

PROGRAMMA INDICATIVO

CORSO DI SPECIALIZZAZIONE per la FORMAZIONE CONTINUA DEI PROFESSIONISTI

"PROGETTAZIONE E PROJECT MANAGEMENT" (Progettazione e project management, La qualità applicata agli uffici tecnici, organizzazione di un ufficio tecnico) – 60 ore

PROGETTAZIONE E PROJECT MANAGEMENT: I compiti del progettista sia nel caso di lavori pubblici che privati. Il rilievo dello stato di fatto, i parametri per la progettazione e l'analisi dei requisiti richiesti dai committenti. Progetto preliminare o di massima: obiettivi e contenuti. Illustrazione di esempi pratici. Progetto definitivo o progetto per l'ottenimento delle autorizzazioni: obiettivi, contenuti degli elaborati grafici ed economici. Le autorizzazioni necessarie. Illustrazione di esempi pratici. Progetto esecutivo o progetto costruttivo: obiettivi, contenuti degli elaborati grafici ed economici, documenti contrattuali e prestazioni specialistiche. Illustrazione di esempi pratici. Differenze fra lavori pubblici e privati. Principi di base del Project management. La pianificazione e l'organizzazione della progettazione. Le verifiche e le validazioni durante l'iter progettuale. Modalità di calcolo delle tariffe per la progettazione e per le pratiche accessorie, sia nel caso di lavori pubblici che privati. Esercitazione pratica sull'attività da svolgere nella fase iniziale della progettazione. Responsabilità civili e penali dei progettisti.

LA QUALITÀ APPLICATA AGLI UFFICI TECNICI: I principi e gli strumenti della qualità: gli standard internazionali ISO. Documentazione di Sistema: manuale della qualità, procedure, istruzioni operative, documenti e modulistica. Organizzazione di un ufficio tecnico: responsabilità e mansioni. Esercitazione: definizione di un organigramma funzionale. L'individuazione dei processi di realizzazione dei servizi e la loro pianificazione. Metodo di analisi dei processi: procedure di processo; procedure di sistema. Esercitazione: identificazione dei processi di uno studio tecnico. Esempio di una procedura di sistema: procedura di identificazione e rintracciabilità. Esempio di una procedura di processo: la progettazione. Il ruolo del Responsabile Gestione Qualità. Gestione delle non conformità, della azione correttive e delle azioni preventive. Il Rapporto periodico e il Riesame della Direzione. Esercitazione: prova pratica di gestione di una non conformità. Approccio all'Audit. Gestione di un audit; ruolo, responsabilità e qualifiche di un auditor. Il percorso di certificazione. Esercitazione: prova pratica di audit interno.

ORGANIZZAZIONE DI UN UFFICIO TECNICO : La contrattualistica: gli incarichi professionali e i contratti dei lavori. Il contenuto dell'obbligazione del professionista; diligenza e responsabilità professionale. La disciplina dei vizi dell'opera e la prestazione del professionista. La delimitazione dell'attività professionale; le conseguenze civilistiche dell'attività professionale abusiva; la deontologia e la responsabilità disciplinare. L'ordinamento giudiziario e i procedimenti civili e penali. I punti essenziali di una polizza assicurativa. Le responsabilità del professionista incaricato e dei suoi collaboratori. L'ordinamento giudiziario e i procedimenti civili e penali. Gli orientamenti giurisprudenziali. Compiti e funzioni del Responsabile di un Ufficio Tecnico. Organizzazione dell'ufficio tecnico e distribuzione dei compiti.