



COMUNE DI COMO

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE DEL SETTORE MANUTENZIONE EDILIZIA COMUNALE

N. 96/2017 di Registro di Settore SETT1-A05		N. 1611 di Registro Generale
------------------------------------------------	--	------------------------------

L'anno Duemiladiciassette, il giorno 10 del mese di Agosto in Como, nella Sede Comunale, il Dirigente di Settore BACCARO LUCA, adotta la presente determinazione:

OGGETTO: "SERVIZIO ENERGIA COMPRENDENTE: FORNITURA DI COMBUSTIBILE, GESTIONE, CONDUZIONE, MANUTENZIONE ORDINARIA, MANUTENZIONE STRAORDINARIA, ADEGUAMENTO NORMATIVO, RIQUALIFICAZIONE TECNOLOGICA E RISTRUTTURAZIONE DEGLI IMPIANTI TERMICI A SERVIZIO DEGLI EDIFICI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE" (CUP: J14I12000000004 - CIG: 42562321C2) - NOMINA DEL PROGETTISTA E COORDINATORI DELLA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE E DI ESECUZIONE.

**Centro di Responsabilità
Settore Opere Pubbliche e Manutenzione Edilizia Comunale**

OGGETTO: "SERVIZIO ENERGIA COMPRENDENTE: FORNITURA DI COMBUSTIBILE, GESTIONE, CONDUZIONE, MANUTENZIONE ORDINARIA, MANUTENZIONE STRAORDINARIA, ADEGUAMENTO NORMATIVO, RIQUALIFICAZIONE TECNOLOGICA E RISTRUTTURAZIONE DEGLI IMPIANTI TERMICI A SERVIZIO DEGLI EDIFICI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE" (CUP: J14I12000000004 - CIG: 42562321C2). NOMINA DEL PROGETTISTA E COORDINATORI DELLA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE E DI ESECUZIONE.

IL DIRETTORE DEL SETTORE

Premesso che:

- con Determinazione Dirigenziale n. 587/RG del 18/05/2012, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il progetto, redatto dai Tecnici del Settore Grandi Opere, relativo all'appalto di cui all'oggetto, stabilendo di affidare l'esecuzione dello stesso mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 3, comma 37, e dell'art. 55, comma 5, del D.lgs. 163/2006, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 81, comma 1, e 83 del D.lgs. 163/2006;
- ai sensi dell'art. 66, comma 7, del D.lgs. 163/06, il bando di gara in argomento è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (G.U.U.E) e su quella della Repubblica Italiana (G.U.R.I.), rispettivamente, in data 30 maggio e 01 giugno 2012, nonché, per estratto, sui quotidiani "*Italia Oggi*", ed "*Il Corriere di Como*" in data 06 giugno 2012 e sul "*Il Giornale*" edizione nazionale e "*La provincia di Como*", in data 07 giugno 2012, ed, infine, sul sito dell'Osservatorio dei Lavori Pubblici della Regione Lombardia, in data 11 giugno 2012. Inoltre, lo stesso bando, unitamente alla documentazione di gara, è stato pubblicato e reso disponibile sul profilo del committente in data 01 giugno 2012;
- con Determinazioni Dirigenziali n. 869/R.G. del 24/07/2012, n. 1083/RG del 11/09/2012, n. 1371/R.G. del 06/11/2012, esecutive ai sensi di legge, per i motivi ivi meglio specificati, il termine per la presentazione delle offerte è rimasto fissato per il giorno 11/12/2012 ore 13.00 mentre la prima seduta pubblica per l'apertura delle offerte, con ulteriori successive Determinazioni Dirigenziali n. 1844/RG del 11/12/2012, n. 12/RG del 08/01/2013, n.780/RG del 12/06/2013, esecutive ai sensi di legge, per i motivi ivi meglio specificati, è stata - da ultimo - convocata per il giorno 01/07/2013 alle ore 10.00;
- aperti i plichi, il giorno 01/07/2013, ed esperita, in data 16/07/2013, la seconda seduta pubblica, come da verbale in pari data, in successive n. 63 sedute riservate, tenutesi nelle date 17/07/2013, 12/09/2013, 11-15-17-22-24-31/10/2013, 06-07-12-14-20-21-25-28/11/2013, 05-10-12-17/12/2013, 14-15-16-21-22-23-28-29/01/2014, 04-05-06-11-12-27/02/2014, 11-12-13-25-26-27/03/2014, 01-02-03-08-09-12-15-16-17-24/04/2014, 22-27/05/2014, 03-04-05-10-11-18-/06/2014, 02-07-08-09-10/07/2014, come da verbali in pari data, sono state valutate le offerte presentate dalle imprese partecipanti alla gara;
- in seguito, nel corso della terza seduta pubblica, tenutasi il 16/07/2014, è stato individuato, quale migliore offerente, il R.T.C. costituito dalla Società Nelsa s.r.l. di Lurate Caccivio (CO), capogruppo mandataria, e

dalla CPL Concordia Soc. Coop., di Concordia Sulla Secchia (MO), che ha ottenuto il punteggio totale pari a 99,66;

- all'esito di detto procedimento d'individuazione la precitata migliore offerta è stata assoggettata a verifica di congruità, ai sensi del combinato disposto dell'art. 86 con l'art. 121 del D.P.R. 207/2010, in quanto è apparsa anormalmente bassa, ai sensi dell'art. 86, comma 2, del D.lgs. 163/06, essendo superiore alla soglia dei 4/5 dei punteggi massimi sia per l'offerta tecnica, sia per quella economica;

- il sopracitato procedimento di verifica, tempestivamente avviato con specifica richiesta (nota del R.U.P. Prot. 33728 del 17/07/2014), si è svolto attraverso la nomina di una Commissione *ad hoc* a cui affidare tale verifica, ai sensi del combinato disposto dell'art. 84, comma 8, del D.lgs. 163/2006, con l'art. 121, comma 6, del D.P.R. 207/2010;

- detta Commissione, nominata da parte del Segretario Generale con provvedimenti n. 27 del 16/10/2014 e 29 del 06/11/2014, e relativo procedimento di affidamento, perfezionatosi con determinazione dirigenziale n. 1979/R.G. del 18/11/2014, esecutiva ai sensi di legge, esperite le relative valutazioni in n°5 sedute (del 25/11/2014, 03-10-16 e 23/12/2014, come da verbali in pari data) ha ritenuto la precitata offerta non anomala e, quindi, affidabile;

- nel corso della quarta seduta pubblica del 14/01/2015, come da verbale in pari data, l'appalto di che trattasi è stato, pertanto, aggiudicato in via provvisoria al R.T.C. costituito dalla Società Nelsa s.r.l. di Lurate Caccivio (CO), capogruppo mandataria, e dalla CPL Concordia Soc. Coop. di Concordia Sulla Secchia (MO);

- con atto di Determinazione Dirigenziale n. 425/R.G. del 12/03/2015, esecutivo dal 26/03/2015, l'appalto di cui all'oggetto è stato aggiudicato in via definitiva in favore del R.T.C. costituito dalla Società Nelsa s.r.l. di Lurate Caccivio (CO), capogruppo mandataria, e dalla CPL Concordia Soc. Coop. Di Concordia Sulla Secchia (MO), verso il corrispettivo di €. 32.229.810,36.= (di cui €. 234.346,68 per oneri generici della sicurezza ed €. 284.667,30 per oneri specifici della sicurezza) e secondo le condizioni meglio individuate nella propria offerta;

- successivamente alla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 79 del d.lgs. 163/06, in data 29/04/2015 la ditta Acsm-Agam S.p.a., nella propria qualità di cui sopra, ha notificato al Comune di Como un ricorso, rubricato con R.G. n. 1058/2015, al T.A.R. Lombardia di Milano, con istanza di sospensiva; ricorso cui sono seguiti altri, principali ed incidentali, da parte oltre che della stessa Acsm-Agam S.p.a., anche di Carbotermo s.p.a. (capogruppo del RTC risultato terzo nella gara di che trattasi), di Nelsa s.r.l. e di Siram s.p.a. (società ausiliaria della Nelsa s.r.l.), quest'ultima sia mediante autonomo ricorso sia quale interveniente *ad opponendum* nella posizione instaurata da Acsm-Agam S.p.a.;

- esauriti i previsti due grado di giudizio, con sentenze nn. 4348-4418-4347/2016 e 601/2017, quest'ultima pubblicata il 13/02/2017, la V[^] Sezione del Consiglio di Stato ha confermato la legittimità dell'aggiudicazione in favore del precitato R.T.C. con capogruppo Nelsa s.r.l.;

- con l'annullamento giurisdizionale (cfr. Sentenza TAR Lombardia n. 491/2016 confermato da Cons. di Stato nn. 4347-4348/2016, cit.) del provvedimento di annullamento dell'aggiudicazione (determinazioni dirigenziali n. 758/R.G. del 08/05/2015 e 815/R.G. del 21/05/2015, esecutive ai sensi di legge), e la declaratoria di legittimità dell'aggiudicazione in favore del precitato R.T.C. con capogruppo Nelsa s.r.l.

(Sentenze TAR Lombardia n. 490 e 492/2016 e Cons. di Stato n. 601/2017, cit.), confermando pertanto l'aggiudicazione in favore del precitato R.T.C. con capogruppo Nelsa s.r.l., intervenuta con Determinazione Dirigenziale n. 425/R.G. del 12/03/2015;

- nelle more della definizione della gara e dei ricorsi giurisdizionali il servizio oggetto dell'appalto è stato garantito mediante la proroga dell'appalto in essere sino al 31/05/2017, da ultimo con Determinazioni Dirigenziali n. 1993/R.G. del 14/10/2016, n. 151/R.G. del 31/01/2017 e n. 804/R.G. del 04/05/2017, esecutivi ai sensi di legge, sull'annualità 2017;

- con determinazione dirigenziale n. 565/R.G. del 21/03/2017, esecutiva ai sensi di legge, è stato nominato, quale Responsabile Unico del Procedimento relativo all'appalto di che trattasi, l'Ing. Andrea Zuccalà, in sostituzione dell'Ing. Antonio Ferro;

- con Determinazione Dirigenziale n. 961/R.G. del 23/05/2017, esecutiva ai sensi di legge, è stato, quindi, per quanto qui d'interesse:

* preso atto che all'esito l'annullamento giurisdizionale (cfr. Sentenza TAR Lombardia n. 491/2016 e Cons. di Stato nn. 4347-4348/2016, cit.) del provvedimento di annullamento dell'aggiudicazione (determinazioni dirigenziali n. 758/R.G. del 08/05/2015 e 815/R.G. del 21/05/2015, esecutive ai sensi di legge), e la declaratoria di legittimità dell'aggiudicazione in favore del precitato R.T.C. con capogruppo Nelsa s.r.l. (Sentenze TAR Lombardia n. 490 e 492/2016 e Cons. di Stato n. 601/2017, cit.), resta confermata l'aggiudicazione in favore del precitato R.T.C. con capogruppo Nelsa s.r.l., intervenuta con Determinazione Dirigenziale n. 425/R.G. del 12/03/2015;

* ridefinito l'importo del contratto in favore del R.T.I., costituito da Nelsa s.r.l. e CPL Concordia Soc. Coop., in €. 29.715.192,38 oltre I.V.A. per €. 6.537.342,40, per effetto dello stralcio di alcune prestazioni oggetto d'appalto in quanto in parte già eseguite e in parte riferite ad immobili non più gestiti/di proprietà dell'Ente e per i quali conseguentemente le prestazioni non sono più esigibili per motivi estranei alla volontà dell'Amministrazione;

* stabilito di approvare le rettifiche e precisazioni allo schema di contratto approvato con atto di Determinazione Dirigenziale n. 587/R.G. del 18/05/2012, mantenendo nella sostanza inalterato quanto già originariamente stabilito negli atti di gara e nei documenti di progetto, come da nuovo schema allegato alla determinazione;

* stabilito di stipulare con l'R.T.I. aggiudicatario contratto in forma pubblica amministrativa, per l'importo ridefinito sopra indicato, ai sensi dell'art. 13, comma 1, lett. b), del vigente Regolamento comunale dei Contratti e secondo il nuovo schema approvato di cui al precedente punto;

* stabilito di assumere le conseguenti operazioni contabili per la copertura della spesa complessiva di di € 36.252.534,70, sul bilancio triennale 2017 (dal 01/06/2017 al 31/12/2017) /2018/2019, e sulle annualità successive;

- in data 24/05/2017, è stato stipulato, con l'RTI aggiudicatario, regolare contratto in forma pubblica amministrativa, repertorio n. 3412;

- con Determinazione Dirigenziale n. 1056/R.G. del 31/05/2017, esecutiva ai sensi di legge, è stato nominato l'Arch. Luca Nosedà quale direttore dell'esecuzione del contratto di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti

degli artt. 119 del D.lgs. 163/06 e 301 del D.P.R. 207/10, dando atto che per la componente di lavori dell'appalto di che trattasi, il medesimo architetto svolgerà anche la funzione di direttore dei lavori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 148 del D.P.R. 207/10;

Considerato che:

- l'appalto in argomento, per il disposto dell'art. 216, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, è disciplinato dal D.Lgs. 163/06 e dal D.P.R. 207/2010;

- l'appalto di che trattasi comprende, tra le diverse prestazioni di cui si compone, anche lo sviluppo della progettazione definitiva ed esecutiva di alcuni lavori di riqualificazione tecnologica, adeguamento normativo e ristrutturazione impiantistica, sugli impianti comunali;

- l'art. 90, comma 7, del D.lgs. 163/06 stabilisce, inoltre, che *“Indipendentemente dalla natura giuridica del soggetto affidatario dell'incarico di cui al comma 6, lo stesso deve essere espletato da professionisti iscritti negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali, personalmente responsabili e nominativamente indicati già in sede di presentazione dell'offerta, con la specificazione delle rispettive qualificazioni professionali. Deve inoltre essere indicata, sempre nell'offerta, la persona fisica incaricata dell'integrazione tra le varie prestazioni specialistiche. Il regolamento definisce le modalità per promuovere la presenza anche di giovani professionisti nei gruppi concorrenti ai bandi relativi a incarichi di progettazione, concorsi di progettazione, concorsi di idee. All'atto dell'affidamento dell'incarico deve essere dimostrata la regolarità contributiva del soggetto affidatario.”*;

- nella fattispecie *de qua*, l'RTI aggiudicatario, nella specie CPL concordia soc. coop., mandante, che in sede d'offerta si è assunta interamente onere progettuale, ha dichiarato il possesso dei requisiti prescritti per la progettazione, allegando SOA per la progettazione ed esecuzione, in categoria e classifica giudicata idonea alla prestazione professionale richiesta, ed indicando, ai sensi dell'art. 90, comma 7, del D.lgs. 163/06, quali *“progettisti abilitati che hanno svolto servizi di progettazione nella classe III categoria B:*

Bonfletti Davide iscritto all'Albo degli ingegneri di Modena al n. 2949;

Pelatti Orville iscritto al Collegio dei Periti Industriali della Provincia di Modena al n. 282”;

- l'art. 12 del Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale dell'appalto in argomento, in merito alla progettazione, stabilisce, tra l'altro, che *“L'Appaltatore sarà obbligato ad elaborare, direttamente o per mezzo di professionisti abilitati, il progetto, degli interventi di riqualificazione tecnologica, contemplati nell'allegato C e nel presente CSDP, e quelli di ristrutturazione impiantistica individuati nell'allegato F, già sviluppati a livello definitivo, sino al livello esecutivo, secondo i tempi e le indicazioni contenute nel presente CSDP e nell'allegato “Prospetto economico degli oneri e calcolo della spesa”. In particolare, l'impresa aggiudicataria dovrà nominare uno dei soggetti di cui all'art. 90, comma 1, lettere d) , e), f), f)-bis, g) e h) del D.lgs. 163/06 (d'ora in poi professionista) in possesso dei requisiti di cui al medesimo art. 90 ed all'art. 263 del D.P.R. 207/10 e tenuto conto di quanto meglio specificato al successivo art. 15, punto 25) [rectius punto 21, ndr], scelto anche all'interno del proprio organico se la ditta è qualificata, per la progettazione e la costruzione, ai sensi degli artt. 78 e 79 del D.P.R. 207/10.”*;

- l'appena richiamato art. 15 del Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale dell'appalto in argomento stabilisce che *“Oltre agli oneri previsti dal D.Lgs. 163/06 e s.m.i, dal D.P.R. 207/10, dal Capitolato*

Generale d'Appalto, dal D.Lgs. 81/08 s.m.i, dal D.Lgs. 152/06 s.m.i, ove non in contrasto con le leggi succitate, con altre disposizioni di legge o con articoli del presente CSDP, saranno a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri, gli obblighi ed i relativi costi individuati ai punti seguenti:...”, tra i quali, nella specie, al punto 21 dello stesso articolo, *“l’elaborazione della progettazione fino al livello esecutivo, ai sensi D.Lgs. 163/06 e s.m.i. e del D.P.R. 207/10, ... in riferimento ai lavori di riqualificazione tecnologica, adeguamento normativo e ristrutturazione impiantistica da eseguire, compreso l'onere per la nomina (che effettuerà l’Amministrazione Comunale di Como) del coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione dei lavori, del collaudatore e per la validazione. In ogni caso, gli appena citati servizi dovranno essere svolti da un soggetto tra quelli previsti dall’art.90 del D.Lgs. 163/06, in possesso dei requisiti di moralità ... nonché quelli tecnici ed economici di cui all’art.263, lettere a) b) e c), del D.P.R. 207/10 relativamente ad ognuna della classi e categorie dei lavori, indicate al precedente art.8, cui si riferiscono i servizi da affidare;”*.

- in esecuzione di detta disposizione l’RTI aggiudicatario ha indicato quale progettista l’ing. Stefano Bianchi, dipendente e responsabile tecnico della mandante CPL Concordia soc. coop., iscritto all’ordine degli Ingegneri della provincia di Lucca, al n. 1450 A, che ha presentato autodichiarazione circa il possesso dei requisiti tecnici e di moralità di cui agli artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016 (in precedenza, art. 38 e 39 del D.Lgs. 163/06);

- per quanto concerne la figura del coordinatore della sicurezza in fase di progettazione, l’art. 168, del D.P.R. 207/2010, così testualmente recita: *“il coordinatore per la progettazione, che redige per il progetto esecutivo il piano di sicurezza e di coordinamento, è nominato dalla stazione appaltante su proposta dell’affidatario”*;

- l’art. 9 del Capitolato speciale e prestazionale dell’appalto *de quo* stabilisce, tra l’altro, che: *“I nominativi dei professionisti individuati per la progettazione dovranno essere comunicati alla Stazione Appaltante entro 15 giorni dalla sottoscrizione del verbale di avvio dell’esecuzione del contratto.”*;

- tra i documenti obbligatori che compongono il progetto esecutivo alla lettera f), dell’art. 33 del D.P.R. 207/2010, figura anche il *“piano di sicurezza e coordinamento di cui all’art. 100 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81,”*;

- conseguentemente, in esecuzione delle precitate disposizioni l’RTI aggiudicatario ha indicato quale coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ditta *Progetto Zerootto s.r.l.*, di Torino (P.IVA / C.F. 09847100014), con sede legale in via Monte di Pietà, 2, in persona del relativo responsabile tecnico arch. Alessandra Bonenti, iscritto all’ordine degli Architetti della provincia di Torino al n. 4412, che ha presentato autodichiarazione circa il possesso dei requisiti tecnici e di moralità di cui agli artt. 80 e 83 del D.lgs. 50/2016 (in precedenza, art. 38 e 39 del D.lgs. 163/06);

- il corrispettivo spettante al precitato coordinatore della sicurezza ammonta ad €. 46.400,00;

Dato atto che:

- il disposto dell’art. 10.10 (pag. 35) del Capitolato speciale e prestazionale dell’appalto *de quo*, sempre con riferimento al Coordinatore della sicurezza, prevede, tuttavia, che *“La nomina del Coordinatore della sicurezza, in fase di progettazione ed esecuzione, permane in carico al Committente (Amministrazione Comunale) che vi provvederà secondo le procedure ad evidenza pubblica che la normativa prevede.”*

comunicando poi all'Appaltatore il nominativo del soggetto incaricato. I relativi oneri saranno corrisposti al professionista trattenendo i corrispondenti importi dalla rate del canone periodico, previste quali modalità di pagamento del corrispettivo del presente appalto.”;

Ritenuto, tuttavia, di disapplicare la clausola contrattuale richiamata, ai sensi del combinato disposto dell'art. 1339 c.c. con l'art. 1419 c.c., nella parte in cui prevede modalità di nomina del coordinatore in fase di progettazione differenti da quelle previste dal sopra richiamato art. 168, comma 10, del D.P.R. 207/2010, per i seguenti motivi, nonché nella misura in cui impone l'aggravio a carico dell'Amministrazione di procedere al pagamento del professionista incaricato, pur ponendoli a carico del canone periodico da pagarsi all'affidatario dell'appalto, posto che a) le prestazioni in questione possono essere rese, come richiesto durante la procedura di affidamento da dipendenti del soggetto affidatario, purché in possesso dei requisiti di cui all'art. 90 sopra citato, come avviene nel caso concreto; b) che tale attività in ragione degli obblighi di tracciabilità di legge, imporrebbe l'attivazione di un rapporto contrattuale autonomo, seppur collegato con i professionisti incaricati, il che presupporrebbe una nuova procedura di affidamento, nel rispetto delle attuali disposizioni di legge e in relazione a prestazioni, quelle di progettazione, già oggetto di specifico già oggetto di specifico contratto d'appalto; c) che sostanzialmente tale procedura si esplicherebbe in concreto in una delega di funzioni dall'Amministrazione aggiudicatrice al soggetto affidatario, non ammissibile e comunque non prevista dall'appalto effettuato; d) che nel caso concreto il rapporto tra Amministrazione e Professionista è rapporto di servizio inerente la funzione di progettazione, assumendo il professionista il ruolo di incaricato di pubblico servizio, e scindendosi il rapporto contrattuale ed economico sotteso, in quanto già oggetto di specifico affidamento alla suddetta RTI;

Considerato che:

- l'art. 9 del Capitolato speciale e prestazionale dell'appalto *de quo* stabilisce che: *“Tutti i lavori relativi alle riqualificazioni tecnologiche ed agli adeguamenti normativi dovranno terminare entro e non oltre 2 anni naturali e consecutivi, dalla sottoscrizione del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto ...”*, specificando, più oltre, nello stesso articolo, che *“... Al fine di garantire il rispetto dei tempi di esecuzione di tutti i lavori, la progettazione dovrà essere compiutamente eseguita entro e non oltre 1 anno naturale e consecutivo dalla sottoscrizione del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto...”*, pena l'applicazione delle penali previste all'art. 12.2 dello stesso Capitolato;
- al fine di ottemperare a quanto sopra, nelle tempistiche ivi indicate, si renderà necessario procedere alla nomina anche del coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, attraverso procedura ad evidenza pubblica come previsto dalla sopra richiamato art. 12 del Capitolato speciale e prestazionale d'appalto;
- nelle more, tuttavia, di avviare le procedure per individuare il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione con le modalità sopra indicate, rendendosi necessario l'avvio tempestivo dei lavori prima dell'inizio della nuova stagione termica, essendo espressamente previsto, sempre dal sopra richiamato art. 9 del già citato Capitolato, che *“... Tutti lavori dovranno essere eseguiti garantendo la continuità del servizio relativo all'erogazione del riscaldamento...”*, il RUP, ing. Andrea Zuccalà, con propria nota in data 10/07/2017 e successiva nota in data 08/08/2017, allegate al presente atto quale parte integrante e sostanziale, ha proposto di nominare quale coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, in relazione ai progetti ivi

indicati, con le funzioni di cui all'art. 151 del D.P.R. 207/2010, l'ing. Errico Leonardo, istruttore direttivo tecnico, dipendente del Comune di Como, il quale, oltre ad essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 98 del D.lgs. 81/2008, risulta aver maturato professionalità, esperienza e specializzazione nell'ambito dei procedimenti di realizzazione di opere pubbliche, come da riscontro curriculare, agli atti di questo Ente;

- il Direttore del Settore Reti Tecnologiche, Strade, Acque e Arredo Urbano, ove il precitato ingegnere presta servizio, informato della scelta operata dal RUP, ha informalmente accordato la nomina;

Ravvisata, quindi, per i motivi sopra indicati, la necessità di nominare il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione per i progetti di cui all'allegata proposta del RUP, riservandosi per i restanti progetti di dare corso alle procedure di legge per l'individuazione di un professionista esterno.

Dato atto che il corrispettivo ai professionisti incaricati della fase progettuale, previa approvazione del progetto e previa presentazione dei relativi documenti fiscali, sarà a carico:

* per quanto concerne le prestazioni di progettazione, comprese le prestazioni di coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione, dell'appaltatore all'interno del canone contrattualmente stabilito, essendo tali prestazioni contrattualmente a carico della RTI;

* la prestazione svolta dall'ing. Leonardo Errico verrà invece calcolata e liquidata secondo quanto previsto dalla vigente disciplina degli incentivi per funzioni tecniche dei dipendenti delle stazioni appaltanti, oggi contenuta nell'art. 113 del D.lgs. 50/2016, mentre, al solo fine dello scomputo della prestazione dal canone dovuto al RTI, la stessa verrà quantificata secondo la tariffa professionale;

Dato atto, altresì, che, a garanzia della prestazione professionale del progettista e del coordinatore della sicurezza in fase di progettazione, ai sensi del combinato disposto dell'art. 53, comma 3, e 111 del D.lgs. con l'art. 269 del D.P.R. 207/2010, nonché per quanto pattuito contrattualmente, *“l'appaltatore dovrà presentare, per ciascun progetto esecutivo previsto dall'appalto, polizza di responsabilità civile professionale per i rischi di progettazione a far data dall'approvazione, per tutta la durata dei lavori”*.

Valutato positivamente il presente provvedimento, sotto il profilo della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL 18.8.2000, n. 267 e dell'art.11, comma 2, del vigente Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni.

Ravvisata la propria competenza ai sensi dell'art. 107 del D.lgs. n.267/2000, dell'art. 107 del Vigente Statuto comunale, nonché degli artt. 18, 25 e 30 del Regolamento di Organizzazione dell'Ente;

D E T E R M I N A

Per le motivazioni e gli atti citati in premessa, che qui si intendono interamente riportate quali parti integranti e sostanziali del presente atto

1) di formalizzare, nelle more e subordinatamente alla verifica dei requisiti all'art. 80 e 83 del D.lgs. 50/2016, salve le conseguenze previste dal D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazione mendace, la nomina:

* dell'ing. Stefano Bianchi, dipendente e responsabile tecnico della mandante CPL Concordia soc. coop., iscritto all'ordine degli Ingegneri della provincia di Lucca, al n. 1450 A, quale progettista del livello definitivo/esecutivo dei progetti in premessa richiamati, ai sensi dell'art. 90 e 93, commi 4 e 5, D.lgs. 163/06;

* della ditta *Progetto Zerootto* s.r.l., di Torino (P.IVA / C.F. 09847100014), con sede legale in via Monte di Pietà, 2, in persona del relativo responsabile tecnico arch. Alessandra Bonenti, iscritto all'ordine degli

Architetti della provincia di Torino al n. 4412, quale coordinatore della sicurezza in fase di progettazione, ai sensi dell'art. 91 del D.lgs. 81/2008;

2) di nominare l'ing. Leonardo Errico, istruttore direttivo tecnico dipendente del Comune di Como, quale coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, con le funzioni di cui all'art. 151 del D.P.R. 207/2010 in relazione all'esecuzione dei progetti di cui all'allegata nota del RUP;

3) di dare atto che si provvederà alla contabilizzazione dell'entrata per la prestazione svolta dall'ing. Leonardo Errico da porre a carico del RTI, a regolarizzazione dello scomputo della prestazione dal canone dovuto al RTI stesso, dopo la quantificazione dell'importo secondo la tariffa professionale;

4) di riservarsi con successivo atto di dare corso alle procedure per l'individuazione di coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione per l'esecuzione degli altri progetti previsti nell'ambito dell'appalto in oggetto

5) di trasmettere copia del presente provvedimento all'appaltatore, nonché ai professionisti e dipendenti interessati dallo stesso;

6) di dare atto, altresì, che il presente atto non comporta impegno di spesa.

Il Direttore Settore Incaricato
OPERE PUBBLICHE E
MANUTENZIONE EDILIZIA
COMUNALE
Dott. Luca Baccaro

Lì 10/08/2017

Visto
UFFICIO MANDATI
MADDALONI MARIA

Affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 22/08/2017 al 05/09/2017.

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto Dirigente del Settore Servizi Finanziari

A T T E S T A

che la presente determinazione è regolare dal punto di vista contabile nel rispetto delle norme della legislazione vigente;

Como, 10/08/2017

Il Dirigente del Settore Servizi Finanziari
CERESA MARINA



Settore Opere Pubbliche e Manutenzione Edilizia Comunale

Como, li 08 agosto 2017

Alla Direttore di Settore
Avv. Giuseppe Ragadali
Settore Opere Pubbliche
S E D E

SERVIZIO ENERGIA COMPRENDENTE: FORNITURA DI COMBUSTIBILE, GESTIONE, CONDUZIONE, MANUTENZIONE ORDINARIA, MANUTENZIONE STRAORDINARIA, ADEGUAMENTO NORMATIVO, RIQUALIFICAZIONE TECNOLOGICA E RISTRUTTURAZIONE DEGLI IMPIANTI TERMICI A SERVIZIO DEGLI EDIFICI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

(CUP: J14I12000000004 - CIG: 7176388EB5)

OGGETTO: PROPOSTA DI NOMINA DEL COORDINATORE PER LA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE

Il sottoscritto **ing. Andrea Zuccalà**, in qualità di R.U.P. dell'appalto in oggetto, a seguito di nomina con Determinazione Dirigenziale 565/R.G. del 21/03/2017, preso atto della firma del contratto da parte del R.T.I. Nelsa srl e CPL Concordia soc. cop. in data 24 maggio 2017 Rep. 3412/2017 Serie IT numero 8936, trattandosi di appalto di servizi comprendente una componente di lavori di importo superiore a 500.000,00_€, preso atto altresì che, nel corso dei confronti con l'Amministrazione, è emerso che la figura del Coordinatore per la Sicurezza in fase di Esecuzione richiesta con la precedente proposta del 10 luglio scorso sarebbe disponibile e operativa solo oltre la data del 15 ottobre e pertanto non compatibile con le tempistiche del cantiere per l'anno 2017

PROPONE

in affiancamento al direttore del servizio/direttore dei lavori **arch. Luca Nosedà, l'ing. Leonardo Errico del Settore Reti** per la nomina a **Coordinatore per la Sicurezza in Fase di Esecuzione**. ai sensi dell'art. 101 del DLgs 50/2016, per il controllo dei lavori previsti nell'anno 2017. Per l'anno 2018, disponendo delle tempistiche adeguate, si ritiene che tale scelta debba ricadere su personale esterno agli uffici del settore in quanto onere contrattuale a carico dell'impresa aggiudicataria, previsto nel Capitolato Speciale d'Appalto, previa nomina da parte della Stazione Appaltante.

Si allega pertanto documentazione aggiornata con gli importi rideterminati secondo quanto proposto.

Allegati:

- All. 1 Elenco lavori per lotti e relativi importi
- All. 2 Stima onorario
- All. 3 Suddivisione parcella per lotti
- All. 4 Disciplinare incarico
- All. 5 Schema di Lettera Commerciale
- All. 6 Scheda RUP per affidamenti

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ing. Andrea Zuccalà

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs_82/2005
s.m.i. e norme collegate

RIEPILOGO IMPORTI LAVORI PLUS - LOTTO 1		
Numero	ANAGRAFICA EDIFICIO	IMPORTO TOTALE
3	ASILO NIDO - Via Segatini	€ 35.439,76
9	COMANDO POLIZIA MUNICIPALE - Viale Innocenzo XI	€ 23.732,29
13	UNIVERSITA' - ISTITUTO CARDUCCI - Via Cavallotti	€ 42.548,64
17	UFFICI COMUNALI "SAN PIETRO IN ATRIO" - Via Odescalchi	€ 28.659,39
21	SCUOLA ELEMENTARE 'C.G. VENINI' - Via Fiume	€ 79.826,77
22	SCUOLA ELEMENTARE GIOVANNI PAOLO II - Via Giussani	€ 61.378,83
23	SCUOLA ELEMENTARE 'C.BATTISTI' - Via XX Settembre	€ 37.167,55
24	SCUOLA ELEMENTARE 'MONTE OLIMPINO' - Via C.Amoretti	€ 25.112,13
25	SCUOLA DELL'INFANZIA - Via Brambilla	€ 18.811,12
26	SCUOLA DELL'INFANZIA 'DON MONZA' - Via Don Monza	€ 23.783,93
29	SCUOLA MATERNA 'SAGNINO' - Viale G.Segatini	€ 29.163,09
31	SCUOLA MATERNA CARLUCCIO - Via A.Volta	€ 23.261,13
32	PALESTRA 'RONCHETTI' - Via G.Giulini	€ 44.256,04
37	ASILO NIDO E SCUOLA MATERNA - Via Zezio	€ 53.816,98
40	CASE COMUNALI (8 PALAZZINE) - Via Spartaco	€ 69.214,05
43	CENTRO CIVICO - Via Ferrabosco	€ 55.773,64
46	CIRCOSCRIZIONE N. 1 - Via Sant' Antonio	€ 27.626,92
50	PALESTRA 'NEGRETTI' - Via dei Partigiani	€ 38.483,15
54	PISCINA SCUOLA MEDIA 'UGO FOSCOLO' - Via Borgo Vito	€ 29.486,53
55	SCUOLA MEDIA 'UGO FOSCOLO' - Via Borgo Vito	€ 53.750,83
59	SCUOLA ELEMENTARE E MATERNA - Via A. Nicolodi	€ 30.574,51
61	SCUOLA ELEMENTARE DI SAGNINO - Via Pio XI	€ 49.383,41
65	SCUOLA DELL'INFANZIA DI PRESTINO - Piazzale Giotto	€ 22.856,31
67	SCUOLA MATERNA - Via G. Palma	€ 53.975,25
68	SCUOLA MEDIA 'GIACOMO LEOPARDI' - Via Brambilla	€ 65.307,02
69	SCUOLA MEDIA 'DON LORENZO MILANI' - Via Grazia Deledda	€ 59.324,96
80	PALAZZO VOLPI - PINACOTECA - Via Armando Diaz	€ 65.163,19
83	SCUOLA MATERNA 'SANT'ELIA' - Via Andrea Alciato	€ 52.195,01
TOTALE COMPLESSIVO:		€ 1.200.072,45

RIEPILOGO IMPORTI LAVORI PLUS - LOTTO 2		
Numero	ANAGRAFICA EDIFICIO	IMPORTO TOTALE
1	ASILO NIDO - Via di Lora	€ 42.154,92
2	ASILO NIDO E UNIVERSITA' - Via Palestro	€ 46.016,81
5	CASE COMUNALI - Via Polano	€ 25.203,67
6	CENTRO DI ACCOGLIENZA - Via Sacco e Vanzetti	€ 18.362,20
7	CASA FAMIGLIA - Via Brambilla	€ 25.398,93
8	CENTRO SOCIALE - Via Negretti	€ 33.113,12
10	MUNICIPIO - PALAZZO CERNEZZI - Via Vittorio Emanuele II	€ 157.945,13
11	PALESTRA 'MARIANI' - Via T. Perti	€ 7.219,29
12	SCUOLA ELEMENTARE - Via T. Perti	€ 8.917,46
14	GIUDICI DI PACE - Viale Innocenzo XI	€ 46.104,51
15	PALAZZO GIUSTIZIA - Viale Battisti	€ 109.540,37
16	MUSEI CIVICI E BOCCIOFILA - Piazza Medaglie D'Oro	€ 65.411,21
18	SERRE DI MOGNANO - Via Pio XI	€ 2.958,46
19	PALESTRA SCUOLA ELEMENTARE - Via Brogeda	€ 12.273,12
20	SCUOLA ELEMENTARE - Via Brogeda	€ 65.173,24
27	SCUOLA MATERNA 'TRECALLO/STEINERIANA' - Via Mirabello	€ 66.028,32
28	SCUOLA DELL'INFANZIA E NIDO - Viale Rosselli/ Via Raschi	€ 49.552,48
30	SCUOLA MATERNA 'LUCA MAURI' - Via P.Tibaldi	€ 84.717,84
33	SCUOLA MATERNA E ASILO NIDO - Via A. Giussani	€ 30.645,33
34	ASILO NIDO 'MANTERO' - Via Italia Libera	€ 36.800,65
35	ASILO NIDO 'PETER PAN' - Via Longhena	€ 26.327,70
36	CENTRO ACCOGLIENZA MINORI - Via Tibaldi/Vertua	€ 38.328,59
38	BAGNI PUBBLICI - Via Sirtori	€ 53.263,60
39	BIBLIOTECA - Via Raimondi/Volta	€ 24.435,12
41	CENTRO CIVICO/FARMACIA/POSTE - Via Conciliazione	€ 5.659,06
42	CENTRO ACCOGLIENZA DI TAVERNOLA - Via P.Tibaldi	€ 34.092,20
44	CENTRO CIVICO - Via Gabriele D'Annunzio	€ 15.149,80
45	CENTRO ANZIANI 'MONTE OLIMPINO' - Via Amoretti	€ 5.763,61
47	CIRCOSCRIZIONE N.2 - Via di Lora	€ 4.828,37
48	CIRCOSCRIZIONE N. 6 - Via A.Grandi	€ 4.681,43
49	CIRCOSCRIZIONE N. 8 - Via Segatini	€ -
51	STADIO-CALCIO COMO - PALESTRE - Via Sinigalia	€ 100.813,97
52	AEREO CLUB - SEDE CONI - Viale Masia/Viale Puecher	€ 5.435,11
53	SCUOLA ELEMENTARE 'CORRIDONI' - Via Sinigalia	€ 520.570,85
56	SCUOLA 'D.BIRAGO' E 'G. MARCONI' - Piazza IV Novembre	€ 68.385,72
57	SCUOLA ELEMENTARE E MATERNA - Via Acquanera	€ 31.021,68
58	SCUOLA ELEMENTARE 'LUIGI BIANCHI' - Via Isonzo	€ 41.906,95
60	SCUOLA ELEMENTARE DI CIVIGLIO - Via A. Pacinotti	€ 30.096,44

Numero	ANAGRAFICA EDIFICIO	IMPORTO TOTALE
62 - 63	SCUOLA ELEMENTARE E MEDIA - Via Vignano/Via Magenta	€ 63.004,91
64	SCUOLA MATERNA - APPARTAMENTI - Via Brintea	€ 8.680,00
66	SCUOLA MATERNA DI LORA - Via G. Majocchi	€ 35.158,76
70	SCUOLA ELEMENTARE 'FABIO FILZI' - Via Friuli	€ 56.460,97
71	SCUOLA MEDIA 'GIUSEPPE FARINI' - Via Antonio Gramsci	€ 81.657,68
72	SCUOLA MEDIA 'MASSINA' - Via Interlegno	€ 57.227,07
73	SCUOLA MEDIA INFERIORE 'ALDO MORO' - Via Luigi Picchi	€ 61.043,06
74	SCUOLA MEDIA 'BERNARDINO LUINI' - Via Spallanzani/Mantegazza	€ 56.508,23
75	ASILO NIDO 'COCCINELLA' - Via Bellinzona	€ 4.450,24
76	UFFICI SERVIZI SOCIALI - Via Italia Libera	€ 21.964,60
79	EX CHIOSTRO SAN FRANCESCO - Viale Battisti/Largo Spallino	€ 41.404,46
81	SERRE di VILLA OLMO - via Cernobbio	€ 234.496,70
82	SCUOLA 'MASSIMILIANO KOLBE' - via Santa Chiara - Muggiò	€ 233.104,46
84	EX SCUOLA PESSINA - NOSTRA FAMIGLIA - Via del Dos	€ 76.782,01
85	EX ASILO NIDO - COOPERATIVA IL SEME - Via Alfonso Lissi	€ 7.398,63
86	ASILO NIDO E CIRCOSCRIZIONE N. 3 - Via Varesina	€ 5.547,92
87	CAMPO C.O.N.I - Via Canturina	€ 4.564,99
88	CASE COMUNALI - Via San Bernardino da Siena	€ 8.942,23
89	CASE COMUNALI (3 PALAZZINE) - Via Filippo Turati	€ 13.415,03
90	LABORATORIO - Via Pietro Stazzi	€ 5.969,03
91	SCUOLA ELEMENTARE 'A.VACCHI' - Via Montelungo	€ 9.291,92
92	SCUOLA MATERNA 'COMO SOLE' - Salita Cappuccini	€ 6.782,33
93	SCUOLA MEDIA 'ANTONIO FOGAZZARO' -Via Giuseppe Cuzzi	€ 9.339,94
94	SCUOLA MATERNA - Via Varesina	€ 26.468,44
95	CENTRO Sportivo di Muggiò	€ 16.993,84
TOTALE COMPLESSIVO:		€ 3.090.954,69

RIEPILOGO INTERVENTI OBBLIGATORI RICHIESTI NEL BANDO DI GARA - LOTTO 3				
Numero	ANAGRAFICA EDIFICIO	IMPORTO LORDO	SCONTO DI GARA	IMPORTO SCONTATO
1.4.1	Bonifica serbatoi interrati	€ 224.920,00	12%	€ 197.929,60
1.4.2	Broletto	€ 83.000,00	12%	€ 73.040,00
1.4.3	Centro accoglienza via Tibaldi	€ 46.290,00	12%	€ 40.735,20
1.4.4	Centro accoglienza via Conciliazione n.33	€ 58.120,00	12%	€ 51.145,60
1.4.5	Case comunali via Turati	€ 150.000,00	12%	€ 132.000,00
1.4.6	Case comunali via Muggio	€ 300.000,00	12%	€ 264.000,00
1.4.7	Villa Olmo	€ 438.080,00	12%	€ 385.510,40
1.4.8	Comando Vigili Urbani	€ 185.000,00	12%	€ 162.800,00
1.4.9	Impianti sotto i 35 kW	€ 1.245.032,08	12%	€ 1.095.628,23
1.4.10	Palazzo di Giustizia	€ 105.000,00	12%	€ 92.400,00
TOTALE COMPLESSIVO:		€ 2.835.442,08		€ 2.495.189,03

RIEPILOGO IMPORTI LAVORI		
Lotto	DESCRIZIONE LOTTO	IMPORTO TOTALE
1	TOTALE LAVORI LOTTO 1	€ 1.200.072,45
2	TOTALE LAVORI LOTTO 2	€ 3.090.954,69
3	TOTALE LAVORI LOTTO 3 - RIQUALIFICAZIONE IMPIANTISTICA	€ 2.835.442,08
TOTALE COMPLESSIVO:		€ 7.126.469,22

Ubicazione Opera

COMUNE DI COMO

Provincia CO
Via Vittorio Emanuele II 97

Opera

Opere di Riqualificazione Impiantistica nella stagione estiva 2018 nell'ambito dell'appalto denominato Servizio Energia del Comune di Como

Ente Appaltante

Comune di Como

Indirizzo

COMO
Via Vittorio Emanuele II 97

P.IVA

Tel./Fax

0312521 /

E-Mail

Tecnico



Data	Elaborato	Tavola N°
07/08/2017	DETERMINAZIONE DEI CORRISPETTIVI SERVIZI RELATIVI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA (Decreto 31 ottobre 2013, n.143)	Rev.
Archivio		

Il Tecnico	Il Dirigente
------------	--------------

PREMESSA

Con il presente documento viene determinato il corrispettivo da porre a base di gara nelle procedure di affidamento di contratti pubblici dei servizi relativi all'architettura ed all'ingegneria di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, parte II, titolo I, capo IV.

Il corrispettivo, costituito dal compenso e dalle spese ed oneri accessori, è stato determinato in funzione delle prestazioni professionali relative ai predetti servizi ed applicando i seguenti parametri generali per la determinazione del compenso (come previsto dal Decreto 31 ottobre 2013, n.143):

- a. parametro «**V**», dato dal costo delle singole categorie componenti l'opera;
- b. parametro «**G**», relativo alla complessità della prestazione;
- c. parametro «**Q**», relativo alla specificità della prestazione;
- d. parametro base «**P**», che si applica al costo economico delle singole categorie componenti l'opera.

Il compenso «CP», con riferimento ai parametri indicati, è determinato dalla sommatoria dei prodotti tra il costo delle singole categorie componenti l'opera «V», il parametro «G» corrispondente al grado di complessità delle prestazioni, il parametro «Q» corrispondente alla specificità della prestazione distinto in base alle singole categorie componenti l'opera e il parametro base «P», secondo l'espressione che segue:

$$CP = \sum (V \times G \times Q \times P)$$

L'importo delle spese e degli oneri accessori è calcolato in maniera forfettaria; per opere di importo fino a € 1.000.000,00 è determinato in misura non superiore al 25% del compenso; per opere di importo pari o superiore a € 25.000.000,00 è determinato in misura non superiore al 10% del compenso; per opere di importo intermedio in misura massima percentuale determinata per interpolazione lineare.

QUADRO ECONOMICO DELL'OPERA

OGGETTO DEI SERVIZI RELATIVI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA:

Opere di Riqualificazione Impiantistica nella stagione estiva 2018 nell'ambito dell'appalto denominato Servizio Energia del Comune di Como

CATEGORIE D'OPERA	ID. OPERE		Grado Complessità <<G>>	Costo Categorie(€) <<V>>	Parametri Base <<P>>
	Codice	Descrizione			
IMPIANTI	IA.02	<i>Impianti di riscaldamento - Impianto di raffrescamento, climatizzazione, trattamento dell'aria - Impianti meccanici di distribuzione fluidi - Impianto solare termico Note: Importo escluso dal calcolo del costo complessivo dell'opera</i>	0,85	5.926.396,77	4,95381 62200%

Costo complessivo dell'opera : € 5.926.396,77

Percentuale forfettaria spese : 21,92%

FASI PRESTAZIONALI PREVISTE

DIREZIONE DELL'ESECUZIONE (c.l)

SINGOLE PRESTAZIONI PREVISTE

Qui di seguito vengono riportate le Fasi prestazionali previste per ogni diversa Categoria d'Opera con la distinta analitica delle singole prestazioni e con i relativi Parametri <<Q>> di incidenza, desunti dalla tavola Z-2 allegata alla vigente normativa.

IMPIANTI – IA.02		
c.) ESECUZIONE DEI LAVORI		
Codice	Descrizione singole prestazioni	Par. <<Q>>
Qcl.12	Coordinamento della sicurezza in esecuzione (art.151, d.P.R. 207/2010)	0,2500

DETERMINAZIONE CORRISPETTIVI

Importi espressi in Euro

c.I) ESECUZIONE DEI LAVORI									
ID. Opere	CATEGORIE D'OPERA	COSTI Singole Categorie	Parametri Base	Gradi di Complessità	Codici prestazioni affidate	Sommatorie Parametri Prestazioni	Compensi <<CP>>	Spese ed Oneri accessori	Corrispettivi
						$\sum(Q_i)$	$V \cdot G \cdot P \cdot \sum Q_i$	$K=21,92\%$ $S=CP \cdot K$	
		<<V>>	<<P>>	<<G>>	<<Q_i>>				CP+S
IA.02	IMPIANTI	5.926.396,77	4,95381622 00%	0,85	Qcl.12	0,2500	62.386,35	13.675,71	76.062,06

RIEPILOGO	
FASI PRESTAZIONALI	Corrispettivi CP+S
c.I) ESECUZIONE DEI LAVORI	76.062,06
AMMONTARE COMPLESSIVO DEL CORRISPETTIVO €	76.062,06

RIEPILOGO PARCELLA

Lotto	DESCRIZIONE LOTTO	IMPORTO
1	TOTALE LOTTO 1	€ 39.670,71
3	TOTALE LOTTO 3 - RIQUALIFICAZIONE IMPIANTISTICA	€ 36.391,35
TOTALE COMPLESSIVO:		€ 76.062,06



SCHEMA DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE

Recante patti e condizioni relativi ad attività professionale per l'affidamento, mediante affidamento diretto secondo la procedura dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e delle Linee Guida n° 1 dell'ANAC "Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'Ingegneria", approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n° 973 del 14/09/2016, del seguente servizio tecnico:

ATTIVITÀ DI COORDINATORE PER LA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE AI SENSI DELL'ART.101, DEL D.LGS. N. 50/2016, RELATIVAMENTE ALL'INTERVENTO DENOMINATO: SERVIZIO ENERGIA COMPRENDENTE: FORNITURA DI COMBUSTIBILE, GESTIONE, CONDUZIONE, MANUTENZIONE ORDINARIA, MANUTENZIONE STRAORDINARIA, ADEGUAMENTO NORMATIVO, RIQUALIFICAZIONE TECNOLOGICA E RISTRUTTURAZIONE DEGLI IMPIANTI TERMICI A SERVIZIO DEGLI EDIFICI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

(CUP: J14I12000000004 - CIG: 42562321C2)

Art. 1 Oggetto dell'incarico

Il tecnico, con sede in, via iscritto/a all'Albo/Collegio degli/deidella Provincia di al n., con studio in, C.F. – Partita IVA, si impegna ad assumere l'incarico affidato dall'Amministrazione Comunale di Como relativo all'esecuzione di servizi di cui all'oggetto.

Art. 2 Obblighi legali

Il Tecnico/Professionista incaricato è obbligato all'osservanza delle norme di cui agli artt. 2229 e seguenti del C.C. e limitatamente a quanto non diversamente stabilito dal presente disciplinare di incarico e dagli atti dallo stesso richiamato, è obbligato all'osservanza della normativa relativa all'Ordine e/o Collegio professionale d'appartenenza.

Resta a carico del Tecnico incaricato ogni onere, strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, pur rimanendo organicamente esterni e indipendenti dagli uffici e dagli organi dell'Amministrazione; il Tecnico incaricato eseguirà quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione medesima, con l'obbligo specifico di non interferire con il normale funzionamento degli uffici e di non aggravare gli adempimenti e le procedure che competono a questo ultimo.

Il Professionista incaricato garantisce la propria disponibilità per sopralluoghi e confronti segnalati dalla Committenza.

Art. 3 Descrizione delle prestazioni

La prestazione da eseguirsi consiste nell'svolgimento delle attività connesse all'incarico di: "Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione" ai sensi dell'art. 101, del D.lgs. n. 50/2016.

Le modalità di svolgimento della prestazione, oltre che conformi alle disposizioni di cui all'art 2, dovranno essere conformi al Codice dei Contratti D.lgs. n. 50/2016 ed al D.P.R. n. 207/2010.

Il Professionista risponde della sue attività direttamente al Responsabile Unico del Procedimento.

Nel compenso di cui all'art. 8, sono comprese le seguenti attività:

- a) effettuare un sopralluogo nei siti /fabbricato che saranno oggetto del cantiere per controllare che lo stato dei luoghi non abbia subito modificazioni dalla fine della progettazione (per esempio apertura di cantieri limitrofi, aperture di uffici e negozi, modifiche della viabilità, etc...), redigere relativo verbale ed aggiornare, se necessario, i documenti di progetto, relativi alla sicurezza, prima dell'inizio dei lavori.
- b) adeguare il piano di sicurezza e coordinamento e il fascicolo in relazione all'evoluzione dei lavori e alle eventuali modifiche intervenute;
- c) verificare l'idoneità del/dei POS delle imprese esecutrici, ricevuto/i dalla/e Impresa/e affidataria/e controllandone la rispondenza rispetto a quanto disposto dall'allegato XV del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. e la congruità con il PSC, dandone evidenza oggettiva al Committente o al Responsabile dei Lavori e alle Imprese interessate. In caso di non idoneità provvede a richiedere, tramite l'impresa affidataria, alla/e ditta/e esecutrice/i le integrazioni e modifiche necessarie. Le imprese affidatarie ed esecutrici dovranno inviare i POS modificati prima di iniziare le rispettive lavorazioni;
- d) verificare che in ogni impresa sia stato nominato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) o ci si avvalga di quello Territoriale (RLST) di competenza come previsto dal D.Lgs. 81/08, art. 92, lettera d);
- e) valutare eventuali proposte di integrazione al Piano di sicurezza e di coordinamento avanzate dalla ditta appaltatrice e dai rappresentanti per la sicurezza e assicurarsi che le imprese esecutrici adeguino, se necessario, i rispettivi piani operativi di sicurezza;
- f) verificare di volta in volta che tutte le imprese esecutrici e i lavoratori autonomi abbiano ricevuto dall'Impresa/e affidataria/e copia del PSC e ne abbiano accettato i contenuti;
- g) convocare una riunione di coordinamento preliminare, prima dell'inizio dei lavori, della quale sarà data comunicazione al Committente/responsabile dei lavori, a cui parteciperanno:
 - 1) Direzione Lavori
 - 2) Impresa/e affidataria/e Imprese esecutrici già definite
 - 3) Lavoratori autonomi eventualmente già individuati
- h) in relazione alle figure identificate per le squadre di primo soccorso e gestione emergenza, verificare, che il cantiere sia effettivamente coperto in caso di incidente, in tutti gli orari di lavoro e relazionare sul tipo di organizzazione;
- i) verificare che sia sempre presente la documentazione obbligatoria da tenere in cantiere e in caso contrario, richiedere le integrazioni alla ditta esecutrice, dandone comunicazione al Committente;
- j) verificare i contenuti della tessera di riconoscimento, prevista dall'art. 18, comma 1 lett. u), del D.lgs. 81\08 per le imprese esecutrici e dall'art. 21, c. 1 c), per i lavoratori autonomi; la tessera, nel caso di subappalto, deve riportare anche la relativa autorizzazione (art. 5 legge 136\10);
- k) convocare ulteriori riunioni di coordinamento in base alle indicazioni contenute nel cronoprogramma e comunque in occasione di:
 - a) ingresso in cantiere di ulteriori nuove Imprese esecutrici e lavoratori autonomi;
 - b) successive macrofasi di lavoro;
 - c) motivate richieste da parte della Committenza, della/e affidataria/e, di imprese esecutrici, RLS(T), medico competente, lavoratori autonomi;
 - d) periodi a maggior rischio dovuto ad interferenze;
 - e) accadimento di incidenti/infortuni;
 - f) sostanziali modifiche dell'opera;
 - g) accadimento di eventi atmosferici di notevole intensità (venti di tempesta, piogge molto intense, ecc.)
- l) al termine di ogni riunione di coordinamento, redigere il verbale sottoscritto dai presenti, che costituisce, in funzione dei contenuti, aggiornamento al PSC (una copia dei verbali viene conservata in cantiere, secondo le modalità definite in sede di inizio lavori);
- m) in caso di ingresso in cantiere di Imprese esecutrici o lavoratori autonomi non autorizzati, darne comunicazione per iscritto al Committente o al Responsabile dei Lavori e all'Impresa/e affidataria/e;

- n) effettuare frequenti sopralluoghi in cantiere con particolare assiduità nelle fasi critiche della realizzazione dell'opera per verificare la corretta applicazione, da parte delle Imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi, delle disposizioni loro pertinenti contenute nel PSC e la corretta applicazione delle relative procedure di lavoro;
- o) al termine di ogni riunione redigere il verbale sottoscritto dai presenti, nel quale sono indicate esattamente quali sono le azioni da effettuare (e a carico di chi) per eliminare le eventuali inadempienze rilevate. indicare il tempo entro cui è necessario ottemperare alle inadempienze in relazione alla gravità del rischio ed alla complessità degli interventi da eseguire;
- p) nel controllo successivo annotare sul verbale l'esito del sopralluogo in riferimento alle azioni indicate e (nel caso) le ulteriori disposizioni cui intende dar corso ai sensi della normativa vigente;
- q) In caso di inosservanza delle disposizioni degli artt. 94-95-96 e 97 comma 1 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. ed alla prescrizioni del PSC, contestare per iscritto quanto riscontrato alle Imprese o Lavoratori autonomi interessati e all'impresa affidataria, trasmettendo copia del relativo verbale al Committente o al Responsabile dei Lavori. In caso di mancato adeguamento segnalare le inosservanze al Committente o al Responsabile dei Lavori proponendo la sospensione dei lavori, l'allontanamento delle Imprese o Lavoratori autonomi, la risoluzione del contratto;
- r) in caso di pericolo grave e imminente contestare per iscritto quanto riscontrato alle Imprese o Lavoratori autonomi interessati e sospendere le singole lavorazioni pericolose, trasmettendo copia del relativo verbale al Committente o al Responsabile dei Lavori, al RUP, al direttore lavori e all'impresa affidataria, anche nel caso in cui il provvedimento riguardi lavori eseguiti da un'impresa subappaltatrice. Effettuati gli adeguamenti dalle imprese interessate dare riscontro della corretta esecuzione con un sopralluogo facendo riprendere le lavorazioni e trasmettere il relativo verbale al committente o al Responsabile dei Lavori e all'impresa affidataria;
- s) in occasione della liquidazione dei SAL il CSE a seguito di richiesta della Direzione Lavori contabilizzerà e approverà, previa verifica, l'importo relativo agli oneri della sicurezza;
- t) aggiornare in corso d'opera e, alla fine dei lavori, completare il "fascicolo" di cui all'art. 91 comma 1, lett. b), e consegnarlo alla fine dell'attività di cantiere, al Committente o al Responsabile dei Lavori, con evidenza oggettiva della avvenuta consegna; L'incarico dovrà svolgersi nel rispetto degli indirizzi comunicati dal Settore Manutenzione Edilizia Comunale e prevede, tenuto conto di quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., dal D.P.R. 207/2010, per quanto ancora in vigore, dal D.lgs. 81/08, dal D.M. 145/00 nonché dalla normativa di settore, le seguenti prestazioni di dettaglio:

Le visite periodiche in cantiere verranno programmate nelle cadenze di almeno due a settimana, e in ogni caso anche tutti i giorni, qualora l'andamento esecutivo dei lavori lo richieda, o a seconda delle esigenze specifiche sopravvenute.

Art. 4 Altre condizioni disciplinanti l'incarico

Il Tecnico rinuncia sin d'ora a qualsiasi compenso a vacazione o rimborso spese o altra forma di corrispettivo oltre a quanto previsto dal presente disciplinare, a qualsiasi maggiorazione per incarico parziale o per interruzione dell'incarico per qualsiasi motivo ad eventuali aggiornamenti tariffari che dovessero essere apportati nel periodo di validità del disciplinare.

Gli elaborati ed i documenti di cui al precedente art. 3, che il tecnico si impegna a compilare e consegnare alla Committenza nei termini e secondo le modalità stabilite dal presente disciplinare, diverranno di esclusiva proprietà del Comune di Como che potrà disporre in modo pieno ed incondizionato senza che l'incaricato abbia nulla a che pretendere.

Allo stesso modo l'incaricato si impegna a non divulgare ad altri la documentazione appena citata.

Il Tecnico oltre all'Attestato di frequenza corso per Coordinatore Sicurezza ai sensi art. 98 del D.Lgs n. 81/08, deve dimostrare di aver svolto almeno un intervento su impianti termici.

Art. 5 Variazioni, interruzioni, ordini informali

Il Tecnico è responsabile del rispetto dei termini per l'espletamento dell'incarico e **della continuità di presenza, per tutta la durata dei lavori, prevista nell'anno 2017** .

Il tecnico risponde, altresì, dei maggiori oneri riconoscibili a qualunque soggetto in seguito alle variazioni, sospensioni o altri atti o comportamenti non autorizzati.

In ogni caso qualunque sospensione delle prestazioni o dei lavori per qualunque causa, anche di forza maggiore, nonché qualunque evento deve essere comunicato tempestivamente per iscritto al Responsabile del procedimento.

Art. 6 Durata dell'incarico

Le prestazioni decorrono dalla data di comunicazione dell'avvio dell'esecuzione del contratto da parte del direttore dell'esecuzione del contratto, immediatamente dopo l'aggiudicazione definitiva.

Tale comunicazione, avente valore di verbale di avvio dell'esecuzione del contratto, dovrà essere restituita debitamente sottoscritta per accettazione dal professionista.

La prestazione si svolgerà in 2 lotti, temporalmente non necessariamente consecutivi; i lavori corrispondenti a ciascuna delle 2 fasi sono descritti nell'allegato contenente il raggruppamento dei cantieri per ciascuna fase.

Le fasi saranno le seguenti:

1. Lavori Plus, offerti in sede di gara, previsti per il 2018;
2. Lavori di riqualificazione impiantistica, previsti nel bando di gara.

L'identificazione temporale dei lavori nel 2018 è puramente indicativa e si riferisce alla successione per gruppi di cantieri prevista dall'impresa esecutrice. Tale programmazione potrà subire variazioni e slittamenti per cause dipendenti dallo svolgimento dei lavori o della disponibilità degli ambienti in cui operare, ma in nessun caso potrà essere oggetto di rivalsa da parte del soggetto incaricato.

La prestazione relativa al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione si conclude con la sottoscrizione del certificato di fine lavori.

Art. 7 Risoluzione del contratto

E' facoltà del Committente revocare l'incarico al tecnico e recedere anticipatamente dal contratto in ogni momento, senza obbligo di motivazione né di preavviso, purché con nota scritta fatta pervenire in modo certo allo stesso Tecnico. In tal caso trova applicazione l'articolo 2237 del Codice Civile, e sono dovuti gli onorari e le spese relative alle prestazioni effettuate prima del ricevimento della nota di revoca dell'incarico.

E' facoltà dei professionisti rinunciare all'incarico e rescindere anticipatamente il contratto, purché con comunicazione scritta, con adeguata motivazione e con almeno 30 giorni di preavviso; la rinuncia all'incarico e la rescissione del contratto, sempre con comunicazione scritta, possono avere effetto immediato quando la motivazione è data da comportamenti od omissioni pregiudizievoli ovvero gravi inadempienze da parte del committente, tali da compromettere, impedire o limitare le prestazioni e le competenze dei tecnici.

Per quanto non previsto dal presente disciplinare trovano applicazione le norme sulla tariffa professionale regolanti le ipotesi di interruzione dell'incarico e, in via sussidiaria, le norme del codice civile in materia di recesso e risoluzione anticipata dei contratti.

Art 8 Determinazione dei compensi

Il corrispettivo presunto per lo svolgimento dell'incarico, convenuto e immodificabile ai sensi dell'art. 2225 C.C. per tutte le prestazioni descritte al precedente art. 3 ed a quelle che ad esse sono riconducibili direttamente ed indirettamente è pari ad € (oltre contributo 4% inarcassa/ cassa previdenziale professionisti e I.V.A. 22%), così come risultante dall'offerta presentata dall'esecutore del contratto.

Tale importo è così suddiviso sui 3 lotti.

- Lotto 1 pari a €_.....(oltre contributo 4% inarcassa/ e I.V.A. 22%)

- Lotto 2 pari a €_.....(oltre contributo 4% inarcassa/ e I.V.A. 22%)

L'Amministrazione è estranea ai rapporti intercorrenti tra il Tecnico incaricato e gli eventuali collaboratori, consulenti o tecnici specialisti delle cui prestazioni il tecnico incaricato intenda o debba avvalersi.

Il Professionista a cui vengono affidati gli incarichi rimarrà comunque ed in ogni caso direttamente responsabile dell'operato.

Art. 9 Tempi per l'espletamento dell'incarico

Il Professionista a cui vengono affidati gli incarichi si impegna a rispettare le seguenti scadenze concordate con l'Amministrazione Comunale:

Per quanto concerne il Coordinamento Sicurezza in fase di Esecuzione:

- eventuale aggiornamento del Piano di Sicurezza e Coordinamento e relativi allegati entro 7giorni dall'avvio dell'esecuzione dell'incarico e comunque prima dell'inizio dei lavori;
- gli elaborati di cui al precedente punto potranno essere aggiornati a seguito delle operazioni eseguite in cantiere. La prestazione si considererà conclusa entro il termine previsto dal sopraccitato art. 6).

Art. 10 Modalità di corresponsione dei compensi

I compensi, così come stabiliti all'art. 8, sono corrisposti con le modalità di seguito descritte:

- pagamento integrale alla chiusura della fase 1 e 2 o comunque entro 18 mesi dalla data di consegna dei lavori, in proporzione ai lavori eseguiti dall'impresa.
- eventuale pagamento del saldo alla conclusione delle attività di cui alla fase 2.

La precitata liquidazione avverrà entro 30 giorni dall'emissione della relativa fattura, che potrà avvenire solo in seguito all'accettazione delle risultanze da parte della stazione appaltante ed alla verifica positiva della regolarità contributiva.

Art. 11 Tracciabilità dei flussi finanziari

Il Tecnico si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13/08/2010 n.136 e ss.mm.ii. ed è, peraltro, edotto che il presente incarico viene risolto di diritto, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della Legge citata, nel caso in cui le transazioni finanziarie siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A. ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Art. 12 Sugli obblighi comportamentali

Il Professionista, nell'ambito dello svolgimento delle mansioni di cui al presente incarico dovrà attenersi al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici compresa relativa clausola di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti. **Nell'ambito ci si riferirà a quanto contenuto nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 09/04/2014.**

Art. 13 Obblighi assicurativi

Il Tecnico incaricato **si assume l'obbligo di presentare copertura assicurativa per la responsabilità civile e professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività di competenza** nell'ambito dei Beni Pubblici. La mancata presentazione della polizza di garanzia da parte del professionista, determina la decadenza dell'incarico.

Art. 14 Conferimenti verbali

Il Tecnico incaricato è obbligato senza ulteriori compensi a relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite a semplice richiesta dell'Amministrazione. E' inoltre obbligatorio far presente alla stessa Amministrazione evenienze o emergenze che si verificano nella conduzione delle prestazioni definite dall'incarico che rendano necessari interventi di adeguamento o razionalizzazione.

Il Tecnico incaricato è obbligato senza ulteriori compensi a partecipare alle eventuali riunioni collegiali indette dall'Amministrazione anche in orari serali a semplice richiesta dell'Amministrazione.

Art. 15 Definizione delle controversie

Qualsiasi controversia dipendente dal conferimento dell'incarico che non si stato possibile comporre in via amministrativa, è deferita al giudizio del Tribunale del foro competente.

Art. 16 Disposizioni transitorie

Il presente disciplinare è immediatamente vincolante ed efficace per i tecnici incaricati; lo sarà, invece, per l'Amministrazione, solo dopo l'intervenuta eseguibilità dell'atto formale di approvazione, ai sensi delle norme vigenti.

Como,

IL TECNICO INCARICATO

IL DIRIGENTE

.....

.....

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 del C.C., le parti espressamente approvano quanto agli artt. 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 17, 18 del presente disciplinare

IL TECNICO INCARICATO

.....

Il sottoscritto Professionista, dichiara, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso e di non trovarsi ai sensi di legge in alcuna condizione di incompatibilità a ricoprire detto incarico.

IL TECNICO INCARICATO

.....

Il sottoscritto Professionista, dichiara, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

- di non avere a proprio carico motivi di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D.lgs 50/2016 e s.m.i.
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso e di non trovarsi ai sensi di legge in alcuna condizione di incompatibilità a ricoprire detto incarico;
- di essere in possesso dei requisiti di legge per l'esercizio dell'attività professionale oggetto del presente incarico e di essere regolarmente iscritto all'Ordine al n. dal

IL TECNICO INCARICATO

.....

Allegati:

- Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici del Comune di Como - D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 09/04/2014

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013 , n. 62
Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo
54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
(G.U. 4 giugno 2013, n. 129)

- Art. 1. Disposizioni di carattere generale
- Art. 2. Ambito di applicazione
- Art. 3. Principi generali
- Art. 4. Regali, compensi e altre utilità
- Art. 5. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
- Art. 6. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse
- Art. 7. Obbligo di astensione
- Art. 8. Prevenzione della corruzione
- Art. 9. Trasparenza e tracciabilità
- Art. 10. Comportamento nei rapporti privati
- Art. 11. Comportamento in servizio
- Art. 12. Rapporti con il pubblico
- Art. 13. Disposizioni particolari per i dirigenti
- Art. 14. Contratti ed altri atti negoziali
- Art. 15. Vigilanza, monitoraggio e attività formative
- Art. 16. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice
- Art. 17. Disposizioni finali e abrogazioni

Art. 1. Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.
2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art. 2. Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.
2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.
3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.
4. Le disposizioni del presente codice si applicano alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo territorio.

Art. 3. Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente

svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4. Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od

organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7. Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 8. Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 9. Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10. Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 11. Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 12. Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.
3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.
5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 13. Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14. Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'[articolo 1342 del codice civile](#). Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'[articolo 1342 del codice civile](#), con persone fisiche o giuridiche private con le

quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 15. Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54 -bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.

7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 16. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17. Disposizioni finali e abrogazioni

1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.

3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000 recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, è abrogato.

IL TECNICO INCARICATO

.....



Settore Opere Pubbliche e Manutenzione Edilizia Comunale

Como, lì/2017

Spett.le Ditta

.....
.....
.....

Al Rup/D.L.

.....
Loro Sedi

OGGETTO: ATTIVITÀ DI COORDINATORE PER LA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE AI SENSI DELL'ART.101, DEL D.LGS. N. 50/2016, RELATIVAMENTE ALL'INTERVENTO DENOMINATO: SERVIZIO ENERGIA COMPRENDEnte: FORNITURA DI COMBUSTIBILE, GESTIONE, CONDUZIONE, MANUTENZIONE ORDINARIA, MANUTENZIONE STRAORDINARIA, ADEGUAMENTO NORMATIVO, RIQUALIFICAZIONE TECNOLOGICA E RISTRUTTURAZIONE DEGLI IMPIANTI TERMICI A SERVIZIO DEGLI EDIFICI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE (CUP: J14I12000000004 - CIG: **42562321C2)**

Con la presente, si comunica che, con Determinazione dello scrivente Dirigente di Settore n° in data, esecutiva dal, si è provveduto ad affidare a codesta Spettabile Ditta/Professionista l'incarico in oggetto, per l'importo complessivo di €. (euro) comprensivi di € (...../...) per oneri della sicurezza, oltre I.V.A. e contributo Cassa previdenziale professionisti 4% nella misura di legge secondo la Vs. offerta e la documentazione di affidamento che qui viene espressamente richiamata.

Si comunica inoltre che:

- tale importo è imputato all'impegno n° del 2017 – capitolo _____ "Manutenzione straordinaria adeguamenti tecnologici impianti sportivi"
- il pagamento avverrà secondo quanto stabilito dall'art. 10 del Disciplinare di incarico da Voi sottoscritto e accettato;
- il contratto è soggetto agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 , n. 136; e che il mancato rispetto di tali obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche, comporta l'esercizio da parte dell'Amministrazione Comunale della risoluzione espressa e a tal fine che il **CIG** della procedura è: **42562321C2**;
- il Responsabile del Procedimento è l'ing. Andrea Zuccalà e il Direttore del Servizio è l'arch. Luca Nosedà;

- La S.V. è invitata ad attivarsi in accordo con la D.L. per la programmazione dei lavori da eseguirsi come da preventivo.
- ai sensi dell'art. 32 c. 14 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. per effetto del ricevimento della presente si intende sottoscritto il contratto d'appalto per i lavori di cui in oggetto.

Distinti Saluti

**Il Direttore del Settore
Avv. Giuseppe Ragadali**

ALLEGATO ALLA PROPOSTA DEL RUP PER AVVIARE AFFIDAMENTO

1) OGGETTO ESATTO DELL'APPALTO:	ATTIVITÀ DI COORDINATORE PER LA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE AI SENSI DELL'ART.101, DEL D.LGS. N. 50/2016, RELATIVAMENTE ALL'INTERVENTO DENOMINATO: SERVIZIO ENERGIA COMPRENDEnte: FORNITURA DI COMBUSTIBILE, GESTIONE, CONDUZIONE, MANUTENZIONE ORDINARIA, MANUTENZIONE STRAORDINARIA, ADEGUAMENTO NORMATIVO, RIQUALIFICAZIONE TECNOLOGICA E RISTRUTTURAZIONE DEGLI IMPIANTI TERMICI A SERVIZIO DEGLI EDIFICI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
2) CUP:	J14I1200000004
3) CIG:	7176388EB5
4) RUP:	ing. Andrea Zuccalà
5) IMPORTO A BASE D'AFFIDAMENTO al netto d'iva	76.062,06 € (62.386,35 + 13.675,71 per spese)
6) ONERI DELLA SICUREZZA al netto d'iva:	62.386,35 x1% = 624,00 €
7) CPV:	
8) CAT. PREVALENTE:	
9) DURATA DEI LAVORI prevista:	
10) COSTO DELLA MANODOPERA (esclusi i casi di affidamento diretto e prestazioni intellettuali)	
11) INDICARE LA % INCIDENZA DELLA MANODOPERA (dato necessario per l'inserimento o meno della c.d. <i>clausola sociale</i> di cui all'art. 50 del D. LGS. 50/2016):	
12) DATA E ATTO APPROVAZIONE PROGETTO	
13) ELENCO ELABORATI PROGETTUALI	
14) CAPITOLO DI IMPEGNO	

Data

Firma del Rup

Spazio Riservato al Direttore di Settore

Manifestazione di interesse	
Criterio di aggiudicazione	
Note	



SCHEMA DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE

Recante patti e condizioni relativi ad attività professionale per l'affidamento, mediante affidamento diretto secondo la procedura dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e delle Linee Guida n° 1 dell'ANAC "Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'Ingegneria", approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n° 973 del 14/09/2016, del seguente servizio tecnico:

ATTIVITÀ DI COORDINATORE PER LA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE AI SENSI DELL'ART.101, DEL D.LGS. N. 50/2016, RELATIVAMENTE ALL'INTERVENTO DENOMINATO: SERVIZIO ENERGIA COMPRENDENTE: FORNITURA DI COMBUSTIBILE, GESTIONE, CONDUZIONE, MANUTENZIONE ORDINARIA, MANUTENZIONE STRAORDINARIA, ADEGUAMENTO NORMATIVO, RIQUALIFICAZIONE TECNOLOGICA E RISTRUTTURAZIONE DEGLI IMPIANTI TERMICI A SERVIZIO DEGLI EDIFICI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

(CUP: J14I12000000004 - CIG: 42562321C2)

Art. 1 Oggetto dell'incarico

Il tecnico, con sede in, via iscritto/a all'Albo/Collegio degli/deidella Provincia di al n., con studio in, C.F. – Partita IVA, si impegna ad assumere l'incarico affidato dall'Amministrazione Comunale di Como relativo all'esecuzione di servizi di cui all'oggetto.

Art. 2 Obblighi legali

Il Tecnico/Professionista incaricato è obbligato all'osservanza delle norme di cui agli artt. 2229 e seguenti del C.C. e limitatamente a quanto non diversamente stabilito dal presente disciplinare di incarico e dagli atti dallo stesso richiamato, è obbligato all'osservanza della normativa relativa all'Ordine e/o Collegio professionale d'appartenenza.

Resta a carico del Tecnico incaricato ogni onere, strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, pur rimanendo organicamente esterni e indipendenti dagli uffici e dagli organi dell'Amministrazione; il Tecnico incaricato eseguirà quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione medesima, con l'obbligo specifico di non interferire con il normale funzionamento degli uffici e di non aggravare gli adempimenti e le procedure che competono a questo ultimo.

Il Professionista incaricato garantisce la propria disponibilità per sopralluoghi e confronti segnalati dalla Committenza.

Art. 3 Descrizione delle prestazioni

La prestazione da eseguirsi consiste nell'svolgimento delle attività connesse all'incarico di: "Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione" ai sensi dell'art. 101, del D.lgs. n. 50/2016.

Le modalità di svolgimento della prestazione, oltre che conformi alle disposizioni di cui all'art 2, dovranno essere conformi al Codice dei Contratti D.lgs. n. 50/2016 ed al D.P.R. n. 207/2010.

Il Professionista risponde della sue attività direttamente al Responsabile Unico del Procedimento.

Nel compenso di cui all'art. 8, sono comprese le seguenti attività:

- a) effettuare un sopralluogo nei siti /fabbricato che saranno oggetto del cantiere per controllare che lo stato dei luoghi non abbia subito modificazioni dalla fine della progettazione (per esempio apertura di cantieri limitrofi, aperture di uffici e negozi, modifiche della viabilità, etc...), redigere relativo verbale ed aggiornare, se necessario, i documenti di progetto, relativi alla sicurezza, prima dell'inizio dei lavori.
- b) adeguare il piano di sicurezza e coordinamento e il fascicolo in relazione all'evoluzione dei lavori e alle eventuali modifiche intervenute;
- c) verificare l'idoneità del/dei POS delle imprese esecutrici, ricevuto/i dalla/e Impresa/e affidataria/e controllandone la rispondenza rispetto a quanto disposto dall'allegato XV del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. e la congruità con il PSC, dandone evidenza oggettiva al Committente o al Responsabile dei Lavori e alle Imprese interessate. In caso di non idoneità provvede a richiedere, tramite l'impresa affidataria, alla/e ditta/e esecutrice/i le integrazioni e modifiche necessarie. Le imprese affidatarie ed esecutrici dovranno inviare i POS modificati prima di iniziare le rispettive lavorazioni;
- d) verificare che in ogni impresa sia stato nominato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) o ci si avvalga di quello Territoriale (RLST) di competenza come previsto dal D.Lgs. 81/08, art. 92, lettera d);
- e) valutare eventuali proposte di integrazione al Piano di sicurezza e di coordinamento avanzate dalla ditta appaltatrice e dai rappresentanti per la sicurezza e assicurarsi che le imprese esecutrici adeguino, se necessario, i rispettivi piani operativi di sicurezza;
- f) verificare di volta in volta che tutte le imprese esecutrici e i lavoratori autonomi abbiano ricevuto dall'Impresa/e affidataria/e copia del PSC e ne abbiano accettato i contenuti;
- g) convocare una riunione di coordinamento preliminare, prima dell'inizio dei lavori, della quale sarà data comunicazione al Committente/responsabile dei lavori, a cui parteciperanno:
 - 1) Direzione Lavori
 - 2) Impresa/e affidataria/e Imprese esecutrici già definite
 - 3) Lavoratori autonomi eventualmente già individuati
- h) in relazione alle figure identificate per le squadre di primo soccorso e gestione emergenza, verificare, che il cantiere sia effettivamente coperto in caso di incidente, in tutti gli orari di lavoro e relazionare sul tipo di organizzazione;
- i) verificare che sia sempre presente la documentazione obbligatoria da tenere in cantiere e in caso contrario, richiedere le integrazioni alla ditta esecutrice, dandone comunicazione al Committente;
- j) verificare i contenuti della tessera di riconoscimento, prevista dall'art. 18, comma 1 lett. u), del D.lgs. 81\08 per le imprese esecutrici e dall'art. 21, c. 1 c), per i lavoratori autonomi; la tessera, nel caso di subappalto, deve riportare anche la relativa autorizzazione (art. 5 legge 136\10);
- k) convocare ulteriori riunioni di coordinamento in base alle indicazioni contenute nel cronoprogramma e comunque in occasione di:
 - a) ingresso in cantiere di ulteriori nuove Imprese esecutrici e lavoratori autonomi;
 - b) successive macrofasi di lavoro;
 - c) motivate richieste da parte della Committenza, della/e affidataria/e, di imprese esecutrici, RLS(T), medico competente, lavoratori autonomi;
 - d) periodi a maggior rischio dovuto ad interferenze;
 - e) accadimento di incidenti/infortuni;
 - f) sostanziali modifiche dell'opera;
 - g) accadimento di eventi atmosferici di notevole intensità (venti di tempesta, piogge molto intense, ecc.)
- l) al termine di ogni riunione di coordinamento, redigere il verbale sottoscritto dai presenti, che costituisce, in funzione dei contenuti, aggiornamento al PSC (una copia dei verbali viene conservata in cantiere, secondo le modalità definite in sede di inizio lavori);
- m) in caso di ingresso in cantiere di Imprese esecutrici o lavoratori autonomi non autorizzati, darne comunicazione per iscritto al Committente o al Responsabile dei Lavori e all'Impresa/e affidataria/e;

- n) effettuare frequenti sopralluoghi in cantiere con particolare assiduità nelle fasi critiche della realizzazione dell'opera per verificare la corretta applicazione, da parte delle Imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi, delle disposizioni loro pertinenti contenute nel PSC e la corretta applicazione delle relative procedure di lavoro;
- o) al termine di ogni riunione redigere il verbale sottoscritto dai presenti, nel quale sono indicate esattamente quali sono le azioni da effettuare (e a carico di chi) per eliminare le eventuali inadempienze rilevate. indicare il tempo entro cui è necessario ottemperare alle inadempienze in relazione alla gravità del rischio ed alla complessità degli interventi da eseguire;
- p) nel controllo successivo annotare sul verbale l'esito del sopralluogo in riferimento alle azioni indicate e (nel caso) le ulteriori disposizioni cui intende dar corso ai sensi della normativa vigente;
- q) In caso di inosservanza delle disposizioni degli artt. 94-95-96 e 97 comma 1 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. ed alla prescrizioni del PSC, contestare per iscritto quanto riscontrato alle Imprese o Lavoratori autonomi interessati e all'impresa affidataria, trasmettendo copia del relativo verbale al Committente o al Responsabile dei Lavori. In caso di mancato adeguamento segnalare le inosservanze al Committente o al Responsabile dei Lavori proponendo la sospensione dei lavori, l'allontanamento delle Imprese o Lavoratori autonomi, la risoluzione del contratto;
- r) in caso di pericolo grave e imminente contestare per iscritto quanto riscontrato alle Imprese o Lavoratori autonomi interessati e sospendere le singole lavorazioni pericolose, trasmettendo copia del relativo verbale al Committente o al Responsabile dei Lavori, al RUP, al direttore lavori e all'impresa affidataria, anche nel caso in cui il provvedimento riguardi lavori eseguiti da un'impresa subappaltatrice. Effettuati gli adeguamenti dalle imprese interessate dare riscontro della corretta esecuzione con un sopralluogo facendo riprendere le lavorazioni e trasmettere il relativo verbale al committente o al Responsabile dei Lavori e all'impresa affidataria;
- s) in occasione della liquidazione dei SAL il CSE a seguito di richiesta della Direzione Lavori contabilizzerà e approverà, previa verifica, l'importo relativo agli oneri della sicurezza;
- t) aggiornare in corso d'opera e, alla fine dei lavori, completare il "fascicolo" di cui all'art. 91 comma 1, lett. b), e consegnarlo alla fine dell'attività di cantiere, al Committente o al Responsabile dei Lavori, con evidenza oggettiva della avvenuta consegna; L'incarico dovrà svolgersi nel rispetto degli indirizzi comunicati dal Settore Manutenzione Edilizia Comunale e prevede, tenuto conto di quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., dal D.P.R. 207/2010, per quanto ancora in vigore, dal D.lgs. 81/08, dal D.M. 145/00 nonché dalla normativa di settore, le seguenti prestazioni di dettaglio:

Le visite periodiche in cantiere verranno programmate nelle cadenze di almeno due a settimana, e in ogni caso anche tutti i giorni, qualora l'andamento esecutivo dei lavori lo richieda, o a seconda delle esigenze specifiche sopravvenute.

Art. 4 Altre condizioni disciplinanti l'incarico

Il Tecnico rinuncia sin d'ora a qualsiasi compenso a vacazione o rimborso spese o altra forma di corrispettivo oltre a quanto previsto dal presente disciplinare, a qualsiasi maggiorazione per incarico parziale o per interruzione dell'incarico per qualsiasi motivo ad eventuali aggiornamenti tariffari che dovessero essere apportati nel periodo di validità del disciplinare.

Gli elaborati ed i documenti di cui al precedente art. 3, che il tecnico si impegna a compilare e consegnare alla Committenza nei termini e secondo le modalità stabilite dal presente disciplinare, diverranno di esclusiva proprietà del Comune di Como che potrà disporre in modo pieno ed incondizionato senza che l'incaricato abbia nulla a che pretendere.

Allo stesso modo l'incaricato si impegna a non divulgare ad altri la documentazione appena citata.

Il Tecnico oltre all'Attestato di frequenza corso per Coordinatore Sicurezza ai sensi art. 98 del D.Lgs n. 81/08, deve dimostrare di aver svolto almeno un intervento su impianti termici.

Art. 5 Variazioni, interruzioni, ordini informali

Il Tecnico è responsabile del rispetto dei termini per l'espletamento dell'incarico e **della continuità di presenza, per tutta la durata dei lavori, prevista nell'anno 2017** .

Il tecnico risponde, altresì, dei maggiori oneri riconoscibili a qualunque soggetto in seguito alle variazioni, sospensioni o altri atti o comportamenti non autorizzati.

In ogni caso qualunque sospensione delle prestazioni o dei lavori per qualunque causa, anche di forza maggiore, nonché qualunque evento deve essere comunicato tempestivamente per iscritto al Responsabile del procedimento.

Art. 6 Durata dell'incarico

Le prestazioni decorrono dalla data di comunicazione dell'avvio dell'esecuzione del contratto da parte del direttore dell'esecuzione del contratto, immediatamente dopo l'aggiudicazione definitiva.

Tale comunicazione, avente valore di verbale di avvio dell'esecuzione del contratto, dovrà essere restituita debitamente sottoscritta per accettazione dal professionista.

La prestazione si svolgerà in 3 lotti, temporalmente non necessariamente consecutivi; i lavori corrispondenti a ciascuna delle 3 fasi sono descritti nell'allegato contenente il raggruppamento dei cantieri per ciascuna fase.

Le fasi saranno le seguenti:

1. Lavori Plus, offerti in sede di gara, previsti per il 2017;
2. Lavori Plus, offerti in sede di gara, previsti per il 2018;
3. Lavori di riqualificazione impiantistica, previsti nel bando di gara.

L'identificazione temporale dei lavori negli anni 2017 e 2018 è puramente indicativa e si riferisce alla successione per gruppi di cantieri prevista dall'impresa esecutrice. Tale programmazione potrà subire variazioni e slittamenti da un anno all'altro per cause dipendenti dallo svolgimento dei lavori o della disponibilità degli ambienti in cui operare, ma in nessun caso potrà essere oggetto di rivalsa da parte del soggetto incaricato.

La prestazione relativa al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione si conclude con la sottoscrizione del certificato di fine lavori.

Art. 7 Risoluzione del contratto

E' facoltà del Committente revocare l'incarico al tecnico e recedere anticipatamente dal contratto in ogni momento, senza obbligo di motivazione né di preavviso, purché con nota scritta fatta pervenire in modo certo allo stesso Tecnico. In tal caso trova applicazione l'articolo 2237 del Codice Civile, e sono dovuti gli onorari e le spese relative alle prestazioni effettuate prima del ricevimento della nota di revoca dell'incarico.

E' facoltà dei professionisti rinunciare all'incarico e rescindere anticipatamente il contratto, purché con comunicazione scritta, con adeguata motivazione e con almeno 30 giorni di preavviso; la rinuncia all'incarico e la rescissione del contratto, sempre con comunicazione scritta, possono avere effetto immediato quando la motivazione è data da comportamenti od omissioni pregiudizievoli ovvero gravi inadempienze da parte del committente, tali da compromettere, impedire o limitare le prestazioni e le competenze dei tecnici.

Per quanto non previsto dal presente disciplinare trovano applicazione le norme sulla tariffa professionale regolanti le ipotesi di interruzione dell'incarico e, in via sussidiaria, le norme del codice civile in materia di recesso e risoluzione anticipata dei contratti.

Art 8 Determinazione dei compensi

Il corrispettivo presunto per lo svolgimento dell'incarico, convenuto e immodificabile ai sensi dell'art. 2225 C.C. per tutte le prestazioni descritte al precedente art. 3 ed a quelle che ad esse sono riconducibili direttamente ed indirettamente è pari ad € (oltre contributo 4% inarcassa/ cassa previdenziale professionisti e I.V.A. 22%), così come risultante dall'offerta presentata dall'esecutore del contratto.

Tale importo è così suddiviso sui 3 lotti.

- Lotto 1 pari a €_.....(oltre contributo 4% inarcassa/ e I.V.A. 22%)
- Lotto 2 pari a €_.....(oltre contributo 4% inarcassa/ e I.V.A. 22%)
- Lotto 3 pari a €_.....(oltre contributo 4% inarcassa/ e I.V.A. 22%)

L'Amministrazione è estranea ai rapporti intercorrenti tra il Tecnico incaricato e gli eventuali collaboratori, consulenti o tecnici specialisti delle cui prestazioni il tecnico incaricato intenda o debba avvalersi.

Il Professionista a cui vengono affidati gli incarichi rimarrà comunque ed in ogni caso direttamente responsabile dell'operato.

Art. 9 Tempi per l'espletamento dell'incarico

Il Professionista a cui vengono affidati gli incarichi si impegna a rispettare le seguenti scadenze concordate con l'Amministrazione Comunale:

Per quanto concerne il Coordinamento Sicurezza in fase di Esecuzione:

- eventuale aggiornamento del Piano di Sicurezza e Coordinamento e relativi allegati entro 7giorni dall'avvio dell'esecuzione dell'incarico e comunque prima dell'inizio dei lavori;
- gli elaborati di cui al precedente punto potranno essere aggiornati a seguito delle operazioni eseguite in cantiere. La prestazione si considererà conclusa entro il termine previsto dal sopraccitato art. 6).

Art. 10 Modalità di corresponsione dei compensi

I compensi, così come stabiliti all'art. 8, sono corrisposti con le modalità di seguito descritte:

- pagamento 1° acconto alla chiusura della fase 1 o comunque entro 6 mesi dalla data di consegna dei lavori, in proporzione ai lavori eseguiti dall'impresa.
- pagamento 2° acconto alla chiusura della fase 2 o comunque entro 18 mesi dalla data di consegna dei lavori, in proporzione ai lavori eseguiti dall'impresa.
- pagamento del saldo alla conclusione delle attività di cui alla fase 3.

La precitata liquidazione avverrà entro 30 giorni dall'emissione della relativa fattura, che potrà avvenire solo in seguito all'accettazione delle risultanze da parte della stazione appaltante ed alla verifica positiva della regolarità contributiva.

Art. 11 Tracciabilità dei flussi finanziari

Il Tecnico si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13/08/2010 n.136 e ss.mm.ii. ed è, peraltro, edotto che il presente incarico viene risolto di diritto, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della Legge citata, nel caso in cui le transazioni finanziarie siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A. ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Art. 12 Sugli obblighi comportamentali

Il Professionista, nell'ambito dello svolgimento delle mansioni di cui al presente incarico dovrà attenersi al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici compresa relativa clausola di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti. **Nell'ambito ci si riferirà a quanto contenuto nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 09/04/2014.**

Art. 13 Obblighi assicurativi

Il Tecnico incaricato **si assume l'obbligo di presentare copertura assicurativa per la responsabilità civile e professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività di competenza** nell'ambito dei Beni Pubblici. La mancata presentazione della polizza di garanzia da parte del professionista, determina la decadenza dell'incarico.

Art. 14 Conferimenti verbali

Il Tecnico incaricato è obbligato senza ulteriori compensi a relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite a semplice richiesta dell'Amministrazione. E' inoltre obbligatorio far presente alla stessa Amministrazione evenienze o emergenze che si verificano nella conduzione delle prestazioni definite dall'incarico che rendano necessari interventi di adeguamento o razionalizzazione.

Il Tecnico incaricato è obbligato senza ulteriori compensi a partecipare alle eventuali riunioni collegiali indette dall'Amministrazione anche in orari serali a semplice richiesta dell'Amministrazione.

Art. 15 Definizione delle controversie

Qualsiasi controversia dipendente dal conferimento dell'incarico che non si stato possibile comporre in via amministrativa, è deferita al giudizio del Tribunale del foro competente.

Art. 16 Disposizioni transitorie

Il presente disciplinare è immediatamente vincolante ed efficace per i tecnici incaricati; lo sarà, invece, per l'Amministrazione, solo dopo l'intervenuta eseguibilità dell'atto formale di approvazione, ai sensi delle norme vigenti.

Como,

IL TECNICO INCARICATO

IL DIRIGENTE

.....

.....

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 del C.C., le parti espressamente approvano quanto agli artt. 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 17, 18 del presente disciplinare

IL TECNICO INCARICATO

.....

Il sottoscritto Professionista, dichiara, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso e di non trovarsi ai sensi di legge in alcuna condizione di incompatibilità a ricoprire detto incarico.

IL TECNICO INCARICATO

.....

Il sottoscritto Professionista, dichiara, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

- di non avere a proprio carico motivi di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D.lgs 50/2016 e s.m.i.
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso e di non trovarsi ai sensi di legge in alcuna condizione di incompatibilità a ricoprire detto incarico;
- di essere in possesso dei requisiti di legge per l'esercizio dell'attività professionale oggetto del presente incarico e di essere regolarmente iscritto all'Ordine al n. dal

IL TECNICO INCARICATO

.....

Allegati:

- Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici del Comune di Como - D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 09/04/2014

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013 , n. 62
Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo
54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
(G.U. 4 giugno 2013, n. 129)

- Art. 1. Disposizioni di carattere generale
 - Art. 2. Ambito di applicazione
 - Art. 3. Principi generali
 - Art. 4. Regali, compensi e altre utilità
 - Art. 5. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
 - Art. 6. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse
 - Art. 7. Obbligo di astensione
 - Art. 8. Prevenzione della corruzione
 - Art. 9. Trasparenza e tracciabilità
 - Art. 10. Comportamento nei rapporti privati
 - Art. 11. Comportamento in servizio
 - Art. 12. Rapporti con il pubblico
 - Art. 13. Disposizioni particolari per i dirigenti
 - Art. 14. Contratti ed altri atti negoziali
 - Art. 15. Vigilanza, monitoraggio e attività formative
 - Art. 16. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice
 - Art. 17. Disposizioni finali e abrogazioni
-

Art. 1. Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.
2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art. 2. Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.
2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.
3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.
4. Le disposizioni del presente codice si applicano alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo territorio.

Art. 3. Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente

svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4. Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od

organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7. Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 8. Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 9. Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10. Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 11. Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 12. Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.
3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.
5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 13. Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14. Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'[articolo 1342 del codice civile](#). Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'[articolo 1342 del codice civile](#), con persone fisiche o giuridiche private con le

quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 15. Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54 -bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.

7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 16. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17. Disposizioni finali e abrogazioni

1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.

3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000 recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, è abrogato.

IL TECNICO INCARICATO

.....



Settore Opere Pubbliche e Manutenzione Edilizia Comunale

Como, li 08 agosto 2017

Alla Direttore di Settore
Avv. Giuseppe Ragadali
Settore Opere Pubbliche
S E D E

SERVIZIO ENERGIA COMPRENDENTE: FORNITURA DI COMBUSTIBILE, GESTIONE, CONDUZIONE, MANUTENZIONE ORDINARIA, MANUTENZIONE STRAORDINARIA, ADEGUAMENTO NORMATIVO, RIQUALIFICAZIONE TECNOLOGICA E RISTRUTTURAZIONE DEGLI IMPIANTI TERMICI A SERVIZIO DEGLI EDIFICI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

(CUP: J14I12000000004 - CIG: 7176388EB5)

OGGETTO: ESITO VERIFICHE REQUISITI PROGETTISTI

Il sottoscritto **ing. Andrea Zuccalà**, in qualità di R.U.P. dell'appalto in oggetto, a seguito di nomina con Determinazione Dirigenziale 565/R.G. del 21/03/2017, preso atto della firma del contratto da parte del R.T.I. Nelsa srl e CPL Concordia soc. cop. in data 24 maggio 2017 Rep. 3412/2017 Serie IT numero 8936, trattandosi di appalto di servizi comprendente una componente di lavori, preso atto dell'obbligo a carico dell'appaltatore ai sensi dell'art. 12, di nomina di un soggetto ai sensi dell'art. 90 comma 1) lett. D, e, f, f-bis, h del DLgs 163/06, ha verificato i requisiti dei seguenti professionisti incaricati dalla società appaltatrice:

ing. Stefano Bianchi:

- Società: CPL Concordia facente parte del RTI
- Ruolo: **progettista**
- Tipo di incarico: dipendente CPL Concordia facente parte del RTI
- Ordine: Ingegneri di Lucca n. 1450A

Arch. Alessandra Bonenti

- Società: Progetto Zerootto Srl Via Exiles 35/c 100163 Torino
- Ruolo: **Coordinatore per la Sicurezza in Fase di Progetto**
- Tipo di incarico: Contratto in data 06/07/2017 per € 46.400,00
- Ordine: Architetti di Torino n. 4412

A tale scopo ha ricevuto da parte della società NELSA capomandataria del RTI:

- il contratto di incarico dell'arch. Bonenti, trasmesso con PEC prot.44840 del 08/08/2017
- l'autodichiarazione sul possesso dei requisiti della stessa arch. Bonenti, trasmessa con PEC in data 08/08/2017, prot. 44943.
- L'autodichiarazione sul possesso dei requisiti dell'ing. Stefano Bianchi, trasmessa con PEC in data 08/08/2017, prot. 44943

Si trasmette pertanto la documentazione citata per le verifiche amministrative e la presa d'atto delle nomine effettuate dal RTI al fine della successiva approvazione dei progetti.

Distinti saluti

Allegati:

- All. 1 Nota di comunicazione incarico CSP all'arch. Bonenti
- All. 2 Autodichiarazione possesso dei requisiti arch. Bonenti
- All. 3 Autodichiarazione possesso dei requisiti ing. Bianchi

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ing. Andrea Zuccalà

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs_82/2005
s.m.i. e norme collegate

RIEPILOGO IMPORTI LAVORI PLUS - LOTTO 1		
Numero	ANAGRAFICA EDIFICIO	IMPORTO TOTALE
3	ASILO NIDO - Via Segatini	€ 35.439,76
9	COMANDO POLIZIA MUNICIPALE - Viale Innocenzo XI	€ 23.732,29
13	UNIVERSITA' - ISTITUTO CARDUCCI - Via Cavallotti	€ 42.548,64
17	UFFICI COMUNALI "SAN PIETRO IN ATRIO" - Via Odescalchi	€ 28.659,39
21	SCUOLA ELEMENTARE 'C.G. VENINI' - Via Fiume	€ 79.826,77
22	SCUOLA ELEMENTARE GIOVANNI PAOLO II - Via Giussani	€ 61.378,83
23	SCUOLA ELEMENTARE 'C.BATTISTI' - Via XX Settembre	€ 37.167,55
24	SCUOLA ELEMENTARE 'MONTE OLIMPINO' - Via C.Amoretti	€ 25.112,13
25	SCUOLA DELL'INFANZIA - Via Brambilla	€ 18.811,12
26	SCUOLA DELL'INFANZIA 'DON MONZA' - Via Don Monza	€ 23.783,93
29	SCUOLA MATERNA 'SAGNINO' - Viale G.Segatini	€ 29.163,09
31	SCUOLA MATERNA CARLUCCIO - Via A.Volta	€ 23.261,13
32	PALESTRA 'RONCHETTI' - Via G.Giulini	€ 44.256,04
37	ASILO NIDO E SCUOLA MATERNA - Via Zezio	€ 53.816,98
40	CASE COMUNALI (8 PALAZZINE) - Via Spartaco	€ 69.214,05
43	CENTRO CIVICO - Via Ferrabosco	€ 55.773,64
46	CIRCOSCRIZIONE N. 1 - Via Sant' Antonio	€ 27.626,92
50	PALESTRA 'NEGRETTI' - Via dei Partigiani	€ 38.483,15
54	PISCINA SCUOLA MEDIA 'UGO FOSCOLO' - Via Borgo Vito	€ 29.486,53
55	SCUOLA MEDIA 'UGO FOSCOLO' - Via Borgo Vito	€ 53.750,83
59	SCUOLA ELEMENTARE E MATERNA - Via A. Nicolodi	€ 30.574,51
61	SCUOLA ELEMENTARE DI SAGNINO - Via Pio XI	€ 49.383,41
65	SCUOLA DELL'INFANZIA DI PRESTINO - Piazzale Giotto	€ 22.856,31
67	SCUOLA MATERNA - Via G. Palma	€ 53.975,25
68	SCUOLA MEDIA 'GIACOMO LEOPARDI' - Via Brambilla	€ 65.307,02
69	SCUOLA MEDIA 'DON LORENZO MILANI' - Via Grazia Deledda	€ 59.324,96
80	PALAZZO VOLPI - PINACOTECA - Via Armando Diaz	€ 65.163,19
83	SCUOLA MATERNA 'SANT'ELIA' - Via Andrea Alciato	€ 52.195,01
TOTALE COMPLESSIVO:		€ 1.200.072,45

RIEPILOGO IMPORTI LAVORI PLUS - LOTTO 2		
Numero	ANAGRAFICA EDIFICIO	IMPORTO TOTALE
1	ASILO NIDO - Via di Lora	€ 42.154,92
2	ASILO NIDO E UNIVERSITA' - Via Palestro	€ 46.016,81
5	CASE COMUNALI - Via Polano	€ 25.203,67
6	CENTRO DI ACCOGLIENZA - Via Sacco e Vanzetti	€ 18.362,20
7	CASA FAMIGLIA - Via Brambilla	€ 25.398,93
8	CENTRO SOCIALE - Via Negretti	€ 33.113,12
10	MUNICIPIO - PALAZZO CERNEZZI - Via Vittorio Emanuele II	€ 157.945,13
11	PALESTRA 'MARIANI' - Via T. Perti	€ 7.219,29
12	SCUOLA ELEMENTARE - Via T. Perti	€ 8.917,46
14	GIUDICI DI PACE - Viale Innocenzo XI	€ 46.104,51
15	PALAZZO GIUSTIZIA - Viale Battisti	€ 109.540,37
16	MUSEI CIVICI E BOCCIOFILA - Piazza Medaglie D'Oro	€ 65.411,21
18	SERRE DI MOGNANO - Via Pio XI	€ 2.958,46
19	PALESTRA SCUOLA ELEMENTARE - Via Brogeda	€ 12.273,12
20	SCUOLA ELEMENTARE - Via Brogeda	€ 65.173,24
27	SCUOLA MATERNA 'TRECALLO/STEINERIANA' - Via Mirabello	€ 66.028,32
28	SCUOLA DELL'INFANZIA E NIDO - Viale Rosselli/ Via Raschi	€ 49.552,48
30	SCUOLA MATERNA 'LUCA MAURI' - Via P.Tibaldi	€ 84.717,84
33	SCUOLA MATERNA E ASILO NIDO - Via A. Giussani	€ 30.645,33
34	ASILO NIDO 'MANTERO' - Via Italia Libera	€ 36.800,65
35	ASILO NIDO 'PETER PAN' - Via Longhena	€ 26.327,70
36	CENTRO ACCOGLIENZA MINORI - Via Tibaldi/Vertua	€ 38.328,59
38	BAGNI PUBBLICI - Via Sirtori	€ 53.263,60
39	BIBLIOTECA - Via Raimondi/Volta	€ 24.435,12
41	CENTRO CIVICO/FARMACIA/POSTE - Via Conciliazione	€ 5.659,06
42	CENTRO ACCOGLIENZA DI TAVERNOLA - Via P.Tibaldi	€ 34.092,20
44	CENTRO CIVICO - Via Gabriele D'Annunzio	€ 15.149,80
45	CENTRO ANZIANI 'MONTE OLIMPINO' - Via Amoretti	€ 5.763,61
47	CIRCOSCRIZIONE N.2 - Via di Lora	€ 4.828,37
48	CIRCOSCRIZIONE N. 6 - Via A.Grandi	€ 4.681,43
49	CIRCOSCRIZIONE N. 8 - Via Segatini	€ -
51	STADIO-CALCIO COMO - PALESTRE - Via Sinigalia	€ 100.813,97
52	AEREO CLUB - SEDE CONI - Viale Masia/Viale Puecher	€ 5.435,11
53	SCUOLA ELEMENTARE 'CORRIDONI' - Via Sinigalia	€ 520.570,85
56	SCUOLA 'D.BIRAGO' E 'G. MARCONI' - Piazza IV Novembre	€ 68.385,72
57	SCUOLA ELEMENTARE E MATERNA - Via Acquanera	€ 31.021,68
58	SCUOLA ELEMENTARE 'LUIGI BIANCHI' - Via Isonzo	€ 41.906,95
60	SCUOLA ELEMENTARE DI CIVIGLIO - Via A. Pacinotti	€ 30.096,44

Numero	ANAGRAFICA EDIFICIO	IMPORTO TOTALE
62 - 63	SCUOLA ELEMENTARE E MEDIA - Via Vignano/Via Magenta	€ 63.004,91
64	SCUOLA MATERNA - APPARTAMENTI - Via Brintea	€ 8.680,00
66	SCUOLA MATERNA DI LORA - Via G. Majocchi	€ 35.158,76
70	SCUOLA ELEMENTARE 'FABIO FILZI' - Via Friuli	€ 56.460,97
71	SCUOLA MEDIA 'GIUSEPPE FARINI' - Via Antonio Gramsci	€ 81.657,68
72	SCUOLA MEDIA 'MASSINA' - Via Interlegno	€ 57.227,07
73	SCUOLA MEDIA INFERIORE 'ALDO MORO' - Via Luigi Picchi	€ 61.043,06
74	SCUOLA MEDIA 'BERNARDINO LUINI' - Via Spallanzani/Mantegazza	€ 56.508,23
75	ASILO NIDO 'COCCINELLA' - Via Bellinzona	€ 4.450,24
76	UFFICI SERVIZI SOCIALI - Via Italia Libera	€ 21.964,60
79	EX CHIOSTRO SAN FRANCESCO - Viale Battisti/Largo Spallino	€ 41.404,46
81	SERRE di VILLA OLMO - via Cernobbio	€ 234.496,70
82	SCUOLA 'MASSIMILIANO KOLBE' - via Santa Chiara - Muggiò	€ 233.104,46
84	EX SCUOLA PESSINA - NOSTRA FAMIGLIA - Via del Dos	€ 76.782,01
85	EX ASILO NIDO - COOPERATIVA IL SEME - Via Alfonso Lissi	€ 7.398,63
86	ASILO NIDO E CIRCOSCRIZIONE N. 3 - Via Varesina	€ 5.547,92
87	CAMPO C.O.N.I - Via Canturina	€ 4.564,99
88	CASE COMUNALI - Via San Bernardino da Siena	€ 8.942,23
89	CASE COMUNALI (3 PALAZZINE) - Via Filippo Turati	€ 13.415,03
90	LABORATORIO - Via Pietro Stazzi	€ 5.969,03
91	SCUOLA ELEMENTARE 'A.VACCHI' - Via Montelungo	€ 9.291,92
92	SCUOLA MATERNA 'COMO SOLE' - Salita Cappuccini	€ 6.782,33
93	SCUOLA MEDIA 'ANTONIO FOGAZZARO' -Via Giuseppe Cuzzi	€ 9.339,94
94	SCUOLA MATERNA - Via Varesina	€ 26.468,44
95	CENTRO Sportivo di Muggiò	€ 16.993,84
TOTALE COMPLESSIVO:		€ 3.090.954,69

RIEPILOGO INTERVENTI OBBLIGATORI RICHIESTI NEL BANDO DI GARA - LOTTO 3				
Numero	ANAGRAFICA EDIFICIO	IMPORTO LORDO	SCONTO DI GARA	IMPORTO SCONTATO
1.4.1	Bonifica serbatoi interrati	€ 224.920,00	12%	€ 197.929,60
1.4.2	Broletto	€ 83.000,00	12%	€ 73.040,00
1.4.3	Centro accoglienza via Tibaldi	€ 46.290,00	12%	€ 40.735,20
1.4.4	Centro accoglienza via Conciliazione n.33	€ 58.120,00	12%	€ 51.145,60
1.4.5	Case comunali via Turati	€ 150.000,00	12%	€ 132.000,00
1.4.6	Case comunali via Muggio	€ 300.000,00	12%	€ 264.000,00
1.4.7	Villa Olmo	€ 438.080,00	12%	€ 385.510,40
1.4.8	Comando Vigili Urbani	€ 185.000,00	12%	€ 162.800,00
1.4.9	Impianti sotto i 35 kW	€ 1.245.032,08	12%	€ 1.095.628,23
1.4.10	Palazzo di Giustizia	€ 105.000,00	12%	€ 92.400,00
TOTALE COMPLESSIVO:		€ 2.835.442,08		€ 2.495.189,03

RIEPILOGO IMPORTI LAVORI		
Lotto	DESCRIZIONE LOTTO	IMPORTO TOTALE
1	TOTALE LAVORI LOTTO 1	€ 1.200.072,45
2	TOTALE LAVORI LOTTO 2	€ 3.090.954,69
3	TOTALE LAVORI LOTTO 3 - RIQUALIFICAZIONE IMPIANTISTICA	€ 2.835.442,08
TOTALE COMPLESSIVO:		€ 7.126.469,22

Ubicazione Opera

COMUNE DI COMO

Provincia CO
Via Vittorio Emanuele II 97

Opera

Opere di Riqualificazione Impiantistica nella stagione estiva 2017 nell'ambito dell'appalto denominato Servizio Energia del Comune di Como

Ente Appaltante

Comune di Como

Indirizzo

COMO
Via Vittorio Emanuele II 97

P.IVA

Tel./Fax

0312521 /

E-Mail

Tecnico



Data	Elaborato	Tavola N°
10/07/2017	DETERMINAZIONE DEI CORRISPETTIVI SERVIZI RELATIVI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA <i>(Decreto 31 ottobre 2013, n.143)</i>	Rev.
Archivio		

Il Tecnico	Il Dirigente
------------	--------------

PREMESSA

Con il presente documento viene determinato il corrispettivo da porre a base di gara nelle procedure di affidamento di contratti pubblici dei servizi relativi all'architettura ed all'ingegneria di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, parte II, titolo I, capo IV.

Il corrispettivo, costituito dal compenso e dalle spese ed oneri accessori, è stato determinato in funzione delle prestazioni professionali relative ai predetti servizi ed applicando i seguenti parametri generali per la determinazione del compenso (come previsto dal Decreto 31 ottobre 2013, n.143):

- a. parametro «**V**», dato dal costo delle singole categorie componenti l'opera;
- b. parametro «**G**», relativo alla complessità della prestazione;
- c. parametro «**Q**», relativo alla specificità della prestazione;
- d. parametro base «**P**», che si applica al costo economico delle singole categorie componenti l'opera.

Il compenso «CP», con riferimento ai parametri indicati, è determinato dalla sommatoria dei prodotti tra il costo delle singole categorie componenti l'opera «V», il parametro «G» corrispondente al grado di complessità delle prestazioni, il parametro «Q» corrispondente alla specificità della prestazione distinto in base alle singole categorie componenti l'opera e il parametro base «P», secondo l'espressione che segue:

$$CP = \sum (V \times G \times Q \times P)$$

L'importo delle spese e degli oneri accessori è calcolato in maniera forfettaria; per opere di importo fino a € 1.000.000,00 è determinato in misura non superiore al 25% del compenso; per opere di importo pari o superiore a € 25.000.000,00 è determinato in misura non superiore al 10% del compenso; per opere di importo intermedio in misura massima percentuale determinata per interpolazione lineare.

QUADRO ECONOMICO DELL'OPERA

OGGETTO DEI SERVIZI RELATIVI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA:

Opere di Riqualificazione Impiantistica nella stagione estiva 2017 nell'ambito dell'appalto denominato Servizio Energia del Comune di Como

CATEGORIE D'OPERA	ID. OPERE		Grado Complessità <<G>>	Costo Categorie(€) <<V>>	Parametri Base <<P>>
	Codice	Descrizione			
IMPIANTI	IA.02	Impianti di riscaldamento - Impianto di raffrescamento, climatizzazione, trattamento dell'aria - Impianti meccanici di distribuzione fluidi - Impianto solare termico <i>Note: Importo escluso dal calcolo del costo complessivo dell'opera</i>	0,85	7.126.469,00	4,8149%

Costo complessivo dell'opera : € 7.126.469,00

Percentuale forfettaria spese : 21,17%

FASI PRESTAZIONALI PREVISTE

DIREZIONE DELL'ESECUZIONE (c.l)

SINGOLE PRESTAZIONI PREVISTE

Qui di seguito vengono riportate le Fasi prestazionali previste per ogni diversa Categoria d'Opera con la distinta analitica delle singole prestazioni e con i relativi Parametri <<Q>> di incidenza, desunti dalla tavola Z-2 allegata alla vigente normativa.

IMPIANTI – IA.02		
c.) ESECUZIONE DEI LAVORI		
Codice	Descrizione singole prestazioni	Par. <<Q>>
Qcl.12	Coordinamento della sicurezza in esecuzione (art.151, d.P.R. 207/2010)	0,2500

DETERMINAZIONE CORRISPETTIVI

Importi espressi in Euro

c.) ESECUZIONE DEI LAVORI									
ID. Opere	CATEGORIE D'OPERA	COSTI Singole Categorie	Parametri Base	Gradi di Complessità	Codici prestazioni affidate	Sommatorie Parametri Prestazioni	Compensi <<CP>>	Spese ed Oneri accessori	Corrispettivi
						$\sum(Q_i)$	$V \cdot G \cdot P \cdot \sum Q_i$	$K=21,17\%$ $S=CP \cdot K$	
		<<V>>	<<P>>	<<G>>	<<Q_i>>				CP+S
IA.02	IMPIANTI	7.126.469,00	4,8149%	0,85	Qcl.12	0,2500	72.915,47	15.436,91	88.352,38

RIEPILOGO	
FASI PRESTAZIONALI	Corrispettivi CP+S
c.) ESECUZIONE DEI LAVORI	88.352,38
AMMONTARE COMPLESSIVO DEL CORRISPETTIVO €	88.352,38

RIEPILOGO PARCELLA		
Lotto	DESCRIZIONE LOTTO	IMPORTO
1	TOTALE LOTTO 1	€ 14.878,23
2	TOTALE LOTTO 2	€ 38.320,97
3	TOTALE LOTTO 3 - RIQUALIFICAZIONE IMPIANTISTICA	€ 35.153,18
TOTALE COMPLESSIVO:		€ 88.352,38



Settore Opere Pubbliche e Manutenzione Edilizia Comunale

Como, lì/2017

Spett.le Ditta

.....
.....
.....

Al Rup/D.L.

.....
Loro Sedi

OGGETTO: ATTIVITÀ DI COORDINATORE PER LA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE AI SENSI DELL'ART.101, DEL D.LGS. N. 50/2016, RELATIVAMENTE ALL'INTERVENTO DENOMINATO: SERVIZIO ENERGIA COMPRENDENTE: FORNITURA DI COMBUSTIBILE, GESTIONE, CONDUZIONE, MANUTENZIONE ORDINARIA, MANUTENZIONE STRAORDINARIA, ADEGUAMENTO NORMATIVO, RIQUALIFICAZIONE TECNOLOGICA E RISTRUTTURAZIONE DEGLI IMPIANTI TERMICI A SERVIZIO DEGLI EDIFICI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE (CUP: J14I12000000004 - CIG: 42562321C2)

Con la presente, si comunica che, con Determinazione dello scrivente Dirigente di Settore n° in data, esecutiva dal, si è provveduto ad affidare a codesta Spettabile Ditta/Professionista l'incarico in oggetto, per l'importo complessivo di €. (euro) comprensivi di € (...../...) per oneri della sicurezza, oltre I.V.A. e contributo Cassa previdenziale professionisti 4% nella misura di legge secondo la Vs. offerta e la documentazione di affidamento che qui viene espressamente richiamata.

Si comunica inoltre che:

- tale importo è imputato all'impegno n° del 2017 – capitolo _____ "Manutenzione straordinaria adeguamenti tecnologici impianti sportivi"
- il pagamento avverrà secondo quanto stabilito dall'art. 10 del Disciplinare di incarico da Voi sottoscritto e accettato;
- il contratto è soggetto agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 , n. 136; e che il mancato rispetto di tali obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche, comporta l'esercizio da parte dell'Amministrazione Comunale della risoluzione espressa e a tal fine che il **CIG** della procedura è: **42562321C2**;

- il Responsabile del Procedimento è l'ing. Andrea Zuccalà e il Direttore del Servizio è l'arch. Luca Nosedà;
- La S.V. è invitata ad attivarsi in accordo con la D.L. per la programmazione dei lavori da eseguirsi come da preventivo.
- ai sensi dell'art. 32 c. 14 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. per effetto del ricevimento della presente si intende sottoscritto il contratto d'appalto per i lavori di cui in oggetto.

Distinti Saluti

**Il Direttore del Settore
Avv. Giuseppe Ragadali**



Settore Opere Pubbliche e Manutenzione Edilizia Comunale

Como, li 10 luglio 2017

Alla Direttore di Settore
Avv. Giuseppe Ragadali
Settore Opere Pubbliche
S E D E

SERVIZIO ENERGIA COMPRENDENTE: FORNITURA DI COMBUSTIBILE, GESTIONE, CONDUZIONE, MANUTENZIONE ORDINARIA, MANUTENZIONE STRAORDINARIA, ADEGUAMENTO NORMATIVO, RIQUALIFICAZIONE TECNOLOGICA E RISTRUTTURAZIONE DEGLI IMPIANTI TERMICI A SERVIZIO DEGLI EDIFICI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

(CUP: J14I12000000004 - CIG: 42562321C2)

OGGETTO: PROPOSTA DI NOMINA DEL COORDINATORE PER LA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE

Il sottoscritto **ing. Andrea Zuccalà**, in qualità di R.U.P. dell'appalto in oggetto, a seguito di nomina con Determinazione Dirigenziale 565/R.G. del 21/03/2017, preso atto della firma del contratto da parte del R.T.I. Nelsa srl e CPL Concordia soc. cop. in data 24 maggio 2017 Rep. 3412/2017 Serie IT numero 8936, trattandosi di prestazioni di importo superiore a 500.000,00 € relativi all'appalto di servizi ma che comprende una componente di lavori

PROPONE

in affiancamento al direttore del servizio/direttore dei lavori **arch. Luca Noseda**, la nomina di un **Coordinatore per la Sicurezza in Fase di Esecuzione**, ai sensi dell'art. 101 del DLgs 50/2016, per il controllo dei lavori previsti nell'anno 2017. Si ritiene che tale scelta debba ricadere su personale esterno agli uffici del settore in quanto onere contrattuale a carico dell'impresa aggiudicataria, previsto nel Capitolato Speciale d'Appalto, previa nomina da parte della Stazione Appaltante.

Allegati:

- All. 1 Elenco lavori per lotti e relativi importi
- All. 2 Stima onorario
- All. 3 Suddivisione parcella per lotti
- All. 4 Disciplinare incarico
- All. 5 Schema di Lettera Commerciale
- All. 6 Scheda RUP per affidamenti

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ing. Andrea Zuccalà

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs_82/2005
s.m.i. e norme collegate