

FWAP200526

APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI

Il Direttore dei lavori e la fase esecutiva degli appalti pubblici

*Dal Codice dei contratti al D.M. n. 49/2018
Corso on-line in diretta a cura di Alberto Ponti*

Sede: Corso on-line in Diretta, .
Data: 26 maggio 2020
Orario: dalle 10.00 alle 12.30

DESCRIZIONE

Il 7 marzo 2018 è stato emanato il D.M. Infrastrutture e Trasporti che disciplina la fase esecutiva degli appalti pubblici di lavori ed abroga quelle parti del DPR n. 207/2010 che regolamentavano tali aspetti.

Il provvedimento disciplina in dettaglio i compiti del Direttore dei lavori che meritano di essere approfonditi e compresi per evitare problemi nella fase esecutiva dell'appalto, da sempre foriera di danno erariale e fonte di contenzioso con la ditta appaltatrice.

Il corso analizza, con taglio pratico, gli adempimenti attribuiti ai vari soggetti che intervengono nella fase esecutiva dell'appalto.

I partecipanti avranno la possibilità di porre un quesito al docente, il quale fornirà risposta durante il corso.

DESTINATARI

- Direttori dei lavori, e loro collaboratori, di stazioni appaltanti

PROGRAMMA

Il Direttore dei lavori

- Nomina e requisiti.
- Rapporti con altre figure.

- Gli strumenti per l'esercizio delle attività di controllo e verifica.

La stipulazione del contratto

- Il termine per la stipula.
- La forma del contratto.
- L'efficacia del contratto.
- Il termine dilatorio per la firma a seguito del recepimento della Direttiva ricorsi.
- Casi di esecuzione d'urgenza.
- L'eventuale clausola arbitrale.
- L'accordo bonario.
- L'inefficacia del contratto.

Funzioni e compiti del Direttore lavori nella fase preliminare

- L'attestazione dello stato dei luoghi.
- La consegna dei lavori:
 - ordinaria;
 - parziale;
 - d'urgenza;

- impossibilità alla consegna.

- Le conseguenze nell'ipotesi di recesso dell'operatore a seguito di tardata consegna dei lavori.

- Le attività del Direttore dei lavori in caso di subentro di altro operatore.

Il subappalto nei contratti pubblici

- Differenza tra subappalto e subcontratto.

- I compiti del Direttore dei lavori nel subappalto e nel subcontratto: le verifiche di sua competenza.

- L'obbligo di indicazione delle parti subappaltabili.

- La documentazione da produrre per l'autorizzazione al subappalto.

- L'autorizzazione al subappalto.

- La contabilità del subappalto ed il pagamento dei subappaltatori.

Le modifiche in corso di esecuzione delle prestazioni

- Il divieto di modifiche introdotte dall'esecutore.

- Le varianti introdotte dalla stazione appaltante:
 - casi di ammissibilità;

 - le varianti finalizzate al miglioramento delle prestazioni;

- limiti di importo;
- competenza alla loro approvazione;
- la documentazione necessaria;
- il quinto d'obbligo;
- l'atto di sottomissione;
- il contratto aggiuntivo;
- le variazioni non sostanziali e l'obbligo di esecuzione.

Funzioni e compiti del Direttore dei lavori nella fase di esecuzione

- L'accettazione dei materiali:

- i casi di rifiuti nell'accettazione;
- l'accettazione definitiva;
- la responsabilità nell'accettazione dei materiali;
- le prove sui materiali.

- La verifica del rispetto degli obblighi dell'esecutore e del subappaltatore:

- la verifica della presenza in cantiere delle ditte subappaltatrici;
- la verifica dei lavori subappaltati;
- le registrazioni delle contestazioni dell'appaltatore sui lavori subappaltati;

- le segnalazioni al RUP.

- Le verifiche in caso di avvalimento dei requisiti.

- Le segnalazioni del Direttore dei lavori:
 - lo stato di consistenza;

 - indicazioni per l'irrogazione delle penali;

 - la verifica della documentazione su progetti strutturali;

 - la determinazione dei nuovi prezzi;

 - la relazione sui sinistri in cantiere;

 - i danni da forza maggiore;

 - le verifiche sulla sostenibilità ambientale.

- Modifiche, variazioni e varianti contrattuali:
 - la proposta di variante al RUP;

 - le varianti in diminuzione;

 - la procedura di approvazione dei nuovi prezzi;

 - le modifiche di dettaglio disposte dal Direttore dei lavori;

 - le varianti proposte dall'operatore economico.

- Contestazioni e riserve: la disciplina da definire negli atti di gara.

- Le sospensioni e la ripresa dei lavori:
 - casi;
 - documenti da redigere;
 - clausola contrattuale per il calcolo dei danni in caso di sospensione lavori;
 - la responsabilità del Direttore dei lavori per sospensioni illegittime.

- La gestione dei sinistri in cantiere.

- Funzioni e compiti al termine dei lavori:
 - il certificato di ultimazione lavori;
 - il verbale constatazione sullo stato dei lavori;
 - l'assegnazione di un termine per completare i lavori;
 - le attività del Direttore dei lavori in sede di collaudo.

- Il controllo amministrativo e contabile:
 - natura dei documenti di contabilità;
 - il principio di costante progressione della contabilità;
 - analisi dei documenti contabili (loro contenuti e finalità);
 - la contabilità semplificata per lavori di importo inferiore a 40.000 euro.

RELATORI

Alberto Ponti

Avvocato amministrativista. Esperto ed autore di pubblicazioni in materia di contrattualistica pubblica

QUOTA ISCRIZIONE + SCONTI

€ 150,00 + IVA se dovuta*

* Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72 (e successive modificazioni).

	Quota
Piccoli Comuni	€ 99,00
Clienti abbonati a www.appaltiecontratti.it	€ 120,00
Clienti abbonati a www.formularioappalti.it	€ 120,00
Clienti abbonati a sistema pa - area appalti contratti e servizi pubblici	€ 120,00
Clienti abbonati a Rivista "Appalti & Contratti"	€ 120,00
Clienti abbonati a Rivista "Trimestrale degli Appalti"	€ 120,00
Altri Clienti	€ 150,00

LA QUOTA COMPRENDE:

accesso alla diretta del corso, materiale didattico e possibilità di rivedere la registrazione per 365 giorni. L'accesso potrà essere effettuato tramite PC o TABLET; non occorrono né webcam né microfono

NOTE

I corsi / seminari / convegni a catalogo non sono configurabili come appalti di servizi. Pertanto per il loro acquisto non è necessario richiedere il CIG. Si veda paragrafo 3.9 della Determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011.

MODALITA' DI ACCESSO AL CORSO ON LINE

Il corso on line sarà fruibile sia da pc che da dispositivi mobili (smartphone/tablet).

Il partecipante riceverà una mail da Formazione Maggioli contenente il pulsante da cliccare per accedere all'aula virtuale.

REQUISITI SOFTWARE

Browser: Chrome, Firefox, Edge, Safari

Sistema operativo: Windows 7 o superiori, MacOS 10.9 o superiori

SERVIZIO TECNICO DI ASSISTENZA

Prima e durante lo svolgimento del corso on line, sarà attivo dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore

17.30 il servizio di assistenza.

Tel.: 0541 628490