenti disposizioni, con esclusione dell'I.V.A. che, se dovuta, rimarrà a carico dell'Autorità stessa, sono a carico del Professionista, senza diritto di rivalsa.
2. Le prestazioni oggetto del presente atto non sono imponibili dell'I.V.A. ai sensi dell'articolo 9, comma 1, punto 6 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 OPPURE sono imponibili dell'I.V.A..
Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, le Parti dichiarano i seguenti codici fiscali: Autorità n. 00050540327; l'Aggiudicatario n.
3. Le spese per la pubblicazione dell'avviso di gara e del successivo avviso di aggiudicazione sulla Gazzetta Ufficiale e sui giornali sono a carico dell'aggiudicatario e devono essere rimborsate all'Autorità entro sessanta giorni dall'aggiudicazione.

Art. 19 – Riservatezza

1. Il Professionista è responsabile della riservatezza dei dati e dei materiali dei quali venga a conoscenza nel corso dell'esecuzione del presente contratto. Tali dati/materiali potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del presente disciplinare.
2. Il Professionista non potrà far altro uso né direttamente né indirettamente delle informazioni di cui verrà a conoscenza in relazione al presente affidamento e ciò anche successivamente alla scadenza dell'incarico.
3. Il Professionista è responsabile dell'osservanza, da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di riservatezza di cui al comma precedente.

Art. 20 – Informativa ai sensi dell'art. 13, D.LGS. 196/2003

1. Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione di dati personali", si informa che i dati del Professionista raccolti saranno utilizzati per le finalità connesse alla gestione del contratto in oggetto e per l'esecuzione di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente.
2. In ogni momento l'interessato potrà esercitare nei confronti dell'Autorità i diritti così come previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i..
3. Il titolare del trattamento è l'Autorità.
4. Il trattamento dei dati potrà essere effettuato sia manualmente sia attraverso l'ausilio di mezzi elettronici.

Art. 21 – Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente schema di contratto si fa riferimento al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., al D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i. limitatamente alle norme ancora in vigore ai sensi degli artt. 216 e 217 del predetto D.Lgs. n. 50/2016 e alle disposizioni del Codice Civile regolanti la materia.

Il presente atto è stato redatto mediante l'utilizzo degli strumenti informatici ed è da registrare soltanto in caso d'uso ai sensi dell'articolo 10 – Tariffa, parte prima, del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Letto a video, approvato e sottoscritto dalle Parti con modalità di firma digitale ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettere s) ed f) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (codice dell'amministrazione digitale), conformemente a quanto disposto dall'articolo 32, comma 14 del decreto legislativo n. 50/2016, il presente atto contiene un'inserzione allegata in copia fotostatica in formato .pdf sub "A": decreto n. di delega di firma, e consta a video di numero
facciate intere e fino qui della

Trieste,

Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale –

L'Aggiudicatario