



SEMINARIO

FUNZIONI, COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL DIRETTORE DI LAVORI PUBBLICI, CON LE NOVITÀ DEL DECRETO MIT 49/2018 Teoria e casi pratici

*Accreditato dall'Ordine degli Architetti di Savona
Riconosciuto per l'aggiornamento della competenza professionale degli
Ingegneri, ai sensi del DPR 137/2012.*

DOVE

Savona, sala consiliare palazzo comunale (g.c.)

QUANDO

28 SETTEMBRE 2018 (ORE 9.00 – 14.00).

OBIETTIVI

Approfondire le conoscenze di carattere tecnico-amministrativo in ordine alla direzione lavori di opere/lavori pubblici.

PARTECIPANTI

Architetti e ingegneri liberi professionisti e architetti e ingegneri dipendenti pubblici.

CREDITI FORMATIVI

La partecipazione al seminario dà diritto all'attribuzione di n. 5 crediti formativi professionali per gli iscritti all'Ordine degli Architetti ed all'Ordine degli Ingegneri.

PROGRAMMA

- Ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento nella fase di esecuzione del contratto
- L'affidamento della direzione dei lavori: procedura
- Ruolo, funzione e compiti del Direttore dei Lavori e dei suoi collaboratori (direttore operativo e ispettore di cantiere)
- Responsabilità dell'accettazione dei materiali
- Responsabilità del coordinamento e di supervisione dell'attività dell'ufficio di direzione dei lavori

- I compiti: dalla consegna dei lavori, alla verifica della documentazione in materia di obblighi nei confronti dei dipendenti dell'esecutore e dell'appaltatore, alle varianti in corso d'opera, all'ultimazione e alla presa in consegna
- I compiti del coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione
- Il contenzioso nei lavori pubblici tra imprese e committenti pubblici, con particolare riguardo alle riserve inserite nei documenti contabili dei lavori
- *question time*.

DOCENTE

- **Grosso Alessandra**, ingegnere, libero professionista, già dirigente di ente locale, formatore in corsi per dipendenti pubblici e professionisti. Docente e formatore in corsi per dipendenti pubblici e di aziende.

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

- € 50,00 – per il 1° iscritto – soci, architetti e ingegneri iscritti ai rispettivi ordini professionali (oltre IVA se dovuta; IVA esente per PA);
- € 70,00 – per il 1° iscritto – non soci (oltre IVA se dovuta; IVA esente per PA).

SCONTI E PROMOZIONI

- dal secondo iscritto, sconto del 10% .

La quota comprende il materiale didattico (in formato elettronico), il rilascio dell'attestato di partecipazione (in formato elettronico).

Al termine del corso è prevista la verifica del gradimento.

ISCRIZIONI

La richiesta di iscrizione dovrà pervenire alla segreteria del Centro Studi, entro il 21 settembre 2018 per e-mail segreteria@centrostudi-sv.com oppure centrostudisv@pcert.postecert.it.

È possibile iscriversi on line nell'home page del sito del Centro <http://www.centrostudi-sv.com/> (iscrizione).

SEGRETARIA ORGANIZZATIVA E INFORMAZIONI: FERRARA GRAZIELLA - cell. 3200194201

Per informazioni e/o reclami segreteria@centrostudi-sv.com oppure centrostudisv@pcert.postecert.it.

Con l'iscrizione, l'Ente o il partecipante accetta le sotto indicate condizioni di partecipazione.

Condizioni: versamento quota di partecipazione - disdetta – privacy

- **Versamento quota di partecipazione.** Il versamento deve essere effettuato mediante bonifico bancario - IBAN IT40Z0617510610000002601190.
 - Sono a carico dei partecipanti eventuali commissioni bancarie e, per le fatture in esenzione IVA di importo superiore a 77,47, il bollo di euro 2,00.
 - I privati devono produrre al momento della registrazione, se non inviati precedentemente per mail, gli estremi del bonifico di pagamento.
 - Per i partecipanti avviati alla formazione da pubbliche amministrazioni è necessario produrre – al momento della registrazione - il provvedimento di impegno di spesa dell'Ente di appartenenza o comunicare gli estremi, nonché il Codice univoco dell'Ufficio per la fatturazione elettronica.

- **Disdetta iscrizione.** La quota d'iscrizione non è dovuta e, se pagata, sarà rimborsata se la disdetta dell'iscrizione è comunicata a segreteria@centrostudi-sv.com entro 48 ore dall'inizio dell'evento. È sempre possibile sostituire l'iscritto impossibilitato a partecipare con un collega, anche il giorno stesso dell'incontro. In caso di impossibilità a partecipare sarà possibile, contattando entro le 48 ore antecedenti l'inizio del modulo o dell'evento la segreteria a mezzo posta elettronica, concordare il trasferimento dell'iscrizione a una edizione successiva dell'evento o a un'altra iniziativa di Centro Studi e Ricerche sulle Autonomie Locali di Savona.

- **Esenzione IVA per personale PA.** Sono esenti da IVA i versamenti effettuati dagli enti pubblici per l'esecuzione di corsi di formazione, aggiornamento, riqualificazione e riconversione del personale dipendente. (articolo 14, comma 10, della legge n. 537 del 1993).

- **No CIG, DURC e tracciabilità per PA.** Come previsto dall'art. 25, c. 2, lett. a) del decreto – legge n. 66/2014, convertito nella legge n. 89/2014, con rinvio alla determinazione dell'A.N.AC (ex Avcp) n. 4 del 7 luglio 2011, si precisa per la PA che “... *la mera partecipazione di un dipendente ad un seminario o ad un convegno non integra la fattispecie di appalto di servizi di formazione*”, ragione per cui non è necessaria l'acquisizione del CIG o CUD e del DURC. Non si applicano le regole sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

- **INFORMATIVA PRIVACY.** Centro Studi e Ricerche sulle Autonomie Locali di Savona, con sede in Corso Italia, 19, 17100 Savona - email: segreteria@centrostudi-sv.com; PEC: centrostudisv@pcert.postecert.it; cell. 3200194201 – tel. 019804321, in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per iscrizione a servizi di formazione e consulenza connessi all'esercizio delle sue finalità statutarie, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca e di analisi per scopi statistici. Ove consentito dagli interessati, i dati potranno essere trattati anche per comunicare eventi o altre iniziative di informazione e servizi di formazione e consulenza, mediante invio di newsletter periodici o mail o altri mezzi di comunicazione. Il conferimento dei dati presenti nei campi dei moduli per iscrizioni a corsi o richiesta di servizi contrassegnati da asterisco è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di completare l'iscrizione o la richiesta. Per contro, il rilascio dei dati presenti nei campi non contrassegnati da asterisco, pur potendo risultare utile per agevolare i rapporti con il Centro Studi, è facoltativo e la loro mancata indicazione non pregiudica il completamento della procedura. I dati saranno trattati, con modalità telematiche e cartacee, per tutto il tempo necessario a completare gli adempimenti inerenti e conseguenti all'iscrizione, ivi compresi gli adempimenti di natura fiscale. I dati saranno conservati per dieci anni.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale del Centro Studi o delle imprese o professionisti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi salvo espresso consenso.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento. L'apposita istanza è presentata utilizzando l'apposito modello da inviare all'indirizzo segreteria@centrostudi-sv.com.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste: [piazza di Monte Citorio n. 121 00186 ROMA](#), fax: (+39) 06.69677.3785; PEC protocollo@pec.gdpd.it

[MODULO PER ACCESSO AI DATI - RETTIFICA- CANCELLAZIONE - LIMITAZIONE DEL TRATTAMENTO \(LINK\)](#)