

**ACCORDO DI PROGRAMMA QUADRO  
TRASPORTI: AEROPORTI E VIABILITÀ  
DEL 31.3.2003**

**PROGETTAZIONE PER L'AMPLIAMENTO DELLA  
NUOVA AEROSTAZIONE PASSEGGERI  
DELL'AEROPORTO DI BARI Ó PALESE**

**DISCIPLINARE TECNICO DEL  
SERVIZIO DI DIREZIONE LAVORI**

## **1. OGGETTO.**

Forma oggetto del servizio di direzione lavori tutto quanto necessario alle attività di Direzione Lavori durante l'esecuzione delle opere di cui al progetto esecutivo, secondo le leggi, i regolamenti vigenti, come richiamate nella convenzione, la buona regola dell'arte e le prescrizioni del mansionario che segue.

## **2. DEFINIZIONI**

Con il termine "Committente" si intende la Aeroporti di Puglia S.p.A. .

Con il termine di "Servizio di Direzione Lavori" si intendono tutte le azioni previste dal mansionario allegato o comunque necessarie per la corretta esecuzione del servizio oggetto del contratto.

Con il termine "Direzione Lavori" si intendono tutte le figure professionali che svolgeranno il compito di direzione lavori e di coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione.

Con il termine "Direttore dei Lavori" si intende la persona fisica legalmente abilitata a firmare documenti della Direzione Lavori.

## **3. ORGANIZZAZIONE DELLA DIREZIONE LAVORI**

Ai sensi dell'art. 123 del DPR 554/1999 deve essere costituito un ufficio della direzione dei lavori così composto:

- Un direttore dei lavori, ingegnere/architetto, con provata esperienza nel campo della direzione dei lavori di opere analoghe a quelle oggetto di gara;
- Un direttore operativo, Ingegnere/Architetto, con provata esperienza nella direzione dei lavori di opere edili;
- Un direttore operativo, Ingegnere, con provata esperienza nella direzione dei lavori di impianti elettrici, meccanici ed a fluido;
- Un ispettore di cantiere.

L'ufficio di Direzione Lavori dovrà assicurare una presenza assidua sui cantieri.

#### 4. CONTROLLI DEL TPM DURANTE LA DIREZIONE DEI LAVORI

Prima dell'inizio dei lavori il TPM svolge le seguenti attività:

- Propone e partecipa a riunioni, con il RdP ed il direttore dei lavori, per verificare la documentazione di sicurezza dell'appaltatore riguardante i ponteggi mobili sviluppati su carro, l'utilizzo di autogrù, l'utilizzo di ponti ad elementi innestabili, i ponteggi fissi.
- Propone e partecipa a riunioni di coordinamento, propedeutiche alla stesura del piano di sicurezza in cantiere e allo sviluppo delle attività di coordinatore ex D. Lgvo 494/96, con il RdP ed il direttore dei lavori. Nel caso che la Committente procede alla stipulazione di contratti di appalto con più imprese, i piani di sicurezza di ciascuna impresa dovranno prevedere tempi e modalità operative tale da evitare situazioni di rischio derivanti da sovrapposizione o contiguità di lavori eseguiti contemporaneamente da più imprese sulla medesima area.
- Propone e partecipa a riunioni, con il RdP e con il direttore dei lavori, per definire l'impresa che dovrà svolgere il compito di coordinare i lavori delle imprese operanti contemporaneamente sulla medesima area ( nel caso che la Committente abbia stipulato contratti di appalto con più imprese).

Durante la esecuzione dei lavori, il TPM svolge le seguenti attività:

- Propone e partecipa a riunioni periodiche (almeno quindicinali) per verificare il rispetto delle condizioni di sicurezza nei cantieri; con il RdP, il direttore dei lavori ed il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione (CSE).
- Propone e partecipa a riunioni periodiche (almeno quindicinali) per verificare lo stato di attuazione delle opere nei cantieri; con il RdP ed il direttore dei lavori; durante le riunioni saranno esaminate le relazioni del direttore dei lavori sul rispetto del cronogramma dei lavori, allegato al progetto esecutivo, posto a base del bando di gara di appalto per la esecuzione delle opere.
- Propone e partecipa a riunioni (almeno quindicinali), con il RdP ed il direttore dei lavori per controllare la provenienza e la qualità dei materiali e la loro rispondenza alle norme del contratto di appalto.

- Propone e partecipa a riunioni (almeno quindicinali), con il RdP ed il direttore dei lavori, per curare che i disegni dei particolari statici, architettonici, impiantistici e le istruzioni inerenti vengano tempestivamente passati all'appaltatore ( o agli appaltatori).
- Propone e partecipa a riunioni (almeno quindicinali), con il RdP ed il direttore dei lavori, per controllare l'esecuzione dei controlli e delle prove sui materiali, previste dal contratto di appalto con l'impresa e dalle norme vigenti.
- Propone e partecipa a riunioni (almeno quindicinali), con il RdP ed il direttore dei lavori, per analizzare, trattare con l'appaltatore e sottoporre alla Committente eventuali prezzi nuovi per opere, forniture e prestazioni, eventualmente non comprese nel contratto di appalto.
- Partecipa alla compilazione degli schemi degli stati di avanzamento dei lavori, con il RdP ed il direttore dei lavori per controllare la qualità dei lavori eseguiti ed i relativi prezzi applicati.
- Verifica con il RdP ed il direttore dei lavori, che la esecuzione dei lavori avvenga nel rispetto delle specifiche circolari ENAC e delle DCA locali.

Alla fine dei lavori, il TPM svolge le seguenti attività:

- Partecipare alla verifica dei documenti contabili ed amministrativi, con il RdP ed il direttore dei lavori, per dare il benestare tecnico ai pagamenti dello stato finale dei lavori ( o degli stati finali, nel caso di imprese diverse).
- Supporta, insieme al RdP ed il direttore dei lavori, le attività di collaudo delle opere, (collaudo statico e tecnico amministrativo), curando la redazione dei verbali, insieme alle commissioni di collaudo.
- Controlla, insieme al RdP ed il direttore dei lavori, che i disegni "as build", allegati alle contabilità finali, siano rispondenti alle opere effettivamente eseguite.
- Controlla, insieme al RdP ed il direttore dei lavori, che le opere eseguite siano rispondenti al progetto approvato ed appaltato alla impresa (o alle imprese)- nel caso che siano avvenute delle variazioni in corso d'opera, verificare che esistano le relative perizie di varianti, approvate dalla Committente e dalle competenti autorità.
- Partecipa alle riunioni, con la Committente, per l'approvazione del certificato di collaudo alle opere, redatti dalle commissioni all'uopo nominate.

## 1. DOCUMENTAZIONE DI CANTIERE E COMUNICAZIONI TRA LE PARTI

- Nello svolgimento delle sue attività la Direzione Lavori, a meno di diverse istruzioni scritte dalla Committente in funzione del servizio richiesto, si preoccuperà di mantenere aggiornata e compilata con tutte le informazioni necessarie, la seguente documentazione di cantiere:
  - Il registro delle non rispondenze o devianze o non conformità riscontrate nei lavori dell'Appaltatore e delle relative azioni correttive richieste dalla Direzione Lavori eseguite dall'Appaltatore e verificate dalla Direzione Lavori;
  - Il registro di tutte le modifiche richieste dall'Appaltatore corredate dalla valutazione della Direzione Lavori e dalla Committente, nonché dalle conclusioni raggiunte in merito alla loro eventuale esecuzione ed implicazione economica sul contratto;
  - Il registro delle comunicazioni dalla Direzione Lavori alla Committente, dalla Direzione Lavori ad Appaltatore e viceversa;
  - Verbalizzazione di tutte le riunioni di cantiere e raccolta dei relativi documenti;
  - Il documento contabile preparato dall'Appaltatore necessario alla fatturazione e consistente nell'elenco delle attività completate nell'ultimo mese;
  - La copia delle assicurazioni;
  - La raccolta degli stati di avanzamento settimanali e mensili specificati in contratto;
  - La copia del piano di sicurezza vigente e delle notifiche in materia dalla Direzione Lavori ad Appaltatore, qualora risultasse intempestiva l'azione del Coordinatore per la Sicurezza in fase di realizzazione delle opere ( CSE );
  - Copia di tutte le notifiche operate dal Coordinatore della Sicurezza durante i lavori, firmate per accettazione dall'Appaltatore.
  - La mancanza di precise indicazioni su una o più parti dei lavori deve intendersi come una dichiarazione di conformità al contratto, per cui ove le stesse dovesse risultare carenti la Direzione Lavori assumerà, per la parte che le compete, le responsabilità per l'adempimento, ferma restando quella dell'Appaltatore.
- Tutti gli ordini, le disposizioni, le richieste, contestazioni emesse dalla Direzione Lavori e dal Coordinatore della Sicurezza dovranno risultare per iscritto.
- Tutti gli atti sopra elencati in modo soltanto descrittivo, sono indicati con l'espressione ordine di servizio; detti documenti dovranno essere progressivi, datati e numerati.

- Nell'ordine di servizio la Direzione Lavori dovrà precisare se la disposizione impartita proviene dalla Committente oppure se rientra nelle proprie specifiche attribuzioni tecniche. Nel primo caso la nota di servizio dovrà contenere i necessari riferimenti in ordine alla provenienza della disposizione.

## **2. FACOLTÀ DELLA COMMITTENTE**

- È facoltà della Committente, in considerazione delle proprie disponibilità, mettere o non mettere a disposizione della Direzione Lavori locali per ufficio debitamente arredati e dotati di linea telefonica nazionale.
- È facoltà della Committente, ordinare modifiche funzionali, strutturali, dimensionali, temporali ed economiche delle opere in corso di realizzazione ed oggetto del servizio di Direzione Lavori.
- È facoltà della Committente, chiedere al Direttore Lavori l'allontanamento dal cantiere e la sostituzione di quel personale della Direzione Lavori, che non risultasse motivatamente gradito alla Committente. Nel caso di allontanamento non verranno riconosciuti oneri aggiuntivi.
- È facoltà della Committente, autorizzare oppure ordinare per iscritto sospensioni temporanee dell'esecuzione dei lavori.

## **3. OBBLIGHI DELLA DIREZIONE LAVORI**

- È obbligo della Direzione Lavori far eseguire all'impresa le variazioni che la Committente potrà richiedere in relazione a modifiche funzionali, strutturali, dimensionali, temporali ed economiche delle opere in corso di realizzazione, purché in accordo con le vigenti leggi sul LLPP
- È obbligo della Direzione Lavori far allontanare dal cantiere il personale motivatamente non gradito alla Committente e sostituirlo immediatamente con altra persona in possesso dei requisiti necessari a coprire il ruolo. La sostituzione del personale non è motivo di richieste economiche aggiuntive.

- È obbligo della Direzione Lavori far eseguire all'impresa le sospensioni dei lavori che la Committente potrà autorizzare oppure ordinare per iscritto.
- È obbligo della Direzione Lavori di munire i suoi addetti di adeguato apparecchio ricevente ( teledrin, telefono cellulare od altro) al fine di permettere il pronto reperimento sia alla Committente che all'Appaltatore.

#### **4. POTERI DELLA DIREZIONE LAVORI**

Nella emanazione degli ordini di servizio da rivolgere all'Appaltatore nel corso dei lavori, la Direzione Lavori non può introdurre modifiche alle pattuizioni ed alle prescrizioni tecniche contenute nei documenti di contratto, salvo che le disposizioni non siano giustificate da urgenti motivi di salvaguardia della sicurezza delle persone o delle cose. In quest'ultima ipotesi le modifiche ordinate dalla Direzione Lavori dovranno essere sottoposte contestualmente alla ratifica della Committente. La ratifica delle modifiche è comunicata dalla Committente contestualmente all'Appaltatore ed alla Direzione Lavori.

La Committente non risponde delle modifiche autonomamente disposte dalla Direzione Lavori che non siano giustificate da urgenti motivi di salvaguardia della sicurezza delle persone o delle cose.

#### **5. SOSPENSIONE DEI LAVORI**

Nel caso in cui la sospensione dei lavori richiesta dalla Committente superi i sette giorni consecutivi di calendario, è facoltà della Committente richiedere l'allontanamento del personale della Direzione Lavori al momento presente oppure il suo mantenimento, ancorché inattivo. Nel caso di allontanamento, la Committente non riconoscerà alla Direzione Lavori né oneri né costi a titolo di indennizzo per periodi di durata superiori ad un mese. Nel caso di mantenimento del personale inattivo o di allontanamento inferiore ad un mese, la Committente riconoscerà i corrispondenti costi secondo le tariffe professionali.

#### **6. ESPOSIZIONE DEL BADGE**

È fatto obbligo a tutto il personale della Direzione Lavori esporre il badge nominativo richiesto secondo e consegnato dalla Committente.

La mancata esposizione del badge implica l'allontanamento immediato dal cantiere e dall'Aeroporto del personale interessato.



## MANSIONARIO DELLA DIREZIONE LAVORI

## 1. PRIMA DELL'INIZIO DEI LAVORI

- Verificare, con il supporto degli uffici competenti della Committente, l'esistenza dei documenti tecnici ed amministrativi che abilitano l'impresa ad eseguire i lavori;
- Verificare l'esistenza delle necessarie autorizzazioni di legge (comunali, Vigili del Fuoco, A.S.L.) relazionando immediatamente alla Committente prima della consegna dei lavori su eventuali carenze o difformità. Accertamento di conformità alle prescrizioni urbanistico-edilizie di cui all'art. 2 del D.p.r. 18.04.1994 n° 383 abrogativo dell'art. 81 del D.p.r. 24.07.1977 n° 616;
- Partecipare alla predisposizione ed all'aggiornamento del Piano di Coordinamento della sicurezza, in caso di più imprese operanti nell'area di cantiere come predisposto dal D. lgs 494 del 26.09.1996 e s.m.i.;
- 
- Verificare per ogni impresa la presenza di:
- 
- Certificazione antimafia legge 19.03.1990 num. 55 e sue modifiche;
- Richiesta di autorizzazione al sub appalto con contestuale dichiarazione di responsabilità ;
- Nomina del Direttore Tecnico di Cantiere, nomina dei preposti e loro accettazione dei ruoli;
- Dichiarazione delle responsabilità per il rispetto delle norme antinfortunistiche;
- Richiesta di permessi nominativi per l'accesso all'Aeroporto, contestuale dichiarazione di responsabilità e dichiarazione dei lavoratori di essere edotti sui rischi ;
- Piani di sicurezza PSC, POS ecc..
- Ponteggi mobili sviluppati su carro ;
- Utilizzo di autogru ;
- Ponti ed elementi innestabili ;
- Ponteggi fissi ;
- Dichiarazione di assunzione dell'onere e delle conseguenti responsabilità per quanto attiene al coordinamento operativo delle imprese operanti in contemporaneità sull'area;
- Dichiarazione di accettazione delle direttive che verranno impartite dall'impresa incaricata del coordinamento;

- Notifica di inizio lavori al settore della Direzione della Committente di competenza. ed ai manutentori di zona;
- Fideiussione fornita da impresa secondo contratto;
- Assicurazioni fornite da impresa secondo contratto;
- Indicare a il nominativo degli eventuali assistenti di cantiere;
- Effettuare la consegna dell'area destinata alla costruzione con le indicazioni dei punti fissi, dei termini di proprietà, dei punti di allacciamento e delle parti eventualmente già compiute;
- Compilare il verbale di consegna delle aree di cantiere secondo quanto previsto dalla normativa vigente; per ogni impresa interessata ai lavori, dopo il completamento dei punti precedenti; la firma del verbale, congiunta con il visto del RDP, che autorizza l'avvio della fase di mobilitazione del cantiere;
- Constatare, in contraddittorio con l'impresa, lo stato di consistenza e di manutenzione degli edifici, degli impianti, delle strutture della Committente e delle proprietà confinanti dandone atto nel giornale dei lavori; in casi speciali fare perizia asseverata con giuramento davanti al pretore;
- Verificare il tracciamento;
- Verificare l'applicazione di quanto disposto al D. lgs 494 del 23.09.96 e s.m.i.

## 2. DURANTE L'ESECUZIONE DEI LAVORI

- Verificare il completamento della mobilitazione di cantiere secondo le previsioni di contratto;
- Redigere e firmare il verbale di completamento della mobilitazione;
- Confrontare le corrispondenze tecniche, qualitative e quantitative tra quanto eseguito dalle singole imprese e quanto previsto dai rispettivi progetti e contratti;
- Richiamare l'attenzione dell'appaltatore, del direttore tecnico di cantiere o di altri responsabili, all'osservanza delle norme di prevenzione infortuni e all'adozione dei provvedimenti atti ad assicurare il giusto grado di sicurezza delle varie fasi di lavori;
- Esercitare la sorveglianza dei lavori con visite personali tenendo presente che la vigilanza continua e minuta e la responsabilità di esercizio del cantiere sono demandate al direttore tecnico di cantiere o al suo preposto dipendenti dall'appaltatore e da esso demandati;
- Analizzare gli avanzamenti dichiarati dall'impresa, valutarli e trasferire settimanalmente alla Committente e al RDP i relativi risultati;
- Controllare periodicamente la presenza al lavoro dei preposti di ogni impresa;
- Verificare periodicamente che tutto il personale delle imprese faccia costante uso del badge consegnato dalla Committente previa verifica d'idoneità da parte della Polizia di Stato Aeroportuale;
- Controllare l'attuazione del piano di coordinamento della sicurezza e comunque di tutti i disposti di cui al D.lgs. 494 del 23.09.1996, del D.lgs. 528 del 19.11.1999 del D.p.r. 03.07.2003 n° 222;
- Curare che i disegni dei particolari statici, architettonici, impiantistici e le istruzioni inerenti siano tempestivamente passati all'appaltatore in relazione alle richieste ed al procedere dei lavori;
- Promuovere riunioni periodiche in modo da coordinare tutti i lavori ed essere in grado di impartire le tempestive istruzioni e raccogliere subito le eventuali osservazioni;
- Controllare la provenienza e la qualità dei materiali giudicandone l'idoneità e rifiutando quelli non ritenuti rispondenti alle norme del contratto o disadatti alla buona riuscita dei lavori;

- Sottoporre al RDP e per conoscenza alla Committente, qualsiasi proposta di variante e modifica al progetto di una certa entità e ritenuta necessaria o conveniente e trasmettere le decisioni dalla Committente al RDP e all'appaltatore dopo l'approvazione della Direzione competente;
- Denunciare tempestivamente all'appaltatore ed in copia al RDP ed alla Committente difformità e vizi dell'opera e comunque entro sessanta giorni dalla loro evidenza;
- Autorizzare l'esecuzione di opere in caso di pericolo per le persone e per le cose, fatte salve le tempestive comunicazioni ufficiali alle parti interessate;
- Controllare l'esecuzione dei controlli e delle prove previsti dal contratto o dalle leggi vigenti, riferire al RDP ed alla Committente eventuali prove aggiuntive e curare che siano eseguite le riparazioni o modifiche ingiunte nelle verifiche e nei collaudi;
- Procedere in contraddittorio con l'appaltatore e con i fornitori alle misure delle opere e delle verifiche in corso d'opera;
- Verificare costantemente il mantenimento dei tempi di esecuzione previsto dal programma di lavoro allegato al contratto;
- Analizzare, trattare con l'appaltatore e sottoporre per approvazione alla Committente eventuali prezzi nuovi per opera, forniture, prestazioni od oneri che non fossero compresi nel contratto;
- Annotare e commentare sul giornale dei lavori di ogni impresa eventuali difformità tra quanto previsto nei documenti contrattuali e quanto in essere;
- Stendere su base settimanale un rapporto diretto alla Committente che riporti avanzamenti, difformità, eventuali varianti, mantenimento dei tempi contrattuali, situazione del personale e manodopera;
- Compilare lo schema di liquidazione degli stati di avanzamento, ove richiesti dal contratto, indicando chiaramente la quantità ed i prezzi di contratto, le eventuali varianti di quantità e di prezzi e le motivazioni che le hanno generate;
- Verificare che i lavori vengano svolti per fasi logiche e nei casi specifici, che consentano il mantenimento dell'operatività delle aree funzionali dell'aeroporto sia air-side che land-side;
- Verificare che l'esecuzione dei lavori avvenga nel rispetto delle specifiche circolari ENAC e della DCA locale.



### 3. ALLA FINE DEI LAVORI

- Constatare e verbalizzare l'ultimazione dei lavori per ogni impresa interessata;
- Verificare i documenti contabili ed amministrativi e dare il benestare tecnico ai pagamenti con le riduzioni o trattenute a seconda dell'accettazione condizionata delle opere;
- Fornire alla Committente le valutazioni tecniche relative a riserve o richieste avanzate dall'appaltatore o dai fornitori;
- Dichiarare a fine lavori e per le opere non oggetto di collaudo, la rispondenza delle opere alle previsioni di progetto, ed in particolare;
- Richiedere ed ottenere dall'appaltatore i disegni "come costruito" (as built) dallo stesso timbrati e firmati;
- Verificare la rispondenza tra i disegni as built ed opere;
- Evidenziare (se non già fatto dall'appaltatore) sui disegni as built le opere eseguite in modifica al progetto di contratto;
- Consegnare alla Committente i disegni as built in originale timbrati e firmati in conferma dell'avvenuta verifica di rispondenza;
- Indicare chiaramente le quantità ed i prezzi di progetto, le eventuali varianti di quantità e di prezzi e le motivazioni che le hanno generate;
- Supportare i collaudi di ogni tipo e le verifiche amministrative assistendo alle operazioni e sottoscrivendo il verbale di collaudo assieme al collaudatore ed al costruttore.