

DISCIPLINARE TECNICO OBBLIGHI, PRESCRIZIONI E AVVERTENZE A CARATTERE GENERALE

ART. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Palazzina A – Il servizio comprende la rimozione e lo smaltimento dei circa 50 metri quadri esistenti di cui una parte ancora in opera, la fornitura e posa con le medesime forme ma con idonee lastre antiumidità e la tinteggiatura del nuovo manufatto comprensivo di velette e predisposizione elettrica.

ART. 2

DURATA DELL'APPALTO

La durata dei lavori è stabilita in **20 (venti) gg solari**, decorrenti dalla data di consegna del cantiere.

ART. 3

D.U.V.R.I

Visto quanto disposto dal D. Lgs 81/08 art. 26 comma 3/bis, **è prevista** la sottoscrizione del DUVRI.

ART. 4

ORARIO DI LAVORO

Le lavorazioni dovranno essere eseguite nelle giornate dal Lunedì al Sabato **dalle 08.00 alle 16.30**.

Nei casi ritenuti d'urgenza e/o intralcio ad altre attività, verranno forniti degli specifici tempi e modalità d'intervento da parte del committente. Eventuali variazioni al suddetto orario dovranno essere preventivamente autorizzate tramite comunicazione scritta, secondo le disposizioni del committente.

ART. 5

QUALITÀ E PROVENIENZA DEI MATERIALI

Per l'esecuzione dei lavori di che trattasi, l'Appaltatore avrà la facoltà di impiegare i materiali che riterrà di sua convenienza, purché, ad insindacabile giudizio del R.P.P.E. siano riconosciuti della migliore qualità e rispondenti alle prescrizioni del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

ART. 6

OSSERVANZA DI NORME, LEGGI, DECRETI E REGOLAMENTI

L'Appaltatore è tenuto alla piena e diretta osservanza di tutte le norme vigenti in Italia derivanti sia da leggi che da decreti, circolari e regolamenti, con particolare riguardo ai regolamenti edilizi, d'igiene, di pulizia urbana, a quelle sulla sicurezza ed igiene del lavoro, in particolare:

- D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 e s.m.i. – Codice dei Contratti;
- DPR 15 novembre 2012, n. 236 " Regolamento recante disciplina delle attività del Ministero della Difesa in materia di lavori, servizi e forniture, a norma dell'art.196 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163";
- D.M. 22 gennaio 2008, n. 37 e s.m.i. - Regolamento concernente l'attuazione dell'articolo 11-quaterdecies, comma CO13, lettera a) della legge n. 248 del 2 dicembre 2005, recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici;
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 Testo coordinato con il Decreto Legislativo 3 agosto 2009, n. 106 Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Norme UNI, CEI ed EN vigenti;

ART. 7

ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Si intendono compresi nel prezzo offerto dei lavori le seguenti forniture, opere ed oneri:

- la fornitura ed installazione di tutti i mezzi d'opera necessari all'approntamento di tutte le opere;
- la fornitura di opere e attrezzature necessarie alla protezione antinfortunistica per i propri dipendenti (secondo le Leggi e le norme richiamate nell'articolo 6 del presente CSA, e le altre Leggi vigenti in materia di

prevenzione degli infortuni sul lavoro), ivi comprese le segnalazioni, le delimitazioni degli ostacoli e l'illuminazione.

ART. 8

ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione mette a disposizione un responsabile per agevolare l'identificazione, la delimitazione e lo sgombero delle aree soggette alle lavorazioni.

ART. 9

VERIFICA DELL'ESECUZIONE

L'Appaltatore è tenuto a fornire il personale ed i mezzi ed a predisporre le eventuali attrezzature necessarie per lo svolgimento delle prove che il Collaudatore, nominato dall'Amministrazione, intendesse eseguire e le cui caratteristiche e modalità verranno rese note in anticipo all'Appaltatore. La verifica accerterà la rispondenza alle prescrizioni contrattuali dell'appalto.

ART. 10

ADEMPIMENTO GIURIDICO/AMMINISTRATIVO

L'Appaltatore ha l'obbligo di fornire l'elenco di tutto il personale che dovrà accedere in caserma per le lavorazioni corredato di copia dei documenti di riconoscimento, almeno 20 gg solari prima dell'inizio delle attività, secondo le modalità fornite dal Committente. Qualora da un controllo dei suddetti nominativi, dovessero risultare problematiche di qualsiasi natura, l'Amministrazione si riserva il diritto di vietarne l'accesso temporaneo/definitivo in qualsiasi momento. La ditta potrà fornire un altro nominativo sempre con lo stesso iter.

ART. 11

SMALTIMENTO RIFIUTI

L'Operatore Economico ha l'obbligo di smaltire tutti i rifiuti derivanti dalle lavorazioni ed attività ad essa collegate, divisi per tipologia, secondo le vigenti normative nazionali e regionali. I rifiuti devono essere gestiti a cura del produttore mediante identificazione e classificazione, registrazione che tracci il rifiuto durante i trasporti fino al destinatario finale mediante i F.I.R. Con l'introduzione del Formulario Digitale nell'ambito del RENTRI deve essere fornita al committente, a cura del produttore del rifiuto (soggetto che smaltisce), copia dei documenti prodotti in caso di smaltimento previsto dalle lavorazioni entro il termine contrattuale della commessa/durata cantiere ovvero entro 3 giorni dal fine lavori.

Altresì, l'Amministrazione si riserva il diritto di utilizzare eventuale materiale classificato "non rifiuto" ai sensi del D. Lgs. 152/2006".

ART. 12

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

"Ai sensi dell'art.13 comma 1 del D. Lgs n.196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii. e del GDPR 2016/679, i dati personali forniti saranno raccolti e trattati dal personale preposto, anche con strumenti elettronici, per le finalità istituzionali di autorizzazione all'accesso e compilazione della documentazione necessaria al cantiere. Il personale ha il diritto di esercitare quanto previsto dagli art. 15-22 del citato decreto. Tali diritti dovranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile del trattamento dei dati che è il Comandante della Scuola Telecomunicazioni FF.AA. I documenti contenenti i dati "Personalì" saranno conservati in un arco temporale non superiore a quello strettamente necessario per le finalità evidenziate. Decorso il tempo previsto, saranno distrutti, cancellati o sottoposti a procedimento irreversibile di anonimizzazione, con le procedure previste in vigore".

ART. 13

SOPRALLUOGO

È previsto il sopralluogo obbligatorio eseguibile, in orario di lavoro dalle ore 08:30 alle 15:30 nelle giornate del martedì, mercoledì e giovedì secondo le indicazioni ricevute formalmente dal committente. La richiesta di sopralluogo **deve essere inoltrata**, con almeno tre giorni lavorativi di anticipo, alla casella di posta elettronica certificata **stelmilit@postacert.difesa.it** e **deve contenere il modulo in allegato** riportante i dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; indirizzo Pec /e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo **con i relativi documenti di riconoscimento** ed eventuale automezzo. **Alle richieste incomplete non sarà dato seguito in caso di tempistiche ristrette.** La ditta che ha proposto il preventivo ha già svolto il sopralluogo mentre sta effettuando le lavorazioni presso la palazzina "A" a seguito della trattativa in atto n° 60_1412_12_2026 del 15/06/2026.

ART. 14

ATTESTAZIONE CONGRUITA'

L'attestazione di congruità è rilasciata, entro dieci giorni dalla richiesta, dalla Cassa Edile / Edilcassa territorialmente competente, su istanza dell'impresa affidataria o del soggetto da essa delegato ai sensi dell'articolo 1 della legge 11 gennaio 1979, n° 12, ovvero del committente.

La congruità dell'incidenza della manodopera sull'opera complessiva dovrà essere richiesta dall'impresa affidataria in occasione della presentazione dell'ultimo stato di avanzamento dei lavori da parte dell'impresa, prima di procedere al saldo finale dei lavori.

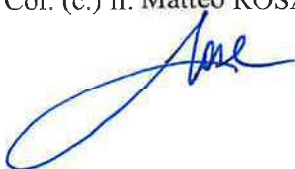
La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

Parte integrante del presente:

- Annesso "a": capitolato tecnico;
- Annesso "b": modulo da compilare ed inviare per richiesta sopralluogo.

IL CAPO UFFICIO INFRASTRUTTURE

(Ten. Col. (c.) li. Matteo ROSA)

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'M. Rosa', is written over the printed name of the official.