

OGGETTO, PRESCRIZIONI, CRITERI, INDICAZIONI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1 Oggetto dell'incarico

L'incarico ha per oggetto **la direzione operativa** degli "Interventi di adeguamento alla normativa antincendio del Polo Tecnico Professionale di Lugo – Sezione professionale "E. Stoppa", via F. Baracca,62 a Lugo (RA)" come previsto dall'art. 101 comma 4 del D.Lgs 50/2016, secondo il quale il Direttore Operativo "collabora con il Direttore dei Lavori nel verificare che le lavorazioni di singole parti dei lavori da realizzare siano eseguite regolarmente e nell'osservanza delle clausole contrattuali, rispondendo della loro attività direttamente al direttore dei lavori".

L'importo dei lavori è pari a € 106.308,56 (comprensivo dei lavori in economia e dei costi per la sicurezza non soggetti a ribasso) oltre ad IVA, di cui: € 99.562,71 per lavori a misura soggetti a ribasso d'asta, € 3.845,85 per lavori in economia e € 2.900,00 per costi per la sicurezza, entrambi non soggetti a ribasso d'asta.

L'edificio sede del Polo Tecnico Professionale di Lugo – Sezione Professionale "E. Stoppa" sito in via F. Baracca, 62 a Lugo (RA) in riferimento al D. Lgs. 22.01.2004 n. 42 ("Codice dei beni culturali e del paesaggio") risulta sottoposto a vincolo architettonico. La proprietà dell'edificio è il Comune di Lugo e dall'anno 1999, a seguito della emanazione della Legge n. 23/96, che ha trasferito alle Province la titolarità di tutte le scuole medie superiori, l'edificio è passato alle competenze edilizie della Provincia di Ravenna.

L'intervento, finanziato all'interno degli interventi di adeguamento alla normativa antincendio degli edifici scolastici – 2° PIANO, autorizzati con Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 43 del 30/06/2020, è mirato all'adeguamento della normativa antincendio dell'edificio scolastico in parola.

Esso prevede i lavori prescritti dal parere in deroga rilasciato dalla Direzione regionale dei Vigili del Fuoco con nota n. 30034 del 09/11/2021.

I lavori consistono in interventi prevalentemente di natura impiantistica che prevedono principalmente la realizzazione di un impianto di diffusione sonora mediante altoparlanti per la segnalazione dell'allarme evacuazione (EVAC) e la realizzazione di un locale, per allestire la centrale di spinta e la vasca di accumulo per implementare le caratteristiche prestazionali dell'esistente impianto idrico antincendio, nonché lo spostamento e la nuova installazione di idranti a muro.

Con riferimento alla Tavola Z.2 del D.M. 17/06/2016 le prestazioni minime richieste dall'incaricato, nell'espletamento del servizio sopra descritto sono le seguenti:

- Qcl.05.01: Ufficio della direzione lavori, per ogni addetto con qualifica di direttore operativo (art.149, D.P.R. 207/2010);
- Qcl.9a: Contabilità dei lavori a misura (art.185, D.P.R. 207/10);

Si intendono ricompresi nell'incarico anche l'eventuale modulistica, le relazioni, gli elaborati grafici necessari per l'esecuzione dei lavori, la gestione degli stessi in itinere e la chiusura delle pratiche autorizzative comunque denominate.

2 Durata dell'incarico

Tutte le opere appaltate dovranno essere completamente ultimate nel termine di **92** (novantadue) giorni naturali e consecutivi. Il professionista dovrà effettuare l'incarico fino alla data di approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione/Collaudato dei lavori oggetto di intervento.

3 Tipo e caratteristiche delle prestazioni richieste

Il Direttore operativo risponde della propria attività direttamente al Direttore dei Lavori per le attività di indirizzo dell'esecuzione dei lavori e la produzione della documentazione necessaria alla Direzione Lavori per la contabilizzazione e liquidazione dei lavori, dall'emissione del verbale di inizio dei lavori fino all'emissione del Certificato di regolare esecuzione/collaudato.

Le attività oggetto dell'incarico di cui dell'art. 101 c. 4 del D.Lgs 50/2016, sono di seguito specificate:

- a) verificare che l'esecutore svolga tutte le pratiche di legge relative alla denuncia dei calcoli delle strutture;
- b) programmare e coordinare le attività dell'ispettore dei lavori;

- c) curare l'aggiornamento del cronoprogramma particolareggiato dei lavori, per quanto riguarda le strutture, e segnalare tempestivamente al direttore dei lavori le eventuali difformità rispetto alle previsioni contrattuali proponendo i necessari interventi correttivi;
- d) assistere il direttore dei lavori nell'identificare gli interventi necessari ad eliminare difetti progettuali o esecutivi;
- e) individuare ed analizzare le cause che influiscono negativamente sulla qualità dei lavori e proponendo al direttore dei lavori le adeguate azioni correttive;
- h) direzione di lavorazioni specialistiche.

Il Professionista, in particolare, dovrà svolgere l'incarico di Direzione Operativa in stretto contatto con il RUP ed il Direttore dei lavori, dai quali riceverà le necessarie istruzioni e linee guida a cui attenersi. Egli dovrà relazionare ad ogni visita in cantiere sul Giornale dei lavori per quanto di sua competenza relativamente all'andamento del cantiere; nello specifico avrà le seguenti specifiche mansioni:

1. assistenza alla DL nella verifica in corso d'opera della corretta esecuzione delle opere rispetto alle indicazioni progettuali e alle normative vigenti al momento dell'esecuzione delle stesse;
2. assistenza alla DL nella verifica in corso d'opera della corretta esecuzione delle opere direttamente o indirettamente connesse con quelle di propria competenza, al fine di verificarne la piena compatibilità;
3. certificazione, preliminarmente all'emissione di ogni Stato di Avanzamento Lavori, dell'ammissibilità al pagamento delle opere di propria competenza eseguite dall'Appaltatore;
4. aggiornamento del cronoprogramma generale e particolareggiato dei lavori, segnalando tempestivamente al DL le eventuali difformità rispetto alle previsioni contrattuali e proponendo i necessari interventi correttivi;
5. assistenza all'/agli eventuali Ispettore/i di Cantiere nella verifica e accettazione dei materiali in conformità alle disposizioni progettuali, normative e alle regole di buona tecnica vigenti. Il Direttore Operativo dovrà esprimere formale parere sul materiale campionato firmando, per la parte di propria competenza, la scheda di verifica della campionatura e del materiale pervenuto in cantiere;
6. partecipazione, su richiesta del DL, alle riunioni di coordinamento e alle visite settimanali di cantiere (congiuntamente o disgiuntamente agli altri tecnici componenti l'Ufficio di DL);
7. garanzie della propria presenza a seguito di convocazione specifica da parte del DL;
8. garanzia di una presenza giornaliera nel corso dell'esecuzione delle opere di elevata complessità o ad elevato rischio;
9. collaborazione alla tenuta dei libri contabili partecipando, su richiesta del DL, alle operazioni di rilievo da effettuarsi in contraddittorio con l'Appaltatore e collaborando con l'/gli Ispettore/i di Cantiere all'individuazione dei criteri per l'inserimento delle opere all'interno della contabilità;
10. identificazione degli interventi necessari a porre rimedio ad eventuali difformità rispetto alle previsioni progettuali;
11. analisi ed individuazione delle cause che influiscono negativamente sulla qualità delle opere fornendo al riguardo tempestiva comunicazione al DL e proponendo le adeguate azioni correttive;
12. assistenza alle visite ispettive in cantiere degli Enti preposti, redigendo gli elaborati necessari all'eventuale ottenimento di pareri o autorizzazioni comunque denominati;
13. verifica dello svolgimento da parte dell'Appaltatore di tutte le pratiche di legge relative alle opere strutturali, edili o impiantistiche di propria competenza, raccogliendo tutte le certificazioni e le documentazioni previste;
14. disposizione delle prove obbligatorie e facoltative relative all'accettazione dei materiali strutturali, edili o impiantistici di propria competenza;
15. esame e approvazione del programma delle prove di collaudo e messa in servizio degli impianti, disponendo le prove di tenuta e di funzionamento degli impianti secondo le norme di buona tecnica vigenti e sottoscrivendo i relativi verbali in contraddittorio con l'Appaltatore;
16. redazione e sottoscrizione dei verbali di verifica e di prova delle strutture e degli impianti di propria competenza;
17. assistenza alla DL nello svolgimento dei necessari contatti con le Aziende erogatrici di acqua, gas, teleriscaldamento, energia elettrica, telefonia ed altri servizi, per la tempestiva risoluzione dei problemi tecnico-organizzativi relativi alla realizzazione degli allestimenti impiantistici;
18. raccolta e comunicazione di tutti i dati e di tutte le indicazioni utili alla redazione, nelle forme e nei termini previsti dalla normativa, delle eventuali controdeduzioni alle riserve iscritte dall'Appaltatore.

4 Condizioni e prescrizioni di ordine generale

L'affidatario può programmare lo svolgimento delle attività comportate dall'incarico di Direzione Operativa in piena autonomia operativa - con obbligo e responsabilità di risultato e non di prestazione - informandone, tuttavia, il Responsabile del Procedimento ed il Direttore Lavori che possono - a loro motivata discrezione - prescrivere modifiche od integrazioni al programma degli accertamenti e controlli loro progettati a seconda delle esigenze e della fasi del cantiere, compresi l'assistenza e la sorveglianza dei lavori, l'adozione di tutti i provvedimenti e l'assunzione delle misure, dei controlli e delle verifiche necessari, mantenendo la documentazione prevista dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari. In ogni caso sono richieste la presenza e la redazione di verbali/report, almeno con cadenza settimanale.

Sotto l'aspetto tecnico, l'incarico deve essere svolto controllando che i lavori vengano eseguiti in piena conformità al progetto approvato tanto dal punto di vista edilizio-dimensionale, quanto sotto l'aspetto della qualità costruttiva.

In questa attività l'affidatario può direttamente dettare ogni disposizioni tecnico-operativa e disporre ogni eventuale modifica da lui ritenuta necessaria od opportuna a condizione che ciò non comporti aggravii di costo per la amministrazione appaltante.

Ove si determinano le circostanze su menzionate, l'affidatario deve darne immediata comunicazione al Direttore Lavori.

La documentazione relativa ai lavori dovrà essere adeguatamente integrata, con elaborati grafici e relazioni, in caso di varianti apportate in corso d'opera.

5 Elaborati da produrre

Fatte salve le prestazioni dettate o presupposte dal presente disciplinare comportate dalla natura delle opere o del contesto progettuale, ovvero richieste dal richiamato D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, si individua inoltre l'elaborazione e calcolo dello stato attuale delle dispersione verso terra da effettuare e/o produrre per il compimento dell'incarico. L'elaborato dovrà essere fornito come di seguito specificato:

- n. 3 copie cartacee firmate in originale;
- n. 1 copia digitale, contenente i file in formato editabile (dwg, doc, ecc.) e completa di tutti gli elaborati progettuali, da inoltrare via PEC all'indirizzo: provra@cert.provincia.ra.it;
- n. 1 copia digitale con firma elettronica da inoltrare via PEC all'indirizzo: provra@cert.provincia.ra.it;