



ORDINE DEGLI INGEGNERI
DELLA PROVINCIA DI LATINA

Seminario formativo

I DOCUMENTI TECNICO AMMINISTRATIVI NECESSARI PER LA REALIZZAZIONE DI UN'OPERA PUBBLICA ALLA LUCE DELLE NOVITA' DEL CODICE APPALTI

Mercoledì 11 Dicembre 2019 ore 14.00

Sala Conferenze dell'Ordine degli Ingegneri di Latina

La redazione di un'opera pubblica di qualità inizia chiaramente da una progettazione di qualità; per addivenire a ciò è necessario che gli attori del procedimento (pubblica Amministrazione e progettisti) svolgano al meglio i propri ruoli. Infatti la PA deve essere chiara su ciò che vuole ed a tal fine deve redigere documenti propedeutici alle attività di progettazione e precisamente deve stendere lo studio di fattibilità ed il Documento Preliminare alla Progettazione, documento che costituisce la linea guida da seguire dal progettista.

Spesso questi due documenti sono redatti in modo approssimativo o, peggio ancora, non vengono redatti per nulla. Il progettista dal canto suo deve mettere in campo tutta la propria competenza ed esperienza per soddisfare i bisogni dell'amministrazione appaltante e quindi della collettività nel modo migliore possibile consapevole che poi il suo progetto dovrà essere realizzato da un soggetto terzo che si aggiudicherà la gara di appalto. Quindi deve redigere un progetto sicuramente rispettoso di tutto quanto previsto dalla normativa ma deve anche cercare di andare oltre per prevenire eventuali possibili problemi che nascono in fase esecutiva.

Nella giornata di studio si approfondiranno i contenuti degli elaborati propedeutici al progetto ed i documenti progettuali da un punto di vista tecnico amministrativo cercando di fornire soluzioni pratiche ai problemi che normalmente emergono nel contenzioso relativo alla realizzazione di un'opera pubblica.

IL CICLO DI VITA DEL PRODOTTO OPERA PUBBLICA

- Il concetto di "prodotto" opera pubblica
- Le fasi del procedimento: studio, programmazione, progettazione, costruzione, manutenzione, abbattimento o riconversione
- I soggetti che intervengono nelle diverse fasi

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

- Esame art. 31 D.Lvo n. 50/16 e linee guida ANAC
- Confronto tra il responsabile unico del procedimento nella L. n. 241/90 e s.m.i. e nella normativa sui lavori pubblici
- Soggetti tenuti alla nomina
- Necessità di un provvedimento espresso di nomina: competenza, tempi e modalità
- Requisiti soggettivi per la nomina

- Soggetti competenti alla nomina
- Forme alternative per la nomina
- L'istituto del RUP
- Le responsabilità del RUP
- Il rapporto tra il RUP ed il dirigente
- Il rapporto del RUP con l'organo politico
- Le forme di incentivo per il RUP ai sensi del Codice appalti

LA REDAZIONE DELLO STUDIO DI FATTIBILITA'

- Esame normativa di riferimento
- Obiettivi e contenuto
- Principale atto per la decisione di avviare o meno la procedura di realizzazione dell'opera pubblica
- Per opere di importo inferiore a 1.000.000 di euro
- Per opere di importo tra 3 e 20 miliardi di vecchie Lire
- Per opere di importo superiore a 20 miliardi di vecchie Lire
- Esame schemi

LA REDAZIONE DEL DOCUMENTO PRELIMINARE ALLA PROGETTAZIONE

- Competenza per la redazione
- Importanza della redazione
- Documento fondamentale per la definizione delle esigenze dell'ente e per migliorare il rapporto con gli altri soggetti attori del procedimento di realizzazione dell'opera pubblica
- Necessità
- Contenuto
- Responsabilità
- Esame schema

LE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROGETTAZIONE

- I soggetti competenti ad effettuare la progettazione
- I consorzi stabili di società di professionisti e di società di ingegneria
- Gli incarichi di importo inferiore a 100.000 euro: la scelta nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità, il rapporto con l'organo politico, la procedura negoziata
- Gli incarichi di importo superiore a 100.000 euro: requisiti dei professionisti, procedura di gara, documentazione necessaria
- La progettazione svolta all'interno dell'ente
- Le garanzie dei progettisti interni ed esterni

LE ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE ED I CONTENUTI DEI LIVELLI DI PROGETTAZIONE

- I tre livelli di progettazione in base al codice
- Gli elaborati che compongono i diversi livelli di progettazione
- Gli aspetti critici su cui porre attenzioni particolari
- Le indagini da svolgere
- I contenuti dei singoli elaborati progettuali
- Il capitolato speciale di appalto e lo schema di contratto
- I poteri del RUP in tema di definizione degli elaborati progettuali
- Il piano di manutenzione dell'opera

LE ATTIVITA' DI VERIFICA E VALIDAZIONE DEI PROGETTI

- Esame normativa
- Soggetti competenti

- I compiti del RUP nella fase di verifica e validazione del progetto
- La finalità della attività di verifica
- I criteri di verifica: affidabilità, completezza ed adeguatezza, leggibilità, coerenza e ripercorribilità, compatibilità
- La verifica della documentazione
- I momenti della verifica
- La validazione del progetto
- Responsabilità e forme di garanzia dei verificatori e validatori

Relatore: Avv. ALBERTO PONTI Avvocato amministrativista, consulente e formatore, esperto in contrattualistica pubblica, autore di pubblicazioni in materia e di software per la gestione del processo di realizzazione dell'opera pubblica

Orario: 14.00 – 19.00

Quota di iscrizione e modalità di pagamento	<p>La quota di partecipazione è pari a € 50,00 (esente IVA)</p> <p>Il pagamento può essere effettuato mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In contanti o tramite POS presso la Segreteria dell'Ordine; • tramite bonifico bancario sul <u>conto corrente della Formazione</u> - MPS Filiale Latina – intestato a Ordine degli Ingegneri prov. di Latina <p>IBAN IT 40 B 01030 14700 000004534158</p> <p>Indicare nella causale: Seminario I documenti amministrativi realizzazione opera pubblica</p>
Crediti Formativi Professionali	<p>Il seminario è valido ai fini della Formazione Professionale Continua degli Ingegneri e darà diritto a n. 5 CFP</p>
Frequenza minima	<p>Ai fini del conseguimento dei CFP è necessaria la presenza al 100% del tempo di durata complessiva prevista dell'evento.</p> <p>Saranno registrate le firme di presenza <u>all'ingresso</u> e <u>all'uscita</u>.</p>
