

## **DIREZIONE LAVORI**

### **1. SCOPO**

La presente procedura illustra la sequenza relativa alle attività di Direzione Lavori nei cantieri edili.

### **2. CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente procedura si applica alle attività di Direzione Lavori, con annesso coordinamento per la sicurezza, che viene svolta come controllo tecnico, contabile ed amministrativo sulle attività delle imprese. Nel caso in cui non sia oggettivamente possibile mantenere il Giornale dei Lavori presso il cantiere, il DL invierà periodicamente, e al massimo entro un mese, gli aggiornamenti del giornale via fax o e-mail al Direttore del cantiere/all'Impresa. Periodicamente il RUP valida il Giornale dei Lavori, alla data.

### **3. RESPONSABILITÀ DI PROCESSO**

La responsabilità della gestione delle attività di Direzione Lavori è del Direttore Lavori, eventualmente supportato dai Direttori Operativi/Assistenti alla D.L.

### **4. RESPONSABILITÀ ADEMPIMENTI**

Ai fini degli adempimenti richiesti dalla normativa, il DL e gli addetti dell'Ufficio hanno la responsabilità di:

- PTPC: garantire la correttezza e imparzialità nella valutazione e rendicontazione delle attività svolte, nel rispetto delle tempistiche stabilite;
- D.Lgs 231/01: valutare con imparzialità e correttezza gli aspetti tecnici, economici, ambientali, paesaggistici, culturali dell'intervento dei fornitori;
- D.Lgs 81/08: assicurare il corretto impiego dei DP individuali e/o collettivi ove richiesto, oltre al rispetto delle prescrizioni di eventuali documenti/piani di sicurezza.
- GDPR: N.A.

### **5. ALLEGATI**

- Mod. PST 04 – A1 Deposito/ Denuncia opere strutturali - Mod. "A" Genio Civile
- Mod. PST 04 – A2 Deposito collaudo statico - Mod. "D" Genio Civile
- Mod. PST 04 – B Nomina del collaudatore statico
- Mod. PST 04 – B1 Dichiarazione progettista strutturale
- Mod. PST 04 – C Notifica preliminare art. 99 D.Lgs. 81/2008
- Mod. PST 04 – E Verbale consegna lavori
- Mod. PST 04 – G Verbale di sospensione lavori
- Mod. PST 04 – H Verbale di ripresa lavori
- Mod. PST 04 – I Stato di avanzamento lavori
- Mod. PST 04 – K Certificato di pagamento lavori

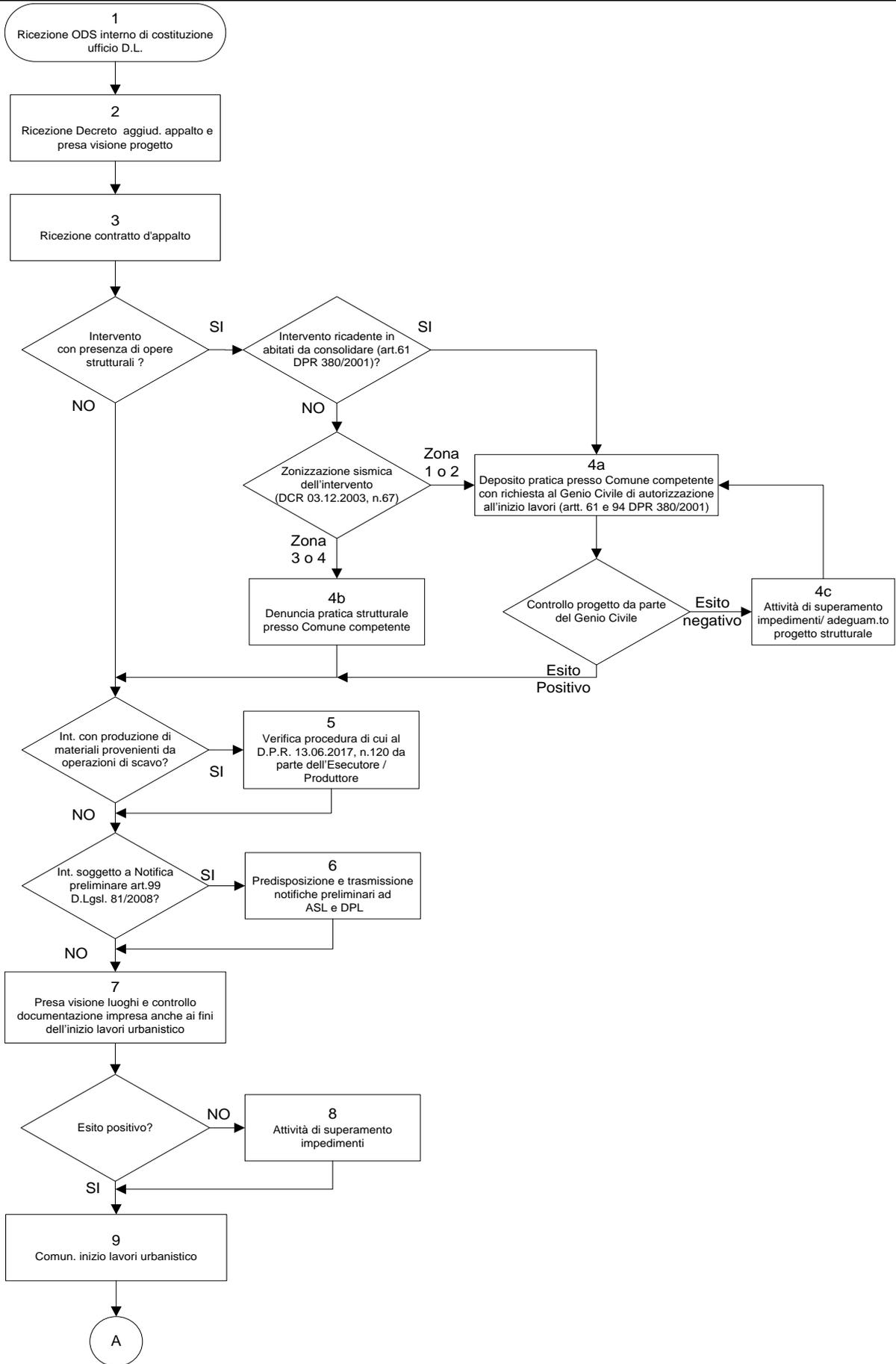
- Mod. PST 04 – L Certificato di pagamento prestazioni accessorie
- Mod. PST 04 – M Certificato di ultimazione lavori
- Mod. PST 04 – N Stato finale dei lavori
- Mod. PST 04 – O Avviso ai creditori
- Mod. PST 04 – Q Scheda valutazione subappalto
- Mod. PST 04 – T Lettera comunicazione autorizzazione subappalto
- Mod. PST 04 – U Cronoverifica SAL (Stato Avanzamento Lavori)

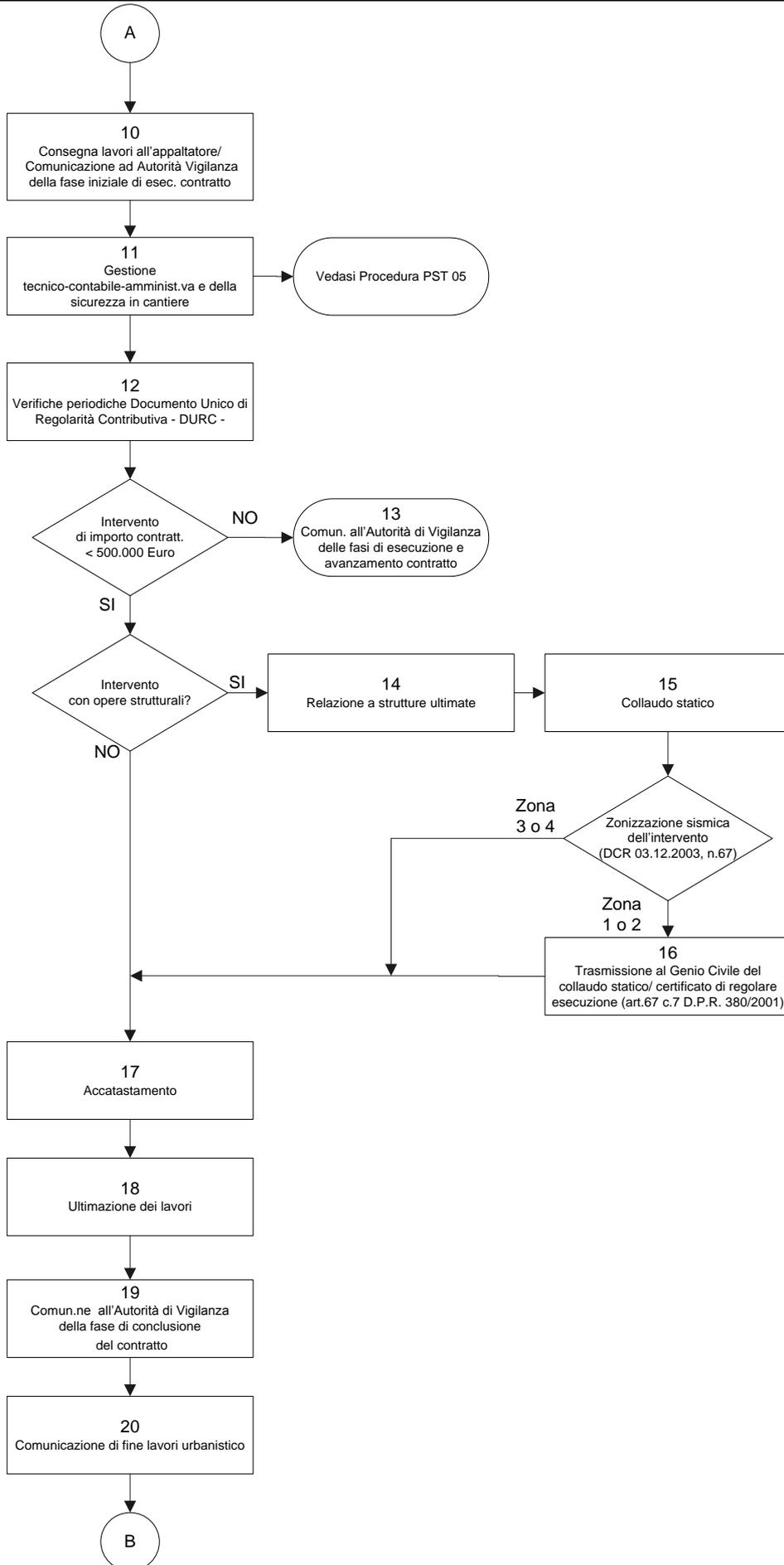
Il Dirigente Area Tecnica  
dott. ing. Giovanni Rizzardi

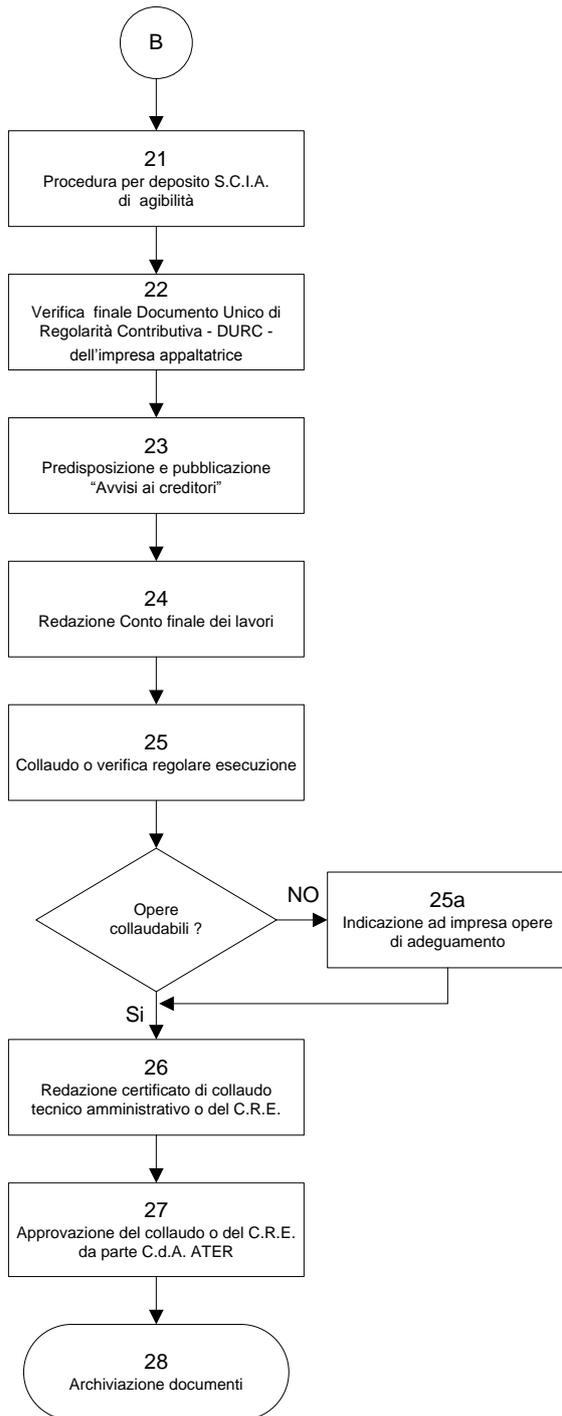
---

Il Direttore  
dott. Alberto Pinto

---







<b>Servizio: DIREZIONE TECNICA</b>	<b>Processo: DIREZIONE LAVORI</b>	<b>Responsabilità: UFFICIO DIREZIONE LAVORI</b>
------------------------------------	-----------------------------------	---

	<b>Attività</b>	<b>Responsabile Attività</b>	<b>Risorse Umane</b>	<b>Attrezzature Mezzi e supporti</b>	<b>Materiali Documenti da elaborare</b>	<b>Know-How Norme-regole da rispettare</b>	<b>Prodotti</b>	<b>Cliente o destinatario</b>	<b>Parametro / indicatore</b>
1.	Ricezione ODS interno di cost. ufficio D.L.	Direttore – Dirigente Tecnico	Segreteria				Ordine di Servizio interno	R.u.P., Respon. Lavori, Direttore Lavori , CSE e direttori operativi	
2.	Ricezione Decreto di aggiudicazione appalto	Segreteria	Segreteria		Decreto di aggiudicazione			Direttore dei Lavori	
3.	Ricezione contratto di appalto	Segreteria	Segreteria		Contratto di appalto			Direttore dei Lavori	
4a	Deposito pratica strutturale con richiesta di autorizzazione all’inizio lavori	Dirigente Tecnico/ Direttore dei Lavori	Ufficio D.L.		Progetto Strutturale e modelli: - PST-4-A1 - PST-4-B	Normativa nazionale e regionale in materia strutturale e procedurale	Modello PST-4-A1, con estremi del deposito presso il Comune.	Comune di competenza/ Genio Civile	Ad avvenuta ratifica aggiudicazione appalto.
4b	Denuncia pratica strutturale	Dirigente Tecnico/ Direttore dei Lavori	Ufficio D.L.		Progetto strutturale e modelli: - PST-4-A1 - PST-4-B	Normativa nazionale e regionale in materia strutturale e procedurale	Modello PST-4-A1, con estremi del deposito presso il Comune	Comune di competenza	Ad avvenuta ratifica aggiudicazione appalto e cmq prima dell’inizio lavori strutt.le

<b>Servizio: DIREZIONE TECNICA</b>	<b>Processo: DIREZIONE LAVORI</b>	<b>Responsabilità: UFFICIO DIREZIONE LAVORI</b>
------------------------------------	-----------------------------------	---

	<b>Attività</b>	<b>Responsabile Attività</b>	<b>Risorse Umane</b>	<b>Attrezzature Mezzi e supporti</b>	<b>Materiali Documenti da elaborare</b>	<b>Know-How Norme-regole da rispettare</b>	<b>Prodotti</b>	<b>Cliente o destinatario</b>	<b>Parametro / indicatore</b>
4c.	Attività di superamento impedimenti per rilascio autorizz.ne sismica	Dirigente Tecnico/ Direttore dei Lavori	Ufficio Direzione lavori	Sistemi informatici		Prescrizioni Genio Civile contenute nella comunicazione e di diniego	Richiesta di adeguamento progetto strutturale	Progettista strutturale	
5	Verifica procedura di cui al D.P.R. 120/2017 da parte dell'Esecutore / Produttore	Direttore dei Lavori	Ufficio D.L.			D.P.R. 13.06.2017, n.120	Acquisizione doc.ne predisposta dell'Esecutore / Produttore		Prima o contestualmente all'inizio lavori
6.	Trasmissione notifiche preliminari art.99 D.Lgs. 81/2008	Committente Responsabile dei lavori	Ufficio Direzione lavori	Sistemi informatici	PST-4-C		PST-4-C con estremi dell'avvenuta trasmissione	ASL e Direzione Provinciale del lavoro	Prima dell'inizio lavori
7.	Presa visione dei luoghi e verifica documentazione impresa	Direttore lavori	Ufficio Direzione lavori		Documenti contrattuali	Normativa OOPP e normativa di settore			Prima dell'inizio lavori
8.	Attività di superamento impedimenti	Direttore dei lavori	Ufficio Direzione lavori	Sistemi informatici			Richiesta documentazione e integrativa	Impresa	

<b>Servizio: DIREZIONE TECNICA</b>	<b>Processo: DIREZIONE LAVORI</b>	<b>Responsabilità: UFFICIO DIREZIONE LAVORI</b>
------------------------------------	-----------------------------------	---

	<b>Attività</b>	<b>Responsabile Attività</b>	<b>Risorse Umane</b>	<b>Attrezzature Mezzi e supporti</b>	<b>Materiali Documenti da elaborare</b>	<b>Know-How Norme-regole da rispettare</b>	<b>Prodotti</b>	<b>Cliente o destinatario</b>	<b>Parametro / indicatore</b>
9.	Comunicazione inizio lavori urbanistico	Direttore dei Lavori	Ufficio Direzione Lavori	Sistemi informatici	Modulistica unificata e standardizzata di cui alla Conferenza Unificata del 04.05.2017	Normativa urbanistica	Dichiarazione inizio lavori con estremi di avvenuto deposito al Comune	Comune di competenza	
10.	Consegna lavori/ comunic.ne Autorità	Ufficio Direzione lavori / Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio Direzione Lavori		Modelli PST-4-E/ Comunicazione informativa su sito ANAC	Normativa contratti pubblici e normativa di settore	Modello PST-4-E		Comunicazione all'ANAC entro 60 gg. dalla consegna
11.	Gestione tecnico-contabile - amministrativa e di sicurezza del cantiere	Ufficio Direzione Lavori/ CSE	Ufficio Direzione Lavori /CSE	Sistemi informatici	Atti contabili, Modelli PST-4-G/H/K/I/L, U Giornale dei lavori, ecc.	Normativa contratti pubblici e normativa di settore	Atti contabili, aggiornato Modelli PST-4-G/H/K/I/L/R/S/U	D.L.	
12.	Verifiche periodiche DURC	Responsabile Unico del Procedimento/ Direttore lavori	Ufficio Direzione lavori	Sistemi informatici	Istanza telematica DURC		DURC	Enti previdenziali ed assicurativi	Ad avvenuta emissione del SAL
13	Comunicazioni Autorità fase di esecuzione	Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio Direzione lavori	Sistemi informatici	Comunicazioni informative su sito ANAC			Autorità Nazionale Anticorruzione	Entro 60 gg dal SAL

<b>Servizio: DIREZIONE TECNICA</b>	<b>Processo: DIREZIONE LAVORI</b>	<b>Responsabilità: UFFICIO DIREZIONE LAVORI</b>
------------------------------------	-----------------------------------	---

	<b>Attività</b>	<b>Responsabile Attività</b>	<b>Risorse Umane</b>	<b>Attrezzature Mezzi e supporti</b>	<b>Materiali Documenti da elaborare</b>	<b>Know-How Norme-regole da rispettare</b>	<b>Prodotti</b>	<b>Cliente o destinatario</b>	<b>Parametro / indicatore</b>
14	Relazione a strutture ultimate	Direttore dei lavori delle strutture	Ufficio Direzione lavori	Sistemi informatici	Progetto strutturale, prove di carico, prove materiali ecc.	Normativa nazionale e regionale in materia strutturale e procedurale	Relazione a strutture ultimate	Comune di competenza per deposito/ collaudatore statico	Entro 60 gg. dall'ultimazione delle strutture
15	Certificato di collaudo statico	Collaudatore statico	Collaudatore e statico, Ufficio Direzione lavori, impresa		Progetto strutturale, prove di carico, prove materiali, rel.a strutture ultimate		Certificato di collaudo statico	Comune, per deposito/ Committenza	
16	Trasmissione al Genio Civile del collaudo statico/ certificato di regolare esecuzione (art.67 c.7 D.P.R. 380/2001)	Responsabile Unico del Procedimento/ Direttore lavori	Ufficio Direzione lavori	Sistemi informatici	Collaudo statico/ Modello Genio Civile (PST-04-A2)		Modello (PST-04- A2) con estremi deposito presso Genio Civile	Genio Civile	
17.	Accatastamento	Direttore dei Lavori	Ufficio Affari/ Professionista esterno	CAD/sistemi informatici	Progetto esecutivo	Norme catastali	Accatastamento	Direzione lavori	

<b>Servizio: DIREZIONE TECNICA</b>	<b>Processo: DIREZIONE LAVORI</b>	<b>Responsabilità: UFFICIO DIREZIONE LAVORI</b>
------------------------------------	-----------------------------------	---

	<b>Attività</b>	<b>Responsabile Attività</b>	<b>Risorse Umane</b>	<b>Attrezzature Mezzi e supporti</b>	<b>Materiali Documenti da elaborare</b>	<b>Know-How Norme-regole da rispettare</b>	<b>Prodotti</b>	<b>Cliente o destinatario</b>	<b>Parametro / indicatore</b>
18.	Ultimazione dei lavori	Direttore lavori	Ufficio Direzione lavori	Sistemi informatici		Normativa contratti pubblici	Modello PST-4-M		Ad avvenuta ultimazione lavori
19.	Comunicazione Autorità Vigilanza sui contratti pubblici	Responsabile Unico del Procedimento	Ufficio Direzione Lavori	Sistemi informatici	Comunicazione informativa su sito ANAC	Normativa contratti pubblici		Autorità Nazionale Anticorruzione	Entro 60gg dal certificato di ultimazione
20.	Comunicazione fine lavori urbanistico	Direttore dei Lavori	Ufficio Direzione Lavori	Sistemi informatici	Modulistica unificata e standardizzata di cui alla Conferenza Unificata del 04.05.2017	Normativa urbanistica	Dichiarazione inizio lavori con estremi di avvenuto deposito al Comune	Comune di competenza	Ad avvenuta ultimazione urbanistica dei lavori
21.	Procedura di agibilità	Direttore dei Lavori	Ufficio Direzione lavori		Progetto Certificazioni tecniche varie Accatastamento	Normativa urbanistica	S.C.I.A. di agibilità di cui alla Conferenza Unificata del 04.05.2017	Comune di competenza	Entro 15 gg. dall'ultimazione dei lavori
22.	Verifica finale DURC impresa appaltatrice	Direttore dei lavori	Ufficio Direzione lavori	Sistemi informatici	Istanza telematica DURC		DURC	Enti previdenziali ed assicurativi	Prima del conto finale
23.	Avviso ai creditori	Direttore lavori	Ufficio Direzione lavori	Sistemi informatici			Avviso ai creditori PST-4-O	Comune di comp./Albo ATER/ sito regionale ev.le	Prima del conto finale

<b>Servizio: DIREZIONE TECNICA</b>	<b>Processo: DIREZIONE LAVORI</b>	<b>Responsabilità: UFFICIO DIREZIONE LAVORI</b>
------------------------------------	-----------------------------------	---

	<b>Attività</b>	<b>Responsabile Attività</b>	<b>Risorse Umane</b>	<b>Attrezzature Mezzi e supporti</b>	<b>Materiali Documenti da elaborare</b>	<b>Know-How Norme-regole da rispettare</b>	<b>Prodotti</b>	<b>Cliente o destinatario</b>	<b>Parametro / indicatore</b>
24.	Conto finale dei lavori	Direttore lavori	Ufficio Direzione lavori		Documentazione tecnica contabile amministrativa	Normativa contratti pubblici	Stato finale PST-4- O e relazione sul conto finale	Responsabile Unico del Procedimento	Entro il termine previsto in Capitolato
25.	Visita di collaudo o visita per emissione CRE	Collaudatore T.A./Direttore Lavori	Collaudatore T.A./Ufficio Direzione lavori		Documentazione tecnica contabile amministrativa	Normativa contratti pubblici	Verbale di visita	Responsabile Unico del Procedimento	
25 a	Indicazioni a impresa opere di adeguamento	Collaudatore o Direttore dei Lavori	Ufficio Direzione lavori				Richiesta di esecuzione opere di adeguamento	Impresa esecutrice	
26	Collaudo tecnico amministrativo o Certificato di Regolare Esecuzione	Collaudatore T.A./Direttore Lavori	Collaudatore T.A./Ufficio Direzione lavori		Documentazione tecnica contabile amministrativa	Normativa contratti pubblici	Collaudo o C.R.E.	Committenza	Entro il termine previsto in Capitolato
22	Approvazione collaudo/C.R.E. da parte del C.d.A.	Responsabile Unico del procedimento	R.U.P. Segreteria				Delibera di approvazione	C.d.A. ATER	Entro il termine previsto in Capitolato
23	Archiviazione dei documenti	Direttore lavori	Ufficio Direzione Lavori		Documentazione integrale relativa all'intervento				