

LA DIREZIONE LAVORI COL CODICE CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 50/2016) E COL DECRETO ATTUATIVO (D.M. 49/2018)

OBIETTIVI E DESTINATARI

Obiettivo del corso è fornire a dipendenti pubblici e liberi professionisti le nuove modalità per svolgere il ruolo del Direttore lavori, in ottemperanza al Nuovo Codice degli appalti pubblici e al **Decreto MIT n. 49 del 7 marzo 2018**. Nel corso verranno discusse le principali novità dell'attività del Direttore lavori ed analizzate le documentazioni che dovrà produrre nelle varie fasi di avanzamento dei lavori.

durata 8 ore Orario: 09.00 – 13.00 / 14.00 – 18.00

PROGRAMMA INDICATIVO

- L'analisi dei compiti della direzione lavori:
 - i diversi soggetti delle stazioni appaltanti;
 - l'ufficio di direzione lavori, i direttori operativi, gli ispettori di cantiere ed il coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione;
 - i rapporti tra le varie figure e le incompatibilità.
- Attività preliminari del direttore dei lavori:
 - l'attestazione dello stato dei luoghi;
 - la consegna dei lavori;
 - la consegna parziale e la consegna d'urgenza.
- Attività di controllo tecnico amministrativo del direttore dei lavori:
 - la verifica del rispetto degli obblighi dell'esecutore;
 - attività in presenza di subappalti e/o ricorso ad avvalimento;
 - i criteri ambientali minimi e le verifiche del direttore dei lavori nella fase esecutiva;
 - l'accettazione dei materiali e le disposizioni del regolamento europeo sui prodotti da costruzione;
 - le verifiche sui materiali e la facoltà di recesso;
 - i termini per l'esecuzione delle opere, le penali e la risoluzione del contratto;
 - sospensioni totali e parziali dell'attività esecutiva e termini e modalità per la ripresa dell'esecuzione;
 - le modifiche, le variazioni e le varianti contrattuali;
 - i nuovi prezzi e le modifiche di dettaglio del direttore dei lavori;
 - contestazioni e riserve: iscrizione, forma e contenuto, deduzioni del direttore dei lavori, decadenza, comunicazioni con il RUP;
 - la gestione dei sinistri alle persone o danni alle proprietà;
 - le funzioni e i compiti al termine dei lavori.



- Attività di controllo amministrativo contabile:
 - i documenti contabili;
 - i programmi informatici per la tenuta della contabilità;
 - la contabilità semplificata.
- Gli strumenti per l'esercizio dell'attività di direzione e controllo:
 - le disposizioni di servizio e gli ordini di servizio,
 - i processi verbali,
 - le relazioni riservate e particolareggiate;
 - i certificati.

Quote di adesione:

Euro 105,00+IVA per iscrizioni che perverranno fino a 10 giorni prima dell'inizio del corso

Euro 150,00+IVA per iscrizioni che perverranno oltre tale data