

Azienda Sanitaria Locale Rieti
U.O.S. SVILUPPO COMPETENZE E FORMAZIONE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

n° 619 del 20 MAR. 2020

OGGETTO: Approvazione progetto Formativo Aziendale denominato: "L'attuale regime dei contratti pubblici – Ruolo, strumenti, responsabilità".
Impegno di spesa complessivo di € 2.950,00 (iva compresa).

Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, L. n. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 1°, L. n. 241/1990, come modificato dalla L. n. 15/2005. Il Dirigente attesta, altresì, che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art. 1, L. n. 20/1994 e ss.mm.ii.

L'Estensore

Dott.ssa Michela Beccarini

Firma Michela Beccarini

Data 17/03/2020

Il Responsabile del Procedimento:

Dott. Marino Formichetti

Firma MF

Data 17/03/2020

Il Responsabile U.O.S.:

Dott. Gabriele Coppa

Firma G. Coppa

Data 17/03/2020

Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti *sfavorevoli* rispetto al budget economico.

PROVV. 184

Voce del conto economico su cui imputare la spesa 502020302: AUT. 30.11/2020

Data 19/03/2020

Firma Alberto

OGGETTO: Approvazione progetto Formativo Aziendale denominato: "L'attuale regime dei contratti pubblici – Ruolo, strumenti, responsabilità".
Impegno di spesa complessivo di € 2.950,00 (iva compresa).

Pag. 2 di 5

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Visto l'art. 4, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 concernente le attribuzioni dei dirigenti nelle amministrazioni pubbliche;

Visto l'Atto Aziendale approvato con DCA n.U00004 del 15/1/2019 pubblicato sul B.U.R.L. n. 9 del 29 gennaio 2019;

Vista la deliberazione del DG n. 339 del 18 aprile 2019, recante "Attuazione Atto Autonomia Aziendale approvato dalla Regione Lazio con D.C.A. n° U00004 del 15/01/2019, pubblicato sul BUR Lazio n° 9 del 29/01/2019. Determinazioni."

Vista la deliberazione n.7/D.G. del 12.12.2017 di attribuzione delle deleghe al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario ed ai dirigenti delle strutture aziendali in relazione agli incarichi formalmente conferiti ed i conseguenti successivi atti di delega, integrata con delibera n.222/D.G. del 12/3/2018;

IL RESPONSABILE

DELLA U.O.S. SVILUPPO COMPETENZE E FORMAZIONE

PREMESSO che con Deliberazione n. 98 del 04/02/2020 è stato approvato il Piano Formativo Aziendale delle attività di formazione ed aggiornamento per l'anno 2020 con un impegno di spesa complessivamente pari ad €. 450.000,00 (IVA compresa);

VISTA la normativa vigente e gli adempimenti del Piano Triennale della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza anno 2020-2022, approvato con Delibera n. 80/DG del 28/01/2020, si rende necessaria una formazione capillare del personale dell'Azienda ASL Rieti in materia di Appalti e Contratti pubblici;

PREMESSO che nello stesso è stato assegnato un budget specifico per le iniziative di carattere generale e strategico promosse dalla Direzione Aziendale per la realizzazione di corsi di formazione in tema di Sicurezza e tutela della salute degli operatori;

VISTA la proposta di realizzazione di un corso di formazione obbligatorio in tema di Appalti e Contratti pubblici da erogare in house, avanzata dal Dott. Roberto Longari, Responsabile Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy;

CONSIDERATO che per la realizzazione del suddetto corso è stato necessario richiedere i seguenti preventivi: EBIT – Scuola di Fondazione e Perfezionamento per la P.A., PROMO P.A. FONDAZIONE, MEDIACONSULT Srl, FORMEL Formazione enti pubblici;

VISTA la proposta di EBIT – Scuola di Fondazione e Perfezionamento per la P.A., con la quale prevede un totale di spesa di € 11.900,00 – totale 7 giornate formative (all.1);

VISTA la proposta di PROMO P.A. FONDAZIONE, con la quale prevede un totale di spesa di € 2.950,00 - totale 2 giornate formative (all.2);

OGGETTO: Approvazione progetto Formativo Aziendale denominato: "L'attuale regime dei contratti pubblici – Ruolo, strumenti, responsabilità".

Impegno di spesa complessivo di € 2.950,00 (iva compresa).

Pag. 4 di 5

VISTA la proposta di MEDIACONSULT Srl, con la quale prevede un totale di spesa di € 8.500,00 – totale 4 giornate formative (all.3)

VISTA la proposta FORMEL Formazione enti pubblici con la quale prevede un totale di spesa di € 3.500,00 – totale 3 giornate formative (all.3)

RITENUTA più conveniente la proposta avanzata dalla PROMO P.A. FONDAZIONE (all.2), per la realizzazione del corso in house;

RILEVATO che il corso prevede un totale di n.2 giornate formative di 7 ore ciascuna, con impegno di spesa complessivo di € 2.950,00 (iva compresa);

DATO ATTO che la proposta è coerente con il vigente Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

DETERMINA

1. DI APPROVARE per le motivazioni espresse in premessa, la realizzazione in house del corso denominato: "L'attuale regime dei contratti pubblici – Ruolo, strumenti, responsabilità";
2. DI AUTORIZZARE la partecipazione del personale in formazione obbligatoria;
3. DI AFFIDARE alla PROMO P.A. FONDAZIONE, la realizzazione del corso, per un importo complessivo di € 2.950,00 (iva compresa);
4. DI ASSUMERE impegno di spesa complessivo di € 2.950,00 (iva compresa) per la realizzazione del corso denominato: "L'attuale regime dei contratti pubblici – Ruolo, strumenti, responsabilità";
5. DI DARE ATTO che gli oneri di cui al presente provvedimento, pari ad € 2.950,00 (iva compresa), sono da imputare al conto economico 502020302 - formazione (esternalizzata e non) da privato, bilancio d'esercizio 2020 - e non eccedono il limite previsto determinazione n° 2640 del 24/12/2019 relativa all'attribuzione budget settoriali ai Responsabili dell'acquisizione beni e servizi per il primo trimestre 2020 e successive modificazioni e integrazioni;
6. DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art. 30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt. 21 e 22 della L.R. n. 45/96;
7. DI DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n. 69 e del D.Lgs 14.03.2013 n. 33.

in oggetto

per esteso

Il Responsabile

U.O.S. Sviluppo Competenze e Formazione

Dott. Gabriele Coppa

VERIFICATA DAL DIRETTORE AMMINISTRATIVO O DAL DIRETTORE SANITARIO f.f.:

Il Direttore Amministrativo: Dott.ssa Anna Petti

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Anna Petti

Il Direttore Sanitario f.f.: Dott. Gennaro D'Agostino

La presente Determinazione è inviata al Collegio Sindacale in data 23 MAR, 2020

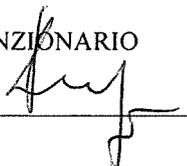
La presente Determinazione è esecutiva ai sensi di legge 23 MAR, 2020

La presente Determinazione viene pubblicata all'albo pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n. 69 e del D.Lgs 14.03.2013 n. 33 in data 23 MAR, 2020

in oggetto per esteso

Rieti li 23 MAR, 2020

IL FUNZIONARIO





EBIT – Scuola di Formazione e Perfezionamento per la P.A.
 Viale della Libertà, 197/A - 73100 Lecce (LE)
 C.F. e P.I. 03814900753 tel. 0832/396823 fax 0832/1830409
 sito web: www.infoebit.com e-mail: info@infoebit.com

Asl Rieti
UOS Sviluppo Competenze e
Formazione
Via del Terminillo, 42
02100 Rieti (RI)

Oggetto: Preventivo EBIT corsi di formazione in tema di Appalti e Contratti Pubblici.

Gentilissimi,

facendo seguito alla vostra gradita richiesta odierna di cui all'oggetto le riporto, di seguito, la nostra migliore offerta economica relativa alla eventuale effettuazione, presso la vostra sede, dei corsi di formazione Ebit.

OFFERTA ECONOMICA → € 1.700,00 al giorno

La somma suindicata è da intendersi iva esenti per gli Enti Pubblici ai sensi dell'articolo 14, comma 10, della legge n. 537/93 ed omnicomprensive delle seguenti voci:

- 1) il **materiale didattico**, che vi verrà inviato a mezzo e-mail, al fine della riproduzione in formato cartaceo a vostro carico da distribuire ai partecipanti;
- 2) le **spese di trasferta** (viaggi aerei, trasferimenti, pernottamenti, pasti) ed il **compenso** del docente;
- 3) l'**attestato di partecipazione** per tutti i partecipanti rilasciato da EBIT – Scuola di Formazione e Perfezionamento per la Pubblica Amministrazione;

Date ed orari del corso saranno concordati successivamente in caso di accettazione del suindicato preventivo.

Lecce, 14 ottobre 2019

F.to Il Legale Rappresentante
 dott. Michele Petrone

FP

LA COMMISSIONE DI GARA E LA GESTIONE DELLE GARE TELEMATICHE

CODICE MEPA: EBIT387

DOCENTE: dott. **ALESSANDRO QUARTA**, Esperto in materia di appalti e contratti – Componente di commissioni di gara – Ufficiale Rogante – Formatore EBIT, Scuola di Formazione e Perfezionamento per la P.A.

DESTINATARI: Il corso di formazione, per la sua specificità e per gli obiettivi che persegue, ha come destinatari i RUP (amministrativi e tecnici), i dipendenti con funzioni direttive, gli addetti alle strutture di supporto, i Dirigenti, funzionari, addetti agli uffici Appalti, Contratti, Economato, i responsabili e i referenti dell'Anticorruzione nonché gli Avvocati degli Uffici legali e gli addetti agli Uffici legali.

OBIETTIVI: Il corso esamina le numerose novità in materia di commissione di gara intervenute a seguito del **D.L. 18 aprile 2019, n. 32** e della **Legge 14 giugno 2019, n. 55 (cd. Sblocca Cantieri)**.

A seguire l'analisi si concentrerà sulle modalità di gestione delle gare telematiche a seguito dell'entrata in vigore, a partire dal 18 ottobre 2018, degli obblighi di comunicazione e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di cui al codice dei contratti che dovranno essere svolte dalle stazioni appaltanti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Ampio spazio sarà dedicato all'esame di casi operativi e alla risposta ai quesiti.

PROGRAMMA:

A) La Commissione di gara

- La Commissione giudicatrice di cui all'art.77 del Codice.
- I nuovi tempi di gara.
- Il RUP e le commissioni di gara. Eventuale incompatibilità tra funzioni di RUP e Presidente della Commissione di gara alla luce della recente giurisprudenza;
- Il quadro normativo di riferimento e le ultime novità.
- Le procedure da 40.000 € e fino alla soglia comunitaria per forniture e servizi;
- Le procedure di gara per lavori pubblici e le nuove modalità di affidamento per importi pari o superiori a 40.000,00 euro sulla base della Legge di Bilancio 2019;
- Il concetto di "esperienza" della commissione nella recente giurisprudenza;
- Le incompatibilità, il conflitto di interessi e la verifica dei requisiti dei commissari.
- Il provvedimento di nomina della Commissione;
- La fase di valutazione della documentazione amministrativa;
- La fase di valutazione delle offerte tecniche;
- I verbali di gara e l'accesso agli atti;
- La fase di valutazione delle offerte anomale: il ruolo del RUP e il rapporto con la commissione giudicatrice nel subprocedimento di verifica di congruità.
- La proposta di aggiudicazione e l'organo competente; il provvedimento di aggiudicazione.
- La verifica dei requisiti dopo le ultime novità e la sua effettuazione ai fini dell'efficacia dell'aggiudicazione;
- Le comunicazioni obbligatorie

B) La gestione delle gare telematiche

- L'art. 40, comma 2, del Codice;
- Il MepA e le Centrali di Committenza;
- La piattaforma telematica di e- procurement in disponibilità delle stazioni appaltanti e la conformità alle prescrizioni di cui all'art. 40 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 82/2005;
- Le fasi di pubblicazione, presentazione, analisi, valutazione e ammissione dell'offerta, le comunicazioni e gli scambi di informazioni;
- I requisiti che gli operatori economici devono possedere per accedere alla Piattaforma telematica;
- L'art.52 del Codice e le comunicazioni;
- Le modalità di presentazione dell'offerta;

- Il rispetto della segretezza e della riservatezza dei documenti prodotti dall'operatore economico;
- La certezza in ordine alla provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dei documenti conformemente alle disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e al D.Lgs. 82/2005;
- La presentazione da parte del concorrente di tutta la documentazione necessaria ai fini della partecipazione alla gara: il rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dovuta a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo.
- L'eventuale responsabilità della stazione appaltante che, per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'Offerta non pervenga entro i termini perentori previsti.
- Le modalità tecniche per l'utilizzo della Piattaforma telematica: la dotazione informatica necessaria per la sua utilizzazione ai fini della partecipazione al procedimento, le modalità di registrazione, la forma delle comunicazioni ed ogni altra informazione sulle condizioni di utilizzo.
- L'art.79, comma 5 bis del Codice dei Contratti e le ipotesi mancato funzionamento o un malfunzionamento della piattaforma informatica tale da impedire la corretta presentazione delle offerte;
- L'adozione, da parte della stazione appaltante, dei necessari provvedimenti al fine di assicurare la regolarità della procedura nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- L'eventuale sospensione del termine per la ricezione delle offerte per il periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento dei mezzi e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla gravità del mancato funzionamento.
- La segretezza delle offerte nei casi di sospensione e proroga;
- La possibilità, per gli operatori economici che hanno già inviato l'offerta di ritirarla ed eventualmente sostituirla.
- Le richieste di chiarimenti e le comunicazioni;
- I documenti da inserire a sistema;
- La partecipazione in forma singola, associata e consortile;
- La fase di valutazione amministrativa, tecnica ed economica;
- La proposta di aggiudicazione.

IL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: SIMULAZIONE OPERATIVA PER LA PREDISPOSIZIONE DELL'ODA, TRATTATIVA PRIVATA DIRETTA E RDO

CODICE MEPA: EBIT206

DOCENTE: **dott. ALESSANDRO QUARTA**, Esperto in materia di appalti e contratti – Componente di commissioni di gara – Ufficiale Rogante – Formatore EBIT, Scuola di Formazione e Perfezionamento per la P.A.

DESTINATARI: Il corso di formazione, per la sua specificità e per gli obiettivi che persegue, ha come destinatari i RUP (amministrativi e tecnici), i dipendenti con funzioni direttive, gli addetti alle strutture di supporto, i Dirigenti, funzionari, addetti agli uffici Appalti, Contratti, Economato, i responsabili e i referenti dell'Anticorruzione nonché gli Avvocati degli Uffici legali e gli addetti agli Uffici legali.

OBIETTIVI: Il corso esamina le numerose novità in materia di appalti pubblici intervenute nei primi sei mesi dell'anno 2019 (in primis **D.L. 18 aprile 2019, n. 32** e **Legge 14 giugno 2019, n. 55 - cd. Sblocca Cantieri**).

A seguire l'analisi si concentrerà sulle modalità di affidamento diretto, sull'obbligatorietà del Mepa alla luce della modifica intervenuta sull'art.1, comma 450 della Legge 296/2007 per effetto dell'art.1, comma 68 della Legge di Bilancio 2019 e sulla conseguente obbligatorietà delle comunicazioni elettroniche ex art.40, comma 2, del Codice dei Contratti.

Ampio spazio sarà dedicato alle procedure sotto soglia e agli adempimenti connessi sia nelle ipotesi di affidamenti diretti che nelle procedure negoziate.

Un **FOCUS SPECIFICO** sarà dedicato alle procedure sotto soglia tramite MePA nell'ipotesi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Infine, saranno analizzate le nuove modalità di gestione della RDO sul Mercato Elettronico.

Ampio spazio sarà dedicato all'esame di casi operativi e alla risposta ai quesiti.

PROGRAMMA:

- Convenzioni Consip, MEPA e Accordo Quadro: differenze e modalità operative.
- Il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.
- Gli altri Mercati Elettronici di cui all'art.36, comma 6, del Codice dei Contratti.
- Il ruolo del punto istruttore.
- **Il ruolo del Punto Ordinante:** competenze e responsabilità. Possibile coincidenza con il RUP. Delega
- L'affidamento dei servizi informatici.
- La possibilità di acquisto fuori MEPA per importi inferiori a 5.000 euro.
- **L'acquisto mediante cataloghi elettronici, la trattativa diretta e la richiesta di offerta.**
- Analisi dei capitolati dei bandi di abilitazione.
- La ricerca dei prodotti, metaprodotto e le schede di RDO.
- **La Possibilità di utilizzare la RDO per acquisti infra 40.000 euro.**
- **L'Ordine diretto di Acquisto.**
- **Le nuove funzionalità rilasciate a dicembre 2018:**
 - l'acquisto mediante cataloghi elettronici, la trattativa diretta e la richiesta di offerta;
 - analisi dei capitolati dei bandi di abilitazione;
 - la ricerca dei prodotti, metaprodotto e le schede di RDO;
 - l'offerta economicamente più vantaggiosa e le formule matematiche previste sul Portale www.acquistinretepa.it.
- **La Richiesta di Offerta:**
 - Denominazione e parametri;
 - Documentazione di gara;
 - Documenti richiesti ai partecipanti;
 - Schede tecniche;
 - Dati;
 - Oggetto della fornitura;
 - Invito dei fornitori;
 - Date della RDO;
 - Riepilogo ed invio
 - Buste presentate;
 - Commissione di Gara;
 - Offerte presentate e sorteggio;
 - Comunicazione con i fornitori;
 - Esame delle offerte;
 - Stipula;
 - Sospensione della gara;
 - Revoca della gara;
 - La funzione copia gara;
- Le verifiche degli operatori economici.
- **Soccorso istruttorio e cauzione provvisoria nel MEPA.**
- Le condizioni particolari della procedura e del contratto nel caso di RDO. Le modalità (pubblica/riservata) di svolgimento della seduta. La verbalizzazione delle sedute di gara. Le comunicazioni ex art. 76 codice appalti.
- La valutazione dei requisiti nel caso di RDO con offerta economicamente più vantaggiosa: la commissione di gara.
- L'offerta anomala.
- La semplificazione documentale per l'abilitazione degli operatori economici sui mercati elettronici e per gli affidamenti effettuati dalla stazione appaltante sui mercati elettronici: i nuovi artt. 36, comma 6 – bis, comma 6-ter.
- Il principio di rotazione degli inviti nell'aggiornamento delle Linee guida ANAC n. 4: l'invito esteso al contraente uscente e al soggetto precedentemente invitato ma non affidatario. Il

numero minimo dei soggetti da invitare. Il numero massimo dei soggetti da invitare e la riduzione mediante sorteggio o altri criteri. Il rapporto con la rotazione

- Il documento firmato digitalmente dal punto Ordinante.
- **L'imposta di Bollo.**
- Gli obblighi informativi e pubblicitari: l'art. 29 del Codice, l'art. 37 del Decreto trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) e le Linee guida ANAC;

GLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI DOPO LA LEGGE 14/06/2019, N. 55 (cd. sblocca cantieri): COME CAMBIANO LE MODALITÀ DEGLI AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA

CODICE MEPA: EBIT388

DOCENTE: dott. **ALESSANDRO QUARTA**, Esperto in materia di appalti e contratti – Componente di commissioni di gara – Ufficiale Rogante – Formatore EBIT, Scuola di Formazione e Perfezionamento per la P.A.

DESTINATARI: Il corso di formazione, per la sua specificità e per gli obiettivi che persegue, ha come destinatari i RUP (amministrativi e tecnici), i dipendenti con funzioni direttive, gli addetti alle strutture di supporto, i Dirigenti, funzionari, addetti agli uffici Appalti, Contratti, Economato, i responsabili e i referenti dell'Anticorruzione nonché gli Avvocati degli Uffici legali e gli addetti agli Uffici legali.

OBIETTIVI: Il corso esamina le numerose novità in materia di appalti pubblici intervenute nei primi sei mesi dell'anno 2019 (in primis **D.L. 18 aprile 2019, n. 32** e della **Legge 14 giugno 2019, n. 55 (cd. Sblocca Cantieri)**).

A seguire l'analisi si concentrerà sulle modalità di affidamento diretto, sull'obbligatorietà del Mepa alla luce della modifica intervenuta sull'art.1, comma 450 della Legge 296/2007 per effetto dell'art.1, comma 68 della Legge di Bilancio 2019 e sulla conseguente obbligatorietà delle comunicazioni elettroniche ex art.40, comma 2, del Codice dei Contratti.

Ampio spazio sarà dedicato alle procedure sotto soglia e agli adempimenti connessi sia nelle ipotesi di affidamenti diretti che nelle procedure negoziate.

Ampio spazio sarà dedicato all'esame di casi operativi e alla risposta ai quesiti.

PROGRAMMA:

A) L'affidamento diretto infra 40.000 € dopo l'aggiornamento delle Linee guida ANAC n. 4

- Le diverse possibili procedure per gli affidamenti infra 40.000 euro.
- L'applicazione del principio di rotazione degli affidamenti diretti secondo la giurisprudenza e le Linee guida ANAC n. 4.
- La questione del riaffidamento diretto al contraente "uscente": la motivazione aggravata. Casistica operativa.
- La questione della motivazione dell'affidamento diretto dopo la modifica dell'art. 36, co. 2, lett. a), del Codice.
- La motivazione circa la congruità economicità in assenza della richiesta di più preventivi.
- La determina a contrarre "semplificata" o atto equivalente per gli affidamenti diretti senza previa consultazione di più operatori economici.
- Le ulteriori semplificazioni previste dal Decreto correttivo: l'esonero dalle cauzioni e le FAQ dell'ANAC, la deroga all'obbligo di indicare i costi della sicurezza e della manodopera, la possibilità di ricorrere al prezzo più basso, ecc.
- La verifica "semplificata" dei requisiti nell'aggiornamento delle Linee guida ANAC n. 4.
- La stipula del contratto e le relative forme: lo scambio di corrispondenza e la questione dell'applicazione del bollo.

B) L'affidamento diretto previa consultazione di cinque operatori economici previsto dall'art.36, comma 2, lett.b) del D. Lgs. 50/2016 nella nuova versione introdotta dalla

Legge 14 giugno 2019, n.55 per importi pari o superiori a € 40.000,00 e fino alla soglia comunitaria.

- La differenza tra affidamento diretto ex art.36, comma 2, lett.a) e affidamento diretto "mediato" ex art.36, comma 2, lett.b);
- Il numero minimo dei soggetti da invitare: l'eventuale integrazione e le modalità attuative.
- Il numero massimo dei soggetti da invitare e la riduzione mediante sorteggio o altri criteri. Il rapporto con la rotazione.
- La scelta degli operatori da invitare: i principi generali e le Linee guida ANAC.
- Gli elenchi aperti: modalità di costituzione e aggiornamento.
- L'indagine di mercato: la pubblicazione dell'avviso sul profilo di committente e le altre misure per garantire trasparenza e concorrenza.
- La lettera di invito: il contenuto minimo secondo le Linee guida ANAC e le opportune integrazioni.
- La verifica dei requisiti dopo l'aggiornamento delle Linee guida ANAC n. 4.
- L'applicazione della procedura sulle piattaforme elettroniche (MePA, sistemi telematici di negoziazione).
- La "nuova" determina a contrarre semplificata prevista dall'art.36, comma 2, lett.b).
- La stipula del contratto.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E GLI ADEMPIMENTI DI GESTIONE DI UNA PROCEDURA DI GARA

CODICE MEPA: EBIT340

DOCENTE: dott. **ALESSANDRO QUARTA**, Esperto in materia di appalti e contratti – Componente di commissioni di gara – Ufficiale Rogante – Formatore EBIT, Scuola di Formazione e Perfezionamento per la P.A.

DESTINATARI: Il corso di formazione, per la sua specificità e per gli obiettivi che persegue, ha come destinatari i RUP (amministrativi e tecnici), i dipendenti con funzioni direttive, gli addetti alle strutture di supporto, i Dirigenti, funzionari, addetti agli uffici Appalti, Contratti, Economato, i responsabili e i referenti dell'Anticorruzione nonché gli Avvocati degli Uffici legali e gli addetti agli Uffici legali.

LE RAGIONI

L'entrata in vigore del Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016 e D.Lgs. 57/2017) e delle linee guida ANAC hanno modificato i riferimenti per il RUP e i requisiti di professionalità e di anzianità di servizio che lo stesso deve possedere in relazione alla grandezza e complessità dell'investimento. L'entrata in vigore del **D.L. 18 aprile 2019, n. 32 (c.d. "sblocca - cantieri")**, convertito in **Legge 14 giugno 2019, n. 55** la cui finalità è quella di abbandonare il regime della c.d. "soft - law" per l'attivazione di un Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti, comporterà, ancora una volta, un cambio di approccio alla materia della contrattualistica pubblica in cui il ruolo del RUP assumerà sempre più una funzione preponderante soprattutto nella materia della progettazione, nelle gare per l'aggiudicazione dei lavori con il criterio del minor prezzo negli affidamenti sotto soglia comunitaria, nell'inversione dell'onere procedimentale, nella verifica dei requisiti anche mediante l'utilizzo delle gare telematiche, negli incentivi di progettazione e nella fase di esecuzione del contratto.

Il corso intende fornire gli strumenti per organizzare la professione, lo spazio d'azione, gli strumenti anche in relazione alle procedure di affidamento sotto soglia comunitaria, enfatizzando il ruolo del RUP nella fase di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione anche in vista della qualificazione delle stazioni appaltanti prevista ai sensi dell'art.38 del Codice.

Rimangono alcuni problemi aperti, come la definizione del rapporto tra dirigente apicale e RUP e nelle Università il ruolo del RUP, non solo per gli appartenenti agli uffici tecnici, ma anche per coloro che operano all'interno dei Dipartimenti Universitari e, in particolare, per i coordinatori e gli appartenenti alla stessa struttura organizzativa, oltre al nodo fondamentale delle competenze e delle professionalità per operare in maniera adeguata sull'intero ciclo di vita degli appalti. A

ciò si aggiunge l'importanza della costituzione delle strutture stabili a supporto del RUP e i connessi profili di responsabilità. Senza dimenticare il ruolo del RUP nella fase di esecuzione del contratto sia per quanto concerne i lavori pubblici che le forniture e servizi.

Saranno, inoltre, analizzati i seguenti aspetti operativi: dalla richiesta del CIG con modalità SIMOG alle modalità di comunicazione all'ANAC, dagli affidamenti ai liberi professionisti alla consultazione degli elenchi interni, dalle problematiche connesse alle Commissioni di gara, all'offerta economicamente più vantaggiosa, alla predisposizione operativa dei disciplinari di gara alle forme di pubblicità.

OBIETTIVI: Analizzare la figura del RUP, del Direttore dei Lavori e del Direttore dell'Esecuzione del Contratto dopo le Linee Guida n. 3 dell'Anac aggiornate al D. Lgs. 56/2017 e al Decreto del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 7 marzo 2018, n. 49 il tutto coordinato con le novità in tema di progettazione, programmazione, affidamento ed esecuzione dei contratti introdotte dal D.L. 18 aprile 2019, n. 32.

Durante le giornate formative si provvederà a dare ordine e priorità a questi richiami per definire una mappa strutturata delle responsabilità, gestionali (management) e specialistiche, e di altre conoscenze tra cui quelle giuridiche e giurisprudenziali proprie del RUP.

Per definire questa mappa terremo conto di numerosi fattori:

- a) il nuovo ruolo che viene affidato al RUP, il raccordo tra passato, presente e futuro;
- b) il ruolo di snodo affidato al RUP;
- c) i nodi e le contraddizioni che devono essere risolte.

PROGRAMMA:

1. La nomina del responsabile unico del procedimento di gara:

- Responsabilità, compiti, funzioni.
- Analisi della differenza esistente tra la disciplina dettata dalla Legge 241/90 e la disciplina dettata dal D.Lgs. 50/2016;

2. Il responsabile del procedimento e i riflessi sull'organizzazione amministrativa dell'Ente.

3. Delega di funzioni.

4. Le differenze tra RUP e Dirigente/responsabile del servizio;

5. Il nuovo bando tipo ANAC n. 3/2018 e i rapporti tra il RUP, commissione di gara, dirigente/responsabile del servizio;

6. Il responsabile del procedimento nelle linee guida dell'Anac:

- Ambito di applicazione
- Nomina
- Incompatibilità e requisiti
- Compiti del RUP in generale

7. Compiti specifici del RUP.

8. Requisiti di professionalità del RUP.

9. Casi di coincidenza del RUP con il progettista o il direttore dei lavori o dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 31, comma 5 del Codice dei contratti pubblici.

10. Requisiti di professionalità del RUP per appalti e concessioni di lavori.

11. Compiti del RUP per i lavori, nelle fasi di programmazione, progettazione e affidamento

- Indicazioni generali;
- Verifica della documentazione amministrativa da parte del RUP;
- Valutazione delle offerte anormalmente basse.

12. Compiti del RUP per i lavori nella fase di esecuzione.

13. Importo massimo e tipologia di lavori per i quali il RUP può coincidere con il progettista o con il direttore dei lavori.

14. Il direttore dei lavori e il direttore dell'esecuzione del Contratto dopo il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 49 del 7 marzo 2018.

15. Le nuove funzioni del RUP introdotte dal D.L. 18 aprile 2019, n. 32 (c.d. "sblocca - cantieri") in particolare nella fase di progettazione e programmazione, nelle procedure di gara sotto soglia comunitaria e nella fase di esecuzione del contratto.

16. Gli adempimenti connessi con la richiesta CIG in modalità SIMOG:

- quando acquisirli
- la differenza rispetto agli smart CIG
- gli aggiornamenti delle schede.

17. Le modifiche contrattuali di cui all'art.106 del Codice e gli adempimenti connessi alle eventuali variazioni di CIG.

18. Il ruolo del RUP e del Direttore dei Lavori nelle ipotesi di modifica del contratto.

19. L'affidamento diretto fino a € 40.000,00 e l'affidamento diretto, previa consultazione di almeno tre preventivi, per importi da € 40.000,00 e fino a € 150.000,00 IVA esclusa.
20. La procedura negoziata per lavori di importo pari o superiore da € 150.000,00 e fino a € 350.000,00 IVA esclusa.
21. La procedura negoziata per lavori da € 350.000,00 e fino a € 1.000.000,00 IVA esclusa.
22. Le problematiche connesse con le varianti e gli incentivi delle funzioni tecniche.
23. Il subappalto.
24. **II CUP:**
 - definizione
 - quando acquisirlo
 - le modalità di gestione delle informazioni dall'inizio alla conclusione dell'opera.
25. **II RUP quale Project Manager:** dalla programmazione al monitoraggio alla verifica della copertura finanziaria.
26. La costituzione dell'albo dei professionisti esterni e le modalità operative: i principi generali del Codice e la rotazione;
27. **Le fasi di un procedimento amministrativo di gara:**
 - bando di gara
 - disciplinari
 - allegati
 - modalità di pubblicazione ed esecuzione.
28. Importo massimo e tipologia di servizi e forniture per i quali il RUP può coincidere con il progettista o con il direttore dell'esecuzione del contratto.
29. Responsabile del procedimento negli acquisti centralizzati e aggregati.
30. Incompatibilità tra funzioni di RUP e Presidente della Commissione di gara alla luce della recente giurisprudenza.
31. Responsabilità del RUP nell'ipotesi di omessa pubblicazione degli atti obbligatori nella sezione Amministrazione Trasparente.
32. **Il RUP nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione:**
 - Nell'ODA;
 - Nella Trattativa Privata Diretta;
 - Nella RDO
 - La coincidenza del RUP con Punto Ordinante e il Soggetto Stipulante.
33. La nomina del Direttore dell'Esecuzione del Contratto dopo il D.M. 7 marzo 2018, n. 49;
34. I rapporti tra RUP e DEC: le problematiche connesse al riconoscimento degli incentivi delle funzioni tecniche di cui all'art.113 del Codice;
35. L'art.31, comma 11 del Codice e le figure di supporto giuridico, amministrativo organizzativo e legale al RUP.

LA MODULISTICA DEGLI ATTI DI GARA NEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

CODICE MEPA: EBIT207

DOCENTE: dott. **ALESSANDRO QUARTA**, Esperto in materia di appalti e contratti – Componente di commissioni di gara – Ufficiale Rogante – Formatore EBIT, Scuola di Formazione e Perfezionamento per la P.A.

DESTINATARI: Il Corso di formazione, per la sua specificità e per gli obiettivi che persegue, ha come destinatari i RUP (amministrativi e tecnici), i dipendenti con funzioni direttive, gli addetti alle strutture di supporto, i Dirigenti, funzionari, addetti agli uffici Appalti, Contratti, Economato, i responsabili e i referenti dell'Anticorruzione nonché gli Avvocati degli Uffici legali e gli addetti agli Uffici legali.

OBIETTIVI: Il corso esamina le modalità di redazione degli atti di gara e, in particolare degli acquisti di beni e servizi sopra e sotto soglia comunitaria, a seguito delle novità in materia di appalti pubblici intervenute dopo la Legge 14 giugno 2019, n. 55. Ampio spazio sarà dedicato all'esame di casi operativi e alla risposta ai quesiti.

PROGRAMMA:

Esame e redazione della modulistica relativa agli affidamenti sopra e sotto soglia comunitaria.

A) Procedura negoziata sotto soglia mediante attivazione di una Richiesta di Offerta sul MePA e sul Mercato Libero.

1. Determina a contrarre;
2. Lettera d'invito;
3. Capitolato Speciale d'Appalto;
4. Dichiarazione possesso requisiti di partecipazione;
5. Schema di offerta;
6. Capitolato tecnico;
7. Determina di aggiudicazione;
8. Dichiarazione sostitutiva attestante rispetto convenzioni Consip;
9. DUVRI;
10. Avviso per manifestazione di interesse procedura sotto soglia ex art. 36, comma 2, lett. b) del d.lgs. n. 50/2016;
11. Manifestazione di interesse procedura sotto soglia ex art. 36, comma 2, lett. b) del d.lgs. n. 50/2016;
12. Documento unico di gara europeo (DGUE).

B) Procedura di affidamento diretto per beni e servizi di importo inferiore a € 40.000,00 mediante utilizzo dell'Ordine diretto di Acquisto sul Mercato Elettronico (o.d.a.) /trattativa privata diretta oppure mediante mercato libero.

1. Determina affidamento diretto mediante o.d.a. del Mercato elettronico della pubblica amministrazione, ex art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 50/2016, di importo pari o superiore a € 5.000,00 e fino a € 40.000;
2. Determina di affidamento diretto mediante trattativa diretta del Mercato elettronico della pubblica amministrazione, ex art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 50/2016, di importo pari o superiore a € 5.000,00 e fino a € 40.000;
3. Determina affidamento diretto cartaceo ex art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 50/2016, a favore dell'operatore economico uscente;

C) Procedura aperta sopra soglia (importo uguale o maggiore a 221.000 €) con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

1. Determina di indicazione forniture/servizi (procedura aperta)
2. Capitolato servizi per procedura aperta sopra soglia (uguale o superiore a 221.000 €)
3. Capitolato forniture per procedura aperta sopra soglia (uguale o superiore a 221.000 €)
4. Determina di aggiudicazione (procedura aperta)
5. Determina nomina della commissione incaricata dell'esame delle offerte qualitative e modello di disciplinare d'incarico ai commissari esterni
6. Bando di gara europeo procedura aperta
7. Domanda di ammissione
8. Modulo offerta

D) Adesione alle convenzioni Consip

1. Determina di adesione alla convenzione Consip

E) Comunicazioni ex art. 76, comma 5 del d.lgs. n. 50/2016

1. Comunicazione aggiudicazione
2. Comunicazione di esclusione ex art. 76, comma 5, lett. b), del d.lgs. n. 50/2016
3. Avviso di esclusione/ammissione ex art. 29, comma 1 del d.lgs. n. 50/2016
4. Decisione di non aggiudicare l'appalto
5. Comunicazione di avvenuta stipula del contratto

F) Comunicazioni ex art. 97, comma 5 del Codice in caso di accertamento dell'anomalia dell'offerta, Determina di esclusione di un concorrente, Determina di annullamento di una gara, Determina di revoca di una gara, Lettera applicazione penali, Dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali

LA GESTIONE DEI LAVORI PUBBLICI

CODICE MEPA: EBIT210

DOCENTE: dott. **ALESSANDRO QUARTA**, Esperto in materia di appalti e contratti – Componente di commissioni di gara – Ufficiale Rogante – Formatore EBIT, Scuola di Formazione e Perfezionamento per la P.A.

DESTINATARI: Il Corso di formazione, per la sua specificità e per gli obiettivi che persegue, ha come destinatari i RUP (amministrativi e tecnici), i dipendenti con funzioni direttive, gli addetti alle strutture di supporto, i Dirigenti, funzionari, addetti agli uffici Appalti, Contratti, Economato, i responsabili e i referenti dell'Anticorruzione nonché gli Avvocati degli Uffici legali e gli addetti agli Uffici legali.

OBIETTIVI: Il corso esamina le modalità di affidamento dei lavori pubblici partendo dalla fase della programmazione e fino alla gestione della disciplina di gara anche alla luce della Legge 14 giugno 2019, n. 55 senza tralasciare la fase di stipula ed esecuzione del contratto e puntando l'attenzione sulle modifiche contrattuali e sulle varianti.

Ampio spazio sarà dedicato all'esame di casi operativi e alla risposta ai quesiti.

PROGRAMMA:

A) PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, QUALIFICAZIONE E DISCIPLINA DI GARA

- La disciplina generale sulla programmazione e progettazione nel nuovo Codice.
- I contenuti della progettazione nei nuovi tre livelli progettuali e nei relativi strumenti di attuazione.
- Dagli studi di fattibilità al documento di fattibilità delle alternative progettuali.
- Dal documento preliminare alla progettazione al documento di indirizzo alla progettazione: contenuti e valenza contrattuale.
- I nuovi obblighi di ricorso alla progettualità interna e l'alternativa del concorso di progettazione e del concorso di idee.
- I contenuti tecnici delle fasi di progettazione: progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo e progetto esecutivo; la progettazione semplificata delle manutenzioni.
- L'affidamento dell'incarico di progettazione all'interno della P.A.: modalità di attribuzione, requisiti, ruoli e responsabilità.
- I destinatari degli incarichi di progettazione: il possesso di idonea competenza nelle materie oggetto del progetto dei professionisti interni e i presupposti per l'affidamento a terzi.
- Le tipologie di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria affidabili all'esterno senza il ricorso ai concorsi di idee o ai concorsi di progettazione.
- Le modalità di affidamento a terzi: le gare sopra soglia europea e sopra soglia nazionale; le gare sotto soglia nazionale nel rispetto dei principi del nuovo Codice e del principio di rotazione; i bandi di gara e i disciplinari di affidamento.
- Le gare di progettazione nelle Linee guida ANAC n. 1/2016 e dopo il Decreto correttivo.
- La progettazione per l'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (la relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio; le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'art. 26, co. 3, del D.Lgs. n. 81/2008; il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso; il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi; il capitolato speciale descrittivo e prestazionale).
- L'affidamento degli incarichi di collaudo: nomina di dipendenti dell'Amministrazione aggiudicatrice o di dipendenti di altre Amministrazioni Pubbliche: la qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto; l'individuazione del collaudatore delle strutture.

- L'affidamento degli incarichi di collaudo a liberi professionisti: l'accertamento della carenza nell'organico della stazione appaltante ovvero di altre Amministrazioni Pubbliche.
- Il Decreto Ministeriale che disciplina e definisce le modalità tecniche di svolgimento del collaudo, nonché i casi in cui il certificato di collaudo dei lavori e il certificato di verifica di conformità possono essere sostituiti dal certificato di regolare esecuzione.
- La responsabilità del progettista: responsabilità tecnica, civile, penale e professionale; responsabilità disciplinare per i dipendenti della P.A.; errore e omissione progettuale; responsabilità contabile.
- Le coperture assicurative della responsabilità del progettista: i liberi professionisti e i progettisti
- Il bando di gara: natura giuridica e funzioni.
- Il bando-tipo dell'ANAC e le deroghe da motivare nella determinazione a contrattare.
- La redazione del bando: la tipizzazione delle clausole "a pena di esclusione"; le questioni aperte e le criticità applicative.
- I requisiti di partecipazione alla gara: requisiti generali e requisiti speciali.
- I motivi di esclusione nell'art. 80 del Codice; in particolare la valutazione dei gravi illeciti professionali alla luce delle Linee guida ANAC n.6/2016.
- I requisiti speciali e la disciplina del nuovo Codice.
- Il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE).
- I concorrenti plurisoggettivi (ATI, consorzi ordinari, consorzi stabili, GEIE, ecc.).
- L'avvalimento dei requisiti speciali nel nuovo Codice.
- Il soccorso istruttorio dopo il Decreto correttivo.
- La qualificazione nei lavori pubblici e i profili di procedura, dal bando alle negoziate
- Le procedure di affidamento di lavori pubblici di valore inferiore alla soglia comunitaria.
- L'individuazione delle imprese da invitare.
- La gestione della rotazione.
- Il progetto posto a base di gara: progetto esecutivo e deroghe.
- La suddivisione in lotti e relativa motivazione.
- L'individuazione della categoria prevalente, delle categorie scorporabili e delle categorie relative a «strutture, impianti e opere speciali»
- Le categorie a qualificazione obbligatoria e quelle non a qualificazione obbligatoria.
- L'attestazione SOA come condizione necessaria e sufficiente per la qualificazione nei lavori di importo superiore a € 150.000,00.
- L'utilizzabilità dell'incremento del 20% della qualificazione SOA.
- La suddivisione della qualificazione tra le imprese di un raggruppamento temporaneo.
- La qualificazione mediante il ricorso al subappalto (cosiddetto subappalto necessario).
- Le lavorazioni subappaltabili e relative quote.
- L'obbligo di indicazione della terna dei subappaltatori.
- Le lavorazioni maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa.
- I subcontratti diversi dal subappalto.
- Le procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile

B) LA GESTIONE DELLA GARA FINO ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

- Il Responsabile Unico del Procedimento dopo l'aggiornamento delle Linee guida ANAC n. 3: natura, funzioni, compiti e responsabilità nel quadro normativo vigente. I rapporti con le altre figure del procedimento. Il supporto al RUP interno ed esterno.
- Il conflitto di interesse: modalità applicative nelle diverse fasi della procedura di affidamento.
- Il RUP nella verifica della documentazione amministrativa.
- La fase di ammissione alla gara: il provvedimento di esclusione e di ammissione in relazione ai requisiti soggettivi; adempimenti ex art. 29 del Codice e rito super-accelerato ex art. 120, co. 2bis, del Codice del processo amministrativo.
- La Commissione giudicatrice e il seggio di gara
- Il RUP nella Commissione giudicatrice.
- L'esclusione e l'ammissione alla gara: la necessità di differenziare l'esclusione/ammissione per carenza o possesso dei requisiti generali e speciali e l'esclusione/ammissione per altre ragioni.

- Il RUP e la verifica delle offerte anomale: il sub-procedimento di verifica.
- La proposta di aggiudicazione: natura ed effetti.
- La verifica dei requisiti.
- L'aggiudicazione e l'aggiudicazione efficace.
- Le comunicazioni obbligatorie: destinatari, contenuto e forma.
- L'accesso agli atti di gara e la giurisprudenza, tra tutela della riservatezza e tutela giudiziale.
- La pubblicazione degli atti della procedura ai sensi dell'art. 29 del Codice.
- La post-informazione: la pubblicazione dell'avviso di avvenuta aggiudicazione
- Lo stand-still period e le nuove deroghe ammesse.
- L'esecuzione d'urgenza.
- La stipulazione del contratto.
- Profili essenziali della fase di esecuzione
- Il ruolo dell'ANAC (nella duplice veste di Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici e di Autorità anticorruzione).
- La natura delle diverse tipologie di Linee guida; le conseguenze in caso di violazione e il potere di impugnazione degli atti illegittimi da parte dell'ANAC.

C) I CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E L'ANOMALIA

- I criteri di aggiudicazione dopo la Legge 14 giugno 2019, n. 55.
- Il prezzo più basso.
- Il rapporto qualità-prezzo: i criteri di valutazione, la ponderazione e la trasparenza dell'iter motivazionale;
- Le Linee guida ANAC n. 2: criticità.
- Scelta dei criteri e attribuzione dei punteggi; eventuale facoltà di individuare sub criteri e attribuire sottopunteggi.
- L'attribuzione dei punteggi: criteri vincolati e criteri discrezionali. Criteri particolari (ad esempio di natura soggettiva, certificazioni, ecc.): ammissibilità e limiti.
- Le formule dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
- I criteri di calcolo del punteggio: in particolare, il confronto a coppie.
- I costi del ciclo di vita.
- La verifica del costo della manodopera dopo il Decreto correttivo e la verifica di congruità.
- L'anomalia, fra esclusione automatica e procedimento di verifica in contraddittorio con l'operatore economico; l'obbligo di indicare i costi aziendali della sicurezza;
- Il calcolo della soglia di anomalia e la procedura.
- Casi giurisprudenziali di offerte anomale: in particolare, sull'ammissibilità di giustificazioni in ordine al costo della manodopera, all'utile e alle spese generali.
- L'anomalia dell'offerta negli appalti sottosoglia.
- Il principio della consolidazione della graduatoria.

D) LE MODIFICHE AI CONTRATTI

- Le modifiche ai contratti in corso di esecuzione. Le modifiche sostanziali e non sostanziali.
- Il rapporto tra modifiche dei contratti e procedure negoziate senza bando.
- I lavori "supplementari".
- Le varianti in corso d'opera.
- Le modifiche entro il 15% (lavori) dell'importo iniziale del contratto.
- Le varianti e modifiche "programmate".
- Gli adempimenti informativi e pubblicitari in caso di modifiche ai contratti.
- Il quinto d'obbligo.
- Il rinnovo dei contratti.
- La proroga tecnica (come opzione e non).
- La ripetizione dei servizi analoghi.

E) L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

- Il RUP quale soggetto che dirige l'esecuzione di tutti i contratti di lavori.
- Funzioni e compiti del Direttore dei lavori al termine dei lavori.

- Il Direttore dei lavori e il D.M. MITT n. 49/2018 che stabilisce le modalità di svolgimento delle funzioni di direzione e controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione del contratto.
- Nomina del Direttore dei lavori e costituzione dell'ufficio di direzione lavori: incompatibilità; rapporti con le altre figure.
- Gli strumenti per l'esercizio dell'attività di direzione e controllo.
- Gli adempimenti preliminari all'esecuzione.
- La consegna dei lavori e le conseguenze della mancata/ritardata consegna.
- Il controllo amministrativo-contabile dopo il nuovo Codice: i documenti contabili (i nuovi contenuti del giornale dei lavori, i libretti di misura delle lavorazioni e delle provviste, il registro di contabilità, lo stato di avanzamento lavori, il conto finale dei lavori, la contabilità semplificata per lavori d'importo sotto i 40.000 €).
- La nuova anticipazione del corrispettivo d'appalto.
- I pagamenti in acconto e le conseguenze in caso di ritardi.
- La sospensione dei lavori.
- Le conseguenze risarcitorie della sospensione illegittima.
- Le riserve dell'appaltatore e l'accordo bonario.
- Il recesso e la risoluzione dei contratti per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo.

Nel. 2



www.promopa.it | info@promopa.it

Lucca li 10.02.2020

ASL RIETI

L'ATTUALE REGIME DEI CONTRATTI PUBBLICI

Ruoli, strumenti, responsabilità.

PROMO P.A. FONDAZIONE

Sede Legale e Operativa: Viale Luporini 37/57, 55100 Lucca

Sede Operativa: Piazza Augusto Imperatore 3, Scala C, 00186 Roma

Tel. +39 0583.58278, -Fax +39 0583.1900211

P.IVA/C.F.: 01922510464

e-mail: info@promopa.it

web: www.promopa.it

COORDINATORE DEL PROGETTO

Ioletta Pannocchia

Riservatezza: Le informazioni contenute nel presente documento hanno natura riservata. Di conseguenza questa proposta non potrà essere divulgata, utilizzata o duplicata, in tutto o in parte, da parte del destinatario per scopi diversi dalla definizione del contratto.

EL



Indice

1	BREVE PRESENTAZIONE DI PROMO PA FONDAZIONE	2
2	DESTINATARI	3
3	MODALITÀ ORGANIZZATIVE.....	3
3.1	Sede	3
4	PROGRAMMA DI MASSIMA.....	3
5	DOCENTI.....	5
6	MATERIALI DIDATTICI	6
6.1.1	Piattaforma e-learning	6
7	METODOLOGIA DIDATTICA.....	7
8	MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	7
9	REFERENTE D'AULA.....	7
10	SEGRETERIA DIDATTICA.....	7
11	ATTESTAZIONE	8
12	PROMO FRIENDLY.....	8
13	COSTI	8
14	CONDIZIONI GENERALI.....	9
15	PRIVACY	10
16	RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	11
17	VALIDITÀ DELL'OFFERTA	11



1 BREVE PRESENTAZIONE DI PROMO PA FONDAZIONE

Promo PA nasce nel 2003 come fondazione di ricerca orientata a operare nel campo della formazione e dei beni culturali; ad essa aderiscono enti, studiosi, dirigenti e professionisti a livello nazionale ed europeo. E' associata all'*European Foundation Centre* (EFC) di Bruxelles e al *Groupe Européen d'Administration Publique* (GEAP), ed è accreditata come Fondazione di Ricerca presso il MIUR.

Il modello di riferimento di PROMO P.A. FONDAZIONE è quello del *civil servant*, il cui fondamento etico consiste nel porsi al servizio dei cittadini, delle imprese e di tutta la comunità in modo professionale e imparziale, in ottemperanza al principio costituzionale del "buon andamento dell'azione amministrativa".

PROMO P.A. FONDAZIONE si pone fra gli obiettivi, quello di promuovere e sostenere il progetto di riforma, di innovazione e miglioramento della Pubblica Amministrazione e delle aziende di servizi di pubblica utilità, mediante attività di ricerca, consulenza, formazione e progettazione.

In particolare la Fondazione ha maturato un'esperienza consolidata nelle seguenti attività:

- **formazione rivolta al personale delle Pubbliche Amministrazioni e delle Aziende Partecipate** sulle tematiche inerenti l'aggiornamento giuridico- normativo;
- **formazione rivolta ai privati;**
- **assistenza tecnica** per la Pubblica Amministrazione a tutti i livelli (Comuni, Province, Regioni, Ministeri, Istituti, Agenzie, ASL, Camere di Commercio, etc.) ed per i sistemi territoriali all'interno dei quali gli Enti operano.
- **organizzazione di convegni e rassegne** di rilevanza nazionale ed internazionale.
- **ricerca sui diversi temi dell'innovazione della Pubblica Amministrazione.**
- **beni culturali e diffusione della cultura scientifica e tecnologica**

PROMO P.A. FONDAZIONE è:

- accreditata come **organismo che svolge attività di formazione (progettazione ed erogazione corsi)** presso la Regione Toscana in base al D.G.R 968 del 17/12/2007;
- abilitata quale **fornitore del Mercato Elettronico della P.A. (MEPA)**, lo strumento istituito da Consip per supportare il sistema degli acquisti della Pubblica Amministrazione;
- ha un **Sistema di Gestione per Qualità** per la progettazione ed erogazione dei corsi di formazione a catalogo e su commessa rivolti a soggetti pubblici e privati, Organizzazione eventi, servizi alle imprese e alla Pubblica Amministrazione, Consulenza, Ricerca. (EA:37, 35) certificato ISO 9001:2015.
- **iscritta all'anagrafe Nazionale delle ricerche del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca.**
- **dotata del Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/01.**

2 DESTINATARI

Il presente progetto è rivolto ai Dipendenti dell'ASL Rieti. I partecipanti saranno individuati dall'Amministrazione.

3 MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Il percorso formativo si articolerà in **2 GIORNATE FORMATIVE** della durata di N. 7 ore ciascuna. Data, sede ed orari saranno da concordarsi con l'Amministrazione.

3.1 Sede

Le lezioni si svolgeranno presso una sede messa a disposizione dall'Ente, preferibilmente attrezzata con PC e videoproiettore.

Qualora la sala a disposizione non fosse attrezzata, sarà cura della Fondazione fornire le strumentazioni necessarie, previa comunicazione da parte dell'Ente di tale necessità con almeno 10 giorni di anticipo rispetto alla data di inizio dell'attività formativa.

L'aula dovrà comunque essere dotata di idoneo impianto audio.

4 PROGRAMMA DI MASSIMA

Si propone di seguito un programma di massima del corso, suscettibile di revisione in virtù delle esigenze formative specifiche manifestate dall'Amministrazione.

In ogni caso il programma sarà aggiornato alle novità legislative eventualmente intervenute.

IL DECRETO SBLOCCACANTIERI NELL'EVOLUZIONE DEL REGIME DEI CONTRATTI PUBBLICI

✚ Le disposizioni del Codice dei contratti pubblici sospese fino al 31 dicembre 2020: l'affidamento congiunto di progettazione ed esecuzione di lavori: l'albo ANAC dei commissari di gara. Le altre deroghe al Codice per gli anni 2019-2020.

LE MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI

- ✚ Le nuove procedure negoziate per appalti di lavori, servizi e forniture.
- ✚ Gli affidamenti diretti di lavori e forniture sotto 40.000 euro.
- ✚ I nuovi affidamenti di lavori fino a 150.000 euro con richiesta di tre preventivi.
- ✚ Le forniture di beni e servizi fino a 221.000 euro: la valutazione di 5 operatori economici.
- ✚ L'obbligo di procedure aperte per le forniture e servizi sopra soglia e per i lavori pari o superiori a 1

3

milione di euro.

- ✦ Le nuove procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o risoluzione del contratto.

I MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLE GARE

- ✦ La revisione dei motivi di esclusione dalle gare. L'inasprimento delle sanzioni per il mancato pagamento di imposte, tasse e contributi previdenziali.
- ✦ Le conseguenze delle pene accessorie delle sentenze di condanna. Il requisito della definitività delle infrazioni fiscali e contributive.

IL SUBAPPALTO

- ✦ Le nuove forme di semplificazione del ricorso al subappalto fino al 31/12/2020. Cenni

LA FASE DI PROGETTAZIONE

- ✦ La semplificazione dei livelli di progettazione per gli appalti di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria.
- ✦ Il nuovo regime dei progetti di fattibilità tecnica ed economica.
- ✦ L'estensione dell'istituto dell'anticipo anche a servizi e forniture.

LA GESTIONE DELLA GARA

- ✦ La lex specialis di gara: bando e lettera d'invito.
- ✦ Le comunicazioni con i partecipanti durante la procedura di affidamento.
- ✦ La disciplina del soccorso istruttorio.
- ✦ Ammissione ed esclusione dei concorrenti.
- ✦ Il ruolo strategico del RUP nella fase della gestione della Gara.

BASE D'ASTA E OFFERTE

- ✦ I nuovi criteri di computo del valore degli appalti affidati in lotti.
- ✦ L'obbligo del ricalcolo della soglia di anomalia.
- ✦ Il nuovo regime delle offerte anomale.
- ✦ L'anomalia per offerte pari o superiori a 15 e le anomalie per le offerte inferiori a 15.

- ✦ L'offerta anomala nel caso di gare con OEPV. Le modifiche al regime delle esclusioni automatiche delle offerte.

LA FASE DI AGGIUDICAZIONE

- ✦ I criteri di aggiudicazione dell'offerta.
- ✦ Il criterio del minor prezzo e quello dell'OEPV fino alle soglie ex art. 35. Le nuove eccezioni previste per i contratti con notevole contenuto tecnologico o con carattere innovativo.
- ✦ La verifica dei requisiti.
- ✦ La stipula del contratto.

L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

- ✦ Il rapporto con il direttore dei lavori/dell'esecuzione.
- ✦ I controlli sul subappaltatore.
- ✦ Varianti e modifiche del contratto.
- ✦ Penali e risoluzione del contratto.
- ✦ Accordo bonario per servizi e forniture, transazione e arbitrato
- ✦ Gestire gli aspetti tecnici ed operativi: Best practices ed esempi pratici.
- ✦ Question time

IL RUOLO DEL RUP

- ✦ Il ruolo e le funzioni del RUP nel Codice dei Contratti. Il procedimento di individuazione e nomina del RUP: requisiti e incompatibilità. L'applicabilità delle Linee guida ANAC n. 3 nelle more dell'adozione del nuovo Regolamento unico.
- ✦ Il ruolo del RUP nell'attuazione della normativa anticorruzione. Il rispetto della normativa antiriciclaggio.

5 DOCENTI

Il docente salvo reciproca conferma e comunque previa approvazione dell'Amministrazione, sarà scelto tra i seguenti nominativi:

- **Daniele Ricciardi, Avvocato e Docente esperto in contrattualistica pubblica;**

- **Laura Servetti**, *Avvocato e Docente esperto in contrattualistica pubblica;*
- **Leonardo Limberti**, *Avvocato e Docente esperto in contrattualistica pubblica.*

Qualora se ne riscontri la necessità, su richiesta dell'Amministrazione, sarà possibile fornire, a corredo della presente offerta formativa, i curricula dei docenti.

6 MATERIALI DIDATTICI

Sarà cura della Fondazione fornire adeguati **materiali d'aula (cartellina, blocco e penna)** in una copia per ciascun partecipante e **materiali didattici/di supporto, resi disponibili in formato elettronico via e-mail o mediante piattaforma e-learning**, alla quale i discenti avranno accesso tramite credenziali personali.

I materiali didattici saranno costituiti da:

- **testi legislativi** aggiornati coordinati comprensivi delle principali circolari e direttive relative alle materie trattate;
- rassegna della **giurisprudenza di settore** al fine di evidenziare i più recenti e autorevoli orientamenti (per i corsi che lo prevedono);
- **articoli di approfondimento;**
- **slides** appositamente predisposte dai docenti.

6.1.1 PIATTAFORMA E-LEARNING

PROMO P.A. Fondazione mette a disposizione una piattaforma di *e-learning* inserita in uno spazio web accessibile in maniera protetta a tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nel progetto (referenti indicati dall'Amministrazione, docenti, discenti, ecc) attraverso la quale saranno forniti strumenti di supporto alle attività d'aula.

Si tratta di un vero e proprio portale per l'apprendimento in cui saranno a disposizione dei discenti:

- materiali relativi alle lezioni svolte in aula;
- calendarizzazione e programmi dettagliati delle lezioni;
- un forum di discussione tra i partecipanti, se richiesto dall'Amministrazione;
- le registrazioni mp3 delle lezioni, se richieste dall'Amministrazione;
- materiali di aggiornamento e approfondimento sui temi trattati.

La piattaforma sarà continuamente implementata con nuovi materiali anche dopo l'inizio del corso. Sarà possibile quindi per i partecipanti continuare a consultare e scaricare materiali ed aggiornamenti anche in seguito alle lezioni svolte per sei mesi dal termine delle stesse.

Questo strumento rappresenta di fatto un vero e proprio prolungamento delle lezioni (FAD) che offre materiali e utilità aggiuntive in un'ottica accompagnamento durante e dopo le lezioni in aula.

7 METODOLOGIA DIDATTICA

La metodologia proposta prevede **lezioni frontali** sulla materia di riferimento, con un **alto livello di interazione fra docente e discenti**, volto a dare da un lato un quadro generale e completo delle diverse problematiche affrontate, dall'altro a declinare le lezioni in senso **operativo**.

8 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Promo P.A. Fondazione ha un Sistema di Gestione per la Qualità certificato UNI EN ISO 9001:2008 per l'attività di progettazione ed erogazione della formazione rivolta a soggetti pubblici e privati (EA35). Pertanto saranno attivati i **processi di monitoraggio della qualità del servizio erogato**. Nello specifico il sistema di valutazione sarà caratterizzato da monitoraggio costante dell'attività di erogazione e rilevazione dei risultati raggiunti. Sarà quindi **somministrato ai partecipanti un questionario di gradimento**.

Su richiesta dell'Amministrazione potranno essere predisposti questionari per l'autovalutazione degli apprendimenti da parte dei partecipanti, da somministrare agli stessi al termine delle lezioni ovvero in forma remota tramite piattaforma e-learning, a seconda di quanto concordato con l'Ente.

A conclusione delle attività saranno predisposti report conclusivi relativi all'andamento delle stesse.

9 REFERENTE D'AULA

Si suggerisce all'Ente, ai fini di una migliore riuscita dell'organizzazione del corso, di nominare un tutor d'aula/referente organizzativo in loco per il corso/progetto, per la registrazione delle presenze e per gli aspetti riguardanti la logistica e l'organizzazione in loco.

10 SEGRETERIA DIDATTICA

Sarà assicurata una costante attività di tutoraggio da remoto durante lo svolgimento del percorso formativo: i partecipanti potranno fare riferimento alla segreteria didattica/organizzativa della Fondazione.

Promo PA Fondazione per l'attività di tutoraggio si avvarrà della propria Segreteria organizzativa, che rappresenterà l'interfaccia con il cliente e lo snodo operativo del progetto, veicolando le richieste ai componenti del team di progetto e il punto di riferimento per la soluzione di eventuali criticità. La copertura dei servizi di help desk sarà garantita nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 18:00, attraverso diversi canali, come di seguito descritto:



Telefono: 0583 582783: la chiamata dell'utente viene qualificata e registrata dagli operatori di Service Desk.

Il numero telefonico sarà presidiato e quindi a disposizione degli operatori dalle ore 9:00 alle ore 18:00 dal lunedì al venerdì (esclusi i festivi)

	<p>e-Mail (info@promopa.it): alla ricezione delle e-mail, gli operatori di Service Desk provvedono a registrare i dati contenuti nel messaggio; l'utente, se necessario, viene ricontattato per via telefonica per la richiesta di ulteriori dettagli in merito alla richiesta.</p>
	<p>Fax 0583 1900211: alla ricezione del Fax, gli operatori di Service Desk provvedono a registrare i dati contenuti nel Fax; il sistema conferma la ricezione della richiesta via e-mail e l'utente, se necessario, viene ricontattato per via telefonica per la richiesta di ulteriori dettagli in merito alla richiesta.</p>
	<p>Teleassistenza (via Skype): la chiamata dell'utente viene qualificata e registrata dagli operatori di Service Desk; il contatto sarà presidiato e quindi a disposizione degli operatori dalle ore 9:00 alle ore 18:00 dal lunedì al venerdì (esclusi i festivi)</p>

11 ATTESTAZIONE

Ai partecipanti al percorso formativo sarà rilasciato, a richiesta (previa verifica del numero minimo di presenze stabilite, di norma l'80%, salvo diversa indicazione da parte della Committenza), un attestato di partecipazione.

12 PROMO FRIENDLY

I partecipanti ai percorsi formativi potranno usufruire del programma "PROMO FRIENDLY", che consente, per i 6 mesi successivi alla conclusione del progetto, di:

- consultare i documenti prodotti i materiali didattici e di approfondimento relativi ai corsi/agli incontri attraverso un accesso immediato, riservato e personale al sito www.promopa.it;
- ricevere la newsletter della Fondazione, contenente gli aggiornamenti in tempo reale sulle materie di maggiore interesse per la Pubblica Amministrazione, nonché le notizie relative alle molteplici iniziative culturali organizzate dalla Fondazione;
- usufruire di un'assistenza post seminariale, tramite un confronto con i docenti del corso su questioni inerenti le tematiche affrontate, attraverso la segreteria didattica del corso.

13 COSTI

I costi dei percorsi formativi comprendono:

- la progettazione ed organizzazione dei corsi,
- la fornitura dei materiali d'aula (cartellina, blocco e penna) per ciascun partecipante,



- la predisposizione e fornitura dei materiali didattici in formato digitale, distribuiti via e-mail o tramite piattaforma e-learning,
- l'allestimento e la gestione della piattaforma e-learning,
- tutti gli oneri dei docenti compresi i rimborsi spese,
- la gestione del post-evento, ivi incluse le rilevazioni della customer satisfaction, delle presenze ed il rilascio degli attestati di partecipazione.

A carico dell'Ente sono le aule con le relative dotazioni informatiche ed audio necessarie allo svolgimento delle lezioni.

Il costo del progetto è di € 2.950,00 (Duemilanovecentocinquanta/00) oltre IVA, se dovuta.

Il pagamento dovrà effettuarsi al termine del percorso formativo.

A norma dell'art. 10 comma 20 del D.P.R. 633/72 e dell'art. 14 comma 10 della L. 537/93 "i versamenti eseguiti da enti pubblici per l'esecuzione di corsi di formazione, aggiornamento, riqualificazione e riconversione del personale costituiscono in ogni caso corrispettivi di prestazioni di servizi esenti dall'imposta sul valore aggiunto, ai sensi dell'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633".

Ove la fattispecie non rientri nella previsione di Legge l'Ente è tenuto a darne comunicazione ed il prezzo si intende più IVA.

In riferimento alla Legge del 13 agosto 2010 n. 136, il conto corrente dedicato da utilizzare per il pagamento è il seguente: C/C N. 420166, **IBAN IT05V0503413701000000420166**, presso la Cassa di Risparmio di Lucca Pisa Livorno – Gruppo Banco Popolare, Ag. Piazza San Giusto, Lucca - intestato a PROMO P.A. FONDAZIONE, Viale Luporini 37/57 – 55100 Lucca (LU), C.F. e P.IVA 01922510464.

14 CONDIZIONI GENERALI

Modifiche al contenuto della presente offerta (di ambito, tempistica, corrispettivi, etc.) potranno essere apportate solo per iscritto e dovranno essere sottoscritte da un rappresentante autorizzato di ciascuna delle Parti.

Promo PA e il Committente dichiarano esplicitamente di impegnare tutti i collaboratori, i dipendenti e i professionisti coinvolti nel progetto di cui alla presente offerta all'osservanza delle normative in materia di privacy e di anticorruzione.

Fatti salvi i limiti inderogabili di legge, la responsabilità di Promo PA (sia essa di natura contrattuale o extracontrattuale) nei confronti del Committente, e per pretese avanzate da terzi nei confronti del Committente, relativa all'adempimento o all'inadempimento di Promo PA, o comunque relativa alla Proposta, è limitata al danno emergente e non potrà complessivamente eccedere (per qualunque tipo di danno) il 15% (quindici per cento) dei corrispettivi pagati dal Committente ad Promo PA per l'attività svolta in base alla presente offerta. Qualsiasi azione promossa ai sensi del contratto risultante dell'accettazione della Proposta, esclude quelle dirette ad ottenere il pagamento dei corrispettivi, dovrà essere iniziata, a pena di decadenza, entro 2 (due) anni dal verificarsi del fatto dal quale essa trae origine. Lo svolgimento dei servizi da parte di Promo PA esclude pertanto la prestazione di qualsivoglia consulenza in materia legale, finanziaria,

9





fiscale o tributaria e/o di altra attività riservata da leggi o regolamenti a soggetti iscritti ad albi professionali o comunque condizionata al rilascio di specifiche autorizzazioni amministrative. Ove si rendano necessarie le predette attività queste saranno assegnate a professionisti iscritti negli appositi albi. Il Committente pertanto riconosce che allo stesso sono rimesse in via esclusiva le valutazioni finali e le conseguenti decisioni di carattere legale, finanziario, fiscale e tributario o comunque riservate a professionisti iscritti in appositi albi professionali, nonché la valutazione e l'approvazione di quanto prodotto o eseguito da Promo PA sulla base degli indirizzi decisi dal Committente medesimo.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 26, comma 2, del D.Lgs 81/2008, il Committente, Promo PA ed eventuali terze parti Promo PA (i) coopereranno all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'esecuzione dei Servizi e (ii) coordineranno gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente, anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze, ove presenti, tra più appaltatori contemporaneamente presenti negli spazi del Committente.

L'accettazione della presente proposta comporta l'accettazione integrale delle condizioni sopra descritte.

15 PRIVACY

PROMO P.A. FONDAZIONE ha recepito ed applicato il Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali UE 2016/679 (di seguito indicato come RGPD).

In conformità con l'art. 13 del RGPD:

1. Con riferimento alle disposizioni previste dal RGPD EU 2016/679, le parti si danno reciprocamente atto che i dati personali oggetto di comunicazione nell'ambito del presente contratto, saranno trattati esclusivamente per gli adempimenti degli obblighi contrattuali, la gestione degli adempimenti amministrativi, contabili e fiscali, rapporti con le pubbliche amministrazioni e autorità e per tutti gli adempimenti derivanti da leggi e/o regolamenti nazionali o comunitari.
2. Rientrano tra le finalità del trattamento gli adempimenti contabili ed amministrativi e di normale gestione della clientela, gli obblighi di legge, di vigilanza e di controllo.
3. La base giuridica del trattamento è per adempiere ad obblighi contrattuali e precontrattuali di cui l'interessato è parte come da articolo 6 comma b) del RGPD 2016/679 e per tale trattamento non sarà richiesto un consenso esplicito.
4. PROMO P.A. FONDAZIONE non effettua trattamenti basati su un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione che producono effetti giuridici o che possono incidere in modo significativo sulla sua persona.
5. Rientrano infine tra le finalità del trattamento le attività di marketing e commerciali via email per le quali ci riserveremo di registrarvi, previo esplicito consenso nella nostra banca dati elettronica e contattarvi periodicamente per proporvi via email servizi analoghi a quelli già acquistati, fermo restando la vostra libera prerogativa di cancellarvi agevolmente dalla nostra mailing list direttamente dall'email ricevuta.

10



Ai sensi dell'art. 4 punto 7 del RGPD 2016/679, Titolare del trattamento è la Fondazione Promo PA con sede in Viale Luporini 37/57 - 55100 Lucca (LU).

Il Responsabile nonché supervisore del trattamento dei dati personali è il Direttore Generale della Promo P.A. Fondazione – email: privacy@promopa.it.

I dati saranno trattati per tutta la durata dei rapporti contrattuali instaurati ed anche successivamente per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge. I tempi di conservazione variano generalmente dai 5 ai 10 anni in base all'ordinamento e nel rispetto dei principi di pertinenza e necessità contemplati dall'art. 5 del RGPD.

Nei rapporti contrattuali con le persone fisiche, l'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, ha diritto di opporsi al trattamento, di proporre un reclamo a un'autorità di controllo. L'interessato ha diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca. Per l'elenco completo ed esaustivo dei diritti esercitabili dall'interessato si rimanda agli art. 15-23 del RGPD 2016/679.

E' possibile esercitare i diritti dell'interessato contattando il Direttore Generale della Fondazione all'indirizzo email: privacy@promopa.it

16 RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Eventuali controversie sulla esecuzione del presente percorso formativo/progetto/servizio saranno devolute al Foro di Lucca.

17 VALIDITÀ DELL'OFFERTA

La presente offerta è da considerarsi valida per sessanta giorni dalla data di invio all'Amministrazione.

Amministratore, Direttore Generale
Ioletta Pannocchia

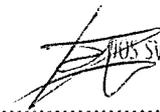


11



Per accettazione della presente offerta:

Data: 03.03.2020

Firma  **OS SVILUPPO COMPETENZE E FORMAZIONE**
Dr. Marino Formichetti

Per presa visione dell'informativa privacy:

Data: 03.03.2020

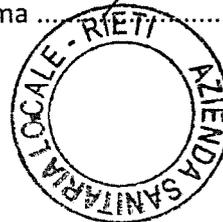
Firma  **OS SVILUPPO COMPETENZE E FORMAZIONE**
Dr. Marino Formichetti

Si autorizza Non si autorizza

alla registrazione della email nella newsletter della PROMO P.A. FONDAZIONE

Data: 03.03.2020

Firma  **OS SVILUPPO COMPETENZE E FORMAZIONE**
Dr. Marino Formichetti



A.U.S.L. Rieti

Dott.ssa Musicori

Formazione operativa Mediaconsult

"La formazione che serve"

Ns. rif. 120937

www.mediaconsult.it

Gentile Dott.ssa Musicori,

come da Sua richiesta, invio la nostra migliore proposta relativa ad un percorso che mira a formare il vostro personale in materia di appalti pubblici.

Si parte da due giorni dedicati alla gestione di una procedura di gara, per poi procedere con una focalizzazione su aspetti molto operativi, quali gli adempimenti obbligatori post-aggiudicazione e l'utilizzo sul MePA.

Si tratta di due incontri che prevedono l'accesso alle piattaforme e l'illustrazione delle procedure per assolvere agli obblighi previsti.

Di seguito trova:

- o Progetto didattico;
- o Offerta economica.

Lo stesso percorso è stato recentemente realizzato presso altri Enti (ATS Sardegna, Corte dei Conti) con un riscontro molto positivo.

Mi auguro che siamo stati bravi nel centrare il vostro bisogno, ma consideri che, qualora così non fosse, sarà nostra cura rimodulare l'offerta sulla base delle informazioni di dettaglio che vorrete farci pervenire.

Per completezza della nostra presentazione, La informiamo, inoltre, che recentemente siamo stati impegnati in percorsi formativi diretti, tra gli altri, al personale di: ACI, ASL di Bari, Banca d'Italia, Camera dei Deputati, Corte dei Conti, Comune di Arzachena, Comune di Bolzano, Comune di Villasimius, CONSIP, Provincia di Cagliari, RAI, Regione Friuli Venezia Giulia (INSIEL), Regione Piemonte, Regione Valle d'Aosta, Università di Milano, ...

Tutti ne hanno apprezzato l'impostazione operativa.

FE

In allegato presentazione Mediaconsult, metodologie e referenze, che costituisce parte integrante della presente offerta e che La invito a leggere.

Mi consideri a sua disposizione per ogni possibile chiarimento.

I più cordiali saluti.

Barletta, 28/10/2019.

Dott. Alessandro Di Leo
Responsabile Commerciale

#

Come gestire correttamente una procedura di gara

PRESENTAZIONE

L'idea è di far ripercorrere ai partecipanti, mediante un approccio pratico ed applicativo, i principali passaggi di una ipotetica procedura di gara, dalla fase di nascita del bisogno da parte della Stazione Appaltante, sino alla fase di aggiudicazione e che nei due anni dopo la pubblicazione del codice risultano ancora problematici.

Il corso è pensato sia per chi ha già una dimestichezza sui temi oggetto di studio e che durante la durata del seminario, attraverso l'ascolto, la partecipazione attiva, le esercitazioni, i confronti con il docente e con gli altri partecipanti, vada a sistematizzare e ad accrescere le proprie conoscenze e competenze in materia, sia per chi si approccia per la prima volta al mondo degli Appalti pubblici, con riferimento a quelli di fornitura e servizi ai quali saranno forniti i primi strumenti necessari ad una corretta applicazione della normativa.

PROGRAMMA

PRIMA GIORNATA

Aspetti generali

- La nuova normativa di riferimento e i principi generali.
- La struttura del codice degli appalti (D.lgs. n. 50/2016).
- La c.d. "soft law": linee guida, bandi-tipo, pareri ANAC e decreti ministeriali.
- Le novità introdotte da D.L. "Semplificazione", DL "Sicurezza" e Legge di Bilancio 2019.
- Lo sblocca cantieri: prima e dopo la legge di conversione con modifiche.

Adempimenti preliminari

- La programmazione: individuazione dei bisogni ai sensi dell'art. 21 del Codice.
- Il contenuto della determina a contrarre: oggetto, importo, finalità, procedure di scelta del contraente e criteri di selezione.
- Le soglie di rilevanza comunitaria e i metodi di calcolo.
- Le opzioni e il rinnovo: le previsioni da inserire nella documentazione di gara.
- Cenni su Criteri Ambientali Minimi (CAM).
- Il costo della manodopera.
- Le clausole sociali.
- Il Codice e le norme a tutela delle PMI.



-
- La richiesta del CIG: istruzioni operative dettate dall'ANAC.
 - Il Codice Unico di Progetto (CUP): quando richiederlo.

Le procedure di scelta del contraente

- La centralizzazione degli acquisiti: art 37 del D.lgs. n. 50/2016.
- Le tipologie di beni e servizi per le quali vi è l'obbligo di ricorrere ad acquisiti centralizzati.
- I mezzi di comunicazione elettronici di cui agli artt. 40 e 52 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50
- Le procedure di scelta del contraente: aperte, ristrette e negoziate.
- La documentazione di gara: I contenuti indispensabili.
- Gli affidamenti sotto soglia comunitaria e le procedure semplificate di cui all'art. 36 del D.lgs. n. 50/2016: indagini di mercato e i principi di cui all'art. 30 del Codice.
- Il rispetto del principio di rotazione tra dottrina e giurisprudenza.
- La preferenza del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa rispetto a quello del prezzo più basso.

SECONDA GIORNATA

Le operazioni di gara

- Le sedute di gara: il principio di pubblicità e trasparenza delle stesse.
- Il RUP, il seggio di gara e la commissione giudicatrice: compiti, funzioni e incompatibilità.
- La nomina della commissione ex art. 77 del Codice: la disciplina applicabile nel periodo transitorio.
- Aggiornamento dell'allegato alle Linee guida n. 5, contenente l'elenco delle sottosezioni per l'iscrizione all'Albo nazionale obbligatorio dei commissari di gara - Comunicato del Presidente del 18 luglio 2018.
- Differimento dell'operatività dell'Albo dei Commissari di gara Comunicato Presidente A.N.AC. 9/1/2019 Atto di segnalazione A.N.AC. 9/1/2019 n. 1.
- Prima seduta pubblica: la valutazione della documentazione amministrativa e ulteriori adempimenti.
- Il Documento di gara unico europeo (DGUE) elettronico: i soggetti obbligati.
- Le dichiarazioni aventi valore negoziale.
- I requisiti di partecipazione morali e speciali.
- Il soccorso istruttorio e gli ultimi orientamenti giurisprudenziali.
- Il nuovo contenuto dell'art. 29 del Codice.
- I contenuti dell'offerta economica: i costi di cui all'art. 95 comma 10 del d.lgs. n. 50/2016.

-
- L'anomalia dell'offerta e il sub procedimento di verifica.
 - La proposta di aggiudicazione.

Aggiudicazione e adempimenti post aggiudicazione

- Aggiudicazione e comunicazioni ex art. 76 del Codice.
- La verifica sul possesso dei requisiti in capo all'aggiudicatario.
- Lo stand-still period e la stipula del contratto.
- L'accesso agli atti di gara.

DURATA

Due giornate. Orari indicativi di lezione:

I giornata: ore 9:30 - 13:00 / 14.00 - 17:00;

II giornata: ore 9:00 - 14:00.

DOCENTE

Avv. Domenico Manno o Avv. Giuseppe Morolla, a seconda della disponibilità nelle date prescelte dal Committente. Si allegano CV.

Gli adempimenti post-aggiudicazione: le verifiche dei requisiti e la gestione delle informazioni alle banche dati

PROGRAMMA

LE VERIFICHE DEL POSSESSO DEI REQUISITI

Si indicherà l'ambito di applicazione delle verifiche dei requisiti sull'aggiudicatario e sugli altri operatori economici, sia sopra, che sotto soglia comunitaria, attraverso le disposizioni degli articoli 36, 80 e ss. del D. Lgs. n. 50/2016 e le Linee Guida ANAC per le verifiche degli affidamenti "sotto soglia":

- Riferimenti normativi e la nuova BDOE (Banca Dati dell'Operatore Economico) gestita dal MIT, di cui all'art. 81 del D. Lgs. n. 50/2016.
- La documentazione da richiedere ai vari Enti per la comprova dei requisiti degli operatori economici.
- Le problematiche pratiche inerenti il Sistema AVCPass.
- La richiesta del Codice Identificativo della Gara nel sistema SIMOG e la fase di "gestione dei requisiti".
- L'indicazione dei partecipanti alle procedure e la comprova dei requisiti.
- La graduatoria, l'aggiudicazione e la chiusura con l'archiviazione fascicolo post-aggiudicazione.

LA TRASMISSIONE DEI DATI DEGLI APPALTI AGGIUDICATI ALL'OSSERVATORIO

Successivamente alla fase di verifica del possesso dei requisiti, si approfondirà la normativa vigente relativa alla trasmissione dei dati sull'aggiudicazione degli appalti ai vari Osservatori di riferimento e le relative istruzioni operative:

- Le modalità di trasmissione dei dati inerenti l'intero ciclo di vita dell'appalto per i contratti di lavori, servizi e forniture, di importo superiore a 40.000, nei settori ordinari e nei settori speciali.
- I Comunicati dell'Autorità e la trasmissione dei dati e delle informazioni alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici detenuta dall'A.N.AC.
- L'analisi delle diverse FASI contrattuali e la trasmissione delle relative schede.
- Le schede per la trasmissione delle varianti ed i moduli per le modificazioni contrattuali previste dall'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016.

GLI ADEMPIMENTI VIGENTI PREVISTI DALL'ART. 9, COMMA 7 DEL D.L. 66/2014 NEI CONFRONTI DELL'A.N.AC.

Si acquisiranno nozioni specifiche sul servizio denominato dall'A.N.AC. "Adempimenti art. 9, comma 7 del d.l. 66/2014" (conv. in Legge n. 89/2014) sulla rilevazione dei prezzi:

- Introduzione normativa: La Delibera del 26 novembre 2014: le tabelle di riferimento.
- "Chi" deve adempiere.
- "Cosa" deve comunicare.
- "Quando" comunicare e l'utilizzo dei "prezzi di riferimento".
- Le "sanzioni" applicabili.

GLI ADEMPIMENTI OBBLIGATORI EX. ART. 1 D.LGS. 229/2011 E IL MONITORAGGIO DELLE OPERE PUBBLICHE

Verranno specificate le competenze tecniche per la trasmissione dei dati e delle informazioni sui cicli di vita delle Opere Pubbliche alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (gestita dal M.E.F.), ai sensi del D. Lgs. n. 229/2011, tramite il nuovo applicativo MOP entrato in vigore il 4 giugno 2019:

- Comunicati ANAC e correlazione tra CIG e CUP.
- BDAP (banca dati amministrazioni pubbliche) – applicativi TP-MOP e MOP-APP.
- L'ambito "soggettivo" di applicazione degli obblighi di monitoraggio.
- L'ambito "oggettivo" e le informazioni da comunicare.
- Le quattro Sezioni e le varie sottosezioni di riferimento, l'esclusione CUP dal Monitoraggio.
- La Convalida, la Trasmissione e la Visualizzazione delle Opere oggetto di monitoraggio.
- Il Monitoraggio dei contributi ai piccoli investimenti con la Legge n. 145/2018.
- Il Monitoraggio degli "Patto nazionale" e delle "Intese Regionali per il 2018 e le "Sanzioni" previste per il mancato adempimento dell'obbligo.

GLI ULTERIORI OBBLIGHI DI TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI E DEGLI ATTI AL MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI – IL NUOVO SCPSA

Verranno trattati gli ulteriori obblighi di pubblicazione degli atti correlati alle procedure di affidamento degli appalti pubblici, comprendente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni alla luce della Legge n. 97 del 2016 ed il principio di "unicità dell'invio dei dati".

- L'art. 29 del Codice dei contratti pubblici e gli obblighi di pubblicazione di tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.

-
- La pubblicazione degli atti inseriti nella "lista atti" nella piattaforma web del Servizio Contratti Pubblici.
 - L'avvio del Portale Unico per la pubblicità delle gare e dei programmi di Lavori, servizi e forniture.

DURATA

Una giornata. Orari indicativi di lezione: ore 9:30 - 13:00 / 14.00 - 17:00.

DOCENTE

Avv. Giuseppe Croce o **Avv. Massimo Rizzi**, a seconda della disponibilità nelle date prescelte dal Committente.

Entrambi svolgono nella loro attività professionale, attraverso Mediaconsult, svariati interventi di affiancamento e/o sanatoria negli adempimenti richiesti alle Stazioni Appaltanti e oggetto del corso.

Si allegano CV.

Che cosa resta nel MePA dopo il Decreto "Sblocca Cantieri": quali procedure e tramite quali strumenti, come fare affidamenti diretti fino a 220.000 Euro

PROGRAMMA

Gli strumenti Consip e i relativi obblighi normativi

- Strumenti di acquisto e strumenti di negoziazione.
- Caratteristiche principali degli strumenti Consip: Mercato Elettronico, Sistema Dinamico di Acquisizione, Accordo Quadro, Contratto Quadro/Convenzione.
- Gli obblighi di utilizzo e le deroghe previste.
- Le sanzioni in caso di violazione.
- La scelta dello strumento più opportuno.
- Come motivare il mancato utilizzo degli strumenti Consip.

Il Decreto Sblocca Cantieri, le ultime novità sulle procedure sottosoglia e gli impatti sul MePA

- Le nuove soglie di spesa.
- Le nuove modalità di esecuzione dell'affidamento diretto.
- La procedura negoziata: differenze fra l'appalto di lavori e l'acquisto di beni/servizi.

Disciplina del MePA e responsabilità degli attori coinvolti

- La disciplina e il funzionamento del MePA: Capitolato d'Oneri, Categorie Merceologiche, Capitolati Tecnici, Codici CPV, Schede di Catalogo, Schede di RdO.
- Le Regole del Sistema di e-Procurement per l'operatività nel MePA.
- Le responsabilità di Consip.
- Le responsabilità degli Enti nell'utilizzo del MePA.
- I controlli sui requisiti dell'appaltatore.
- Le sentenze del TAR e i Pareri della Corte dei Conti.

Come eseguire un Affidamento Diretto sul MePA nel rispetto delle prescrizioni dell'art. 36 D.Lgs. 50/2016

- L'Affidamento Diretto senza valutazione di più preventivi:
 - o utilizzo dell'Ordine Diretto di Acquisto senza confronto concorrenziale delle Offerte nel Catalogo;
 - o utilizzo di una singola Trattativa Diretta;
 - o utilizzo di una Richiesta di Offerta inviata ad una sola Impresa.
- L'Affidamento Diretto con valutazione di più preventivi:
 - o utilizzo dell'Ordine Diretto di Acquisto con confronto concorrenziale delle Offerte nel Catalogo (gli strumenti per cercare e visualizzare le Offerte presenti nel Catalogo, la ricerca delle Offerte tramite i filtri, come scaricare il Catalogo per confrontare le Offerte se i filtri non sono disponibili, l'Ordine Diretto preceduto da richiesta di preventivo esterna al MePA);
 - o utilizzo di Trattative Dirette "multiple";
 - o utilizzo di una Richiesta di Offerta inviata a più Imprese.

Come eseguire una Procedura Negoziata sul MePA nel rispetto delle prescrizioni dell'art. 63 D.Lgs. 50/2016

- La definizione dei beni e dei servizi oggetto della Richiesta di Offerta e le conseguenti abilitazioni necessarie ai Concorrenti.
- La definizione dei requisiti di partecipazione.
- I documenti da allegare alla Richiesta di Offerta.
- La scelta dell'importo a base di gara.
- La possibilità di derogare alle Condizioni Generali di Contratto.
- La scelta del criterio di aggiudicazione e dei criteri di valutazione delle Offerte.
- La definizione dei requisiti dell'appalto.
- La selezione delle Imprese da invitare.
- La definizione dei termini temporali.

Come eseguire una Procedura Aperta sul MePA nel rispetto delle prescrizioni dell'art. 60 D.Lgs. 50/2016

- Le modalità di pubblicazione dell'avviso.

-
- Differenze con la procedura negoziata.
 - Contromisure per evitare una RdO deserta.

Le RdO aggiudicate all'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del rapporto qualità prezzo

- I vincoli dell'art. 95.
- I criteri di valutazione "tabellari" (non discrezionali) per ridurre il rischio di contenzioso e velocizzare le attività di valutazione.
- Come impostare criteri di valutazione "tabellari" calcolati automaticamente dal MePA.
- Come impostare i criteri di valutazione discrezionali calcolati dalla Commissione Giudicatrice.

Il principio di rotazione: normativa e criteri di applicazione sul MePA

- Analisi dell'art. 36 e della Linea Guida ANAC n.ro 4.
- L'indagine di mercato tramite la manifestazione di interesse.
- L'indagine di mercato tramite la consultazione del Catalogo MePA.
- Il ricorso ad elenchi di operatori economici qualificati tramite la consultazione degli elenchi di Operatori Economici abilitati: i criteri legittimi e quelli illegittimi proposti dal MePA.
- Il ricorso ad elenchi di operatori economici qualificati tramite l'Albo Fornitori dell'Ente e utilizzo della funzionalità "fornitori preferiti" del MePA.
- Illegittimità della funzionalità "sorteggio" del MePA.

La conclusione della procedura e la stipula del Contratto

- L'accettazione del preventivo a seguito di una Trattativa Diretta.
- La nomina della Commissione Giudicatrice.
- La verifica di anomalia delle Offerte.
- La gestione del soccorso istruttorio.
- L'apertura delle buste e la valutazione della documentazione richiesta.
- La gestione delle sedute pubbliche.
- La proposta di aggiudicazione e l'aggiudicazione definitiva.

-
- La stipula del Contratto e il caricamento di uno Schema di Contratto personalizzato dell'Ente.
 - L'Imposta di Bollo e la responsabilità dell'Ente.

DURATA

Una giornata. Orari indicativi di lezione: 9:30 - 13:00 / 14.00 - 17:00.

DOCENTE

Ing. Francesco Porzio o **Ing. Fabio Della Marta**, a seconda della disponibilità nella date prescelte dal Committente. Si allegano CV.

NUMERO DI EDIZIONI E PREZZO

Considerato l'elevato numero di discenti da formare, **si consiglia la realizzazione di due edizioni dello stesso corso, della durata di 4 giornate ciascuno**, al fine di evitare aule eccessivamente numerose.

Costo una edizione: Euro 8.500,00

Costo due edizioni: Euro 15.800,00

Il prezzo, IVA esente, comprende:

- Docenza ed eventuali costi di trasferta (vitto, alloggio, trasferimenti);
- attestato di partecipazione;
- materiale didattico (digitale e cartaceo);
- materiale di cancelleria (cartellina, penna, block notes).

- **Novità: la formazione continua oltre l'evento!**
A tutti coloro i quali parteciperanno all'evento formativo, Mediaconsult garantisce la grande opportunità di **continuare la formazione per ulteriori 12 mesi**, attraverso l'invio al proprio indirizzo mail, della **rivista telematica MediAppalti**, specializzata in materia di appalti pubblici.

La formazione in materia di appalti pubblici non è sottoposta ai tetti di spesa di cui all'art.6, comma 13 del D.L. 78/2010, qualora essa sia compresa nella formazione obbligatoria prevista nel piano triennale anticorruzione del singolo ente. In tale ipotesi, essa rientra nella fattispecie della formazione obbligatoria ai sensi della 190/2012.

Richiesta di accreditamento presso Consiglio Nazionale degli Ingegneri Mediaconsult è provider per il riconoscimento dei crediti formativi per gli ingegneri.

Qualora si intendesse richiedere l'accREDITAMENTO del corso, il costo aggiuntivo per l'istruttoria e la gestione dell'iter è pari ad euro **500,00 ad edizione**.

Il pagamento della suddetta cifra è subordinato all'effettivo riconoscimento dei crediti da parte del Consiglio, in quanto i programmi sono, come da regolamento, sottoposti a loro valutazione. Si precisa che, per ottenere il riconoscimento dei crediti, è necessario che Mediaconsult inoltri la richiesta all'Ordine degli Ingegneri, almeno 40 giorni prima della realizzazione del corso. E' necessario, pertanto, qualora si voglia richiedere l'accREDITAMENTO, che la conferma arrivi almeno 45 gg. prima della realizzazione del corso.

Richiesta di accreditamento presso Consiglio Nazionale degli Architetti

Secondo le linee guida del Consiglio Nazionale degli Architetti, per le attività formative svolte da un Ente Pubblico nei confronti dei propri dipendenti (Linee guida art. 6.7), la richiesta di accreditamento potrà essere effettuata autonomamente, al termine del corso, da ogni singolo architetto.

Gli iscritti possono provvedere, direttamente nella propria anagrafe formativa, a richiedere al proprio Ordine, attraverso autocertificazione sulla piattaforma telematica, i c.f.p. relativi alla partecipazione all'attività formativa.

Nessuna attività è necessaria da parte di Mediaconsult, ad eccezione del rilascio di un attestato di partecipazione contenente il numero di ore di formazione.

Mediaconsult non è responsabile dell'esito dell'istanza.

Validità dell'offerta: 180 gg.

Pagamento: 30 gg. data fattura.

**Da compilare per conferma di incarico in capo a
Mediaconsult srl**

Conferma preventivo di spesa cod. _____ del __/__/__ per l'importo pari ad Euro _____,00, oltre IVA

(Timbro e firma)

In base agli artt. 6, par.1, lett. A) e 9, par. 2, lett. A) del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), acconsento al trattamento dei miei dati per le attività di servizi svolte dalla Mediaconsult s.r.l., nelle modalità e per le finalità indicate nell' "informativa" reperibile al seguente URL <http://www.mediaconsult.it/privacy.pdf>

(Timbro e firma)

Dati necessari per la fatturazione

- 1) Impegno di spesa/Determina nr _____ del __/__/_____
2) Codice Univoco Ufficio (6 caratteri): _____
3) Smart CIG: _____
4) P.Iva / Cod. Fisc.: _____
5) Split Payment: Si No

(Timbro e firma)

La formazione operativa Mediaconsult

Attività, metodologie e referenze

"La formazione che serve"

www.mediaconsult.it



Breve profilo aziendale

Mediaconsult è il Partner tecnico che affianca, in numerosi ambiti di intervento, le Amministrazioni Pubbliche e le società partecipate nella gestione delle proprie problematiche operative con l'intento di introdurre innovazione e soluzioni efficaci all'interno delle proprie organizzazioni.

I servizi

Mediaconsult ha maturato una notevole esperienza in:

Supporto nella gestione delle procedure di gara.

Forniamo supporto alla Stazione appaltante nella gestione degli appalti pubblici ed in particolare:

- o redazione/controllo documentazione di gara,
- o controllo o redazione del regolamento interno,
- o pubblicità legale,
- o supporto telefonico o in loco al RUP,
- o gestione dei rapporti con gli operatori economici,
- o gestione della gara attraverso il sistema AVCPass,
- o supporto alla Commissione di gara.

Adempimenti anticorruzione e trasparenza.

Avvalendoci di professionisti di comprovata esperienza nel settore, ci proponiamo quale soggetto in grado di supportare il Responsabile anticorruzione nei vari passaggi e nello specifico:

- o Supporto ai Responsabili Anticorruzione e Trasparenza;
- o Redazione / verifica dei piani di prevenzione della corruzione;
- o Redazione / verifica dei programmi triennali per la trasparenza;
- o Redazione / verifica del codice di comportamento disciplinare interno;
- o Formazione generale e specialistica.



Supporto nel recepimento ed applicazione del Nuovo Regolamento sulla Privacy attraverso le seguenti attività:

- Valutazione d'impatto del trattamento ed analisi dei rischi del trattamento;
- Definizione dei profili organizzativi in merito alle risorse umane da coinvolgere;
- Definizione delle procedure per l'esercizio del diritto degli interessati con predisposizione della relativa modulistica;
- Redazione / aggiornamento delle linee guida / disciplinari di trattamento
- Formazione del personale.

Software per la Pubblica Amministrazione.

Progettiamo e realizziamo piattaforme di e-procurement. Abbiamo sviluppato e commercializziamo una piattaforma che permette di gestire:

- albo fornitori,
- moduli trasparenza e anticorruzione,
- gare telematiche,
- mercato elettronico,
- segnalazione di illeciti / whistleblowing.

Formazione.

La nostra formazione si realizza attraverso tre linee di intervento:

- **Seminari specialistici su tutto il territorio nazionale:** sono giornate di approfondimento sulle principali novità introdotte nell'area oggetto di approfondimento. Agli incontri partecipano uno/più funzionari/dirigenti di svariate amministrazioni e in genere si svolgono su tutto il territorio nazionale.
- **Formazione a distanza:** su alcuni temi di particolare importanza e con approccio essenzialmente operativo, organizziamo sessioni formative a distanza, in streaming, utilizzando una piattaforma che permette massima interazione tra relatore e discenti e condivisione di documenti.

2

-
- o **Corsi di formazione in house**: si tratta di percorsi progettati ad hoc per una/due organizzazioni al fine di soddisfare l'esigenza particolare di quella/e organizzazioni. Ideale per le Amministrazioni che avvertono la necessità di formare un gruppo numeroso di dipendenti su un particolare tema. Il corso si svolge direttamente all'interno degli uffici dell'Ente Committente.

Mediaconsult è Provider per il riconoscimento dei CFP per gli Ingegneri.

Il progetto formativo

Le proposte sono il frutto della **collaborazione tra gli esperti di processi formativi Mediaconsult e i nostri Relatori di riferimento**, che sono, per esperienza e competenza, tra i massimi esperti in Italia nella materia oggetto di approfondimento.

I progetti formativi sono sviluppati sulla base delle specifiche esigenze raccolte dai Clienti.

E' nostra cura, inoltre, prima dell'erogazione del corso, raccogliere eventuali quesiti da condividere con il Relatore, al fine di rendere ancora più efficace possibile l'intervento formativo.

L'organizzazione

A seguito della conferma della proposta, la nostra segreteria organizzativa si occupa di:

- contattare i referenti dell'Ente per verificare la necessità di integrare / modificare il programma del corso e raccogliere eventuali quesiti, che troveranno risposta in aula da parte dei Relatori;
- definire data e luogo dell'incontro;
- produrre ed inviare il materiale didattico (cartaceo e digitale) e il materiale di cancelleria (block notes, penne, cartellina);
- organizzare la trasferta del relatore;
- raccogliere eventuali esigenze organizzative del Cliente;

A

-
- inviare gli attestati di partecipazione nominativi.

Le lezioni sono realizzate presso locali messi a disposizione dal Committente, attrezzati di:

- pc,
- videoproiettore
- collegamento internet (indispensabile per i corsi sul MePA e sull'AVCpass).

Si consiglia la partecipazione massima di n. 30 discenti.

L'indagine sul livello di gradimento e la condivisione con il Cliente

Al termine di tutte le nostre attività formative, somministriamo ai partecipanti un **questionario di gradimento** del corso, in cui viene richiesto un **feedback sugli elementi essenziali**: organizzazione, programma, docente, utilità nel lavoro, materiale didattico.

I singoli item vengono poi analizzati al fine di apportare miglioramenti continui su ciascuno di essi.

I nostri Relatori

Eccellenza, competenza, esperienza operativa e capacità comunicative sono le caratteristiche che ricerchiamo nei nostri Esperti.

Escludiamo i tuttologi e, anche nello stesso ambito di intervento, la scelta ricade su quei professionisti che hanno maturato competenze specifiche sull'argomento oggetto di approfondimento.

Alcuni numeri

Nell'ultimo anno:

- o 3.000 clienti su tutto il territorio nazionale;
- o 1.000 gare gestite e nessun ricorso subito;
- o 200 seminari organizzati;
- o 200 corsi di formazione progettati ad hoc per singoli enti pubblici e privati;

-
- 20.000 funzionari e dirigenti partecipanti alle nostre iniziative
 - 400 soluzioni software installate presso altrettante Amministrazioni.

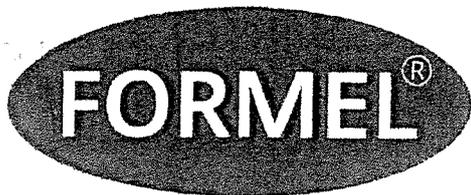
Alcune referenze

Alcuni tra i nostri più significativi Clienti presso cui abbiamo progettato ed erogato percorsi formativi personalizzati:

- Banca d'Italia, Camera dei Deputati, CONSIP, Consiglio Superiore della Magistratura, Corte dei Conti, Cassa Nazionale dei commercialisti, Cassa Nazionale del Notariato, Cassa nazionale dei ragionieri e periti commerciali, INPS sede centrale, IREN luce gas e servizi S.p.A., Ministero della Difesa - Direzione di Commissariato M.M. - Nucleo Contratti, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Provv. OO.PP., RAI - Radiotelevisione Italiana S.p.A.; ...;
- Comune di Cagliari, Comune di Venezia, Comune di Parma, Comune di Sanremo, Comune di Bolzano, Comune di Ragusa, Comune di Nuoro...;
- Provincia di Cagliari, Provincia di Olbia, Provincia di Latina, ...;
- Regione Lazio, Regione Veneto, Regione Lombardia, Regione Friuli Venezia Giulia, Regione Valle d'Aosta, Regione Basilicata, ...;
- ATS Sardegna, ASL di Bari, ASL di Milano, AO di Parma, ...;
- Università di Trieste, Università della Basilicata, ...;
- Autorità Portuale di Cagliari, Autorità Portuale di Genova, Autorità Portuale di Napoli, Autorità Portuale di Olbia e Golfo Aranci, Autorità Portuale di Palermo, Autorità Portuale di Ravenna, Autorità Portuale di Taranto, Autorità Portuale di Trieste, ...

e centinaia di altri enti e società partecipate.





Formazione Enti Pubblici

Asl - G

PROGETTO FORMATIVO A FAVORE DI Asl Rieti

Le procedure di gara e affidamento sopra e sotto soglia

Docente: Avv. Petullà Francesca

Offerta tecnica ed economica

Data: 18/10/2019

FP

PROGRAMMA

Le procedure di scelta del contraente: inquadramento, principi comuni e conseguenze: importo acquisizioni, divieto frazionamento artificioso, proroghe rinnovi e modifiche del contratto

Le procedure dopo lo sblocca cantieri in attesa del Regolamento: il caso dell'appalto integrato.

Le regole per gli affidamenti sotto soglia comunitaria: il principio di rotazione e l'invito all'uscente nella posizione Anac nella linea guida n. 4 e nella posizione del Consiglio di Stato nella giurisprudenza; l'affidamento diretto; L'affidamento mediante offerte; le norme del codice che si applicano agli affidamenti sotto soglia; I criteri di aggiudicazione Analisi e predisposizione di determine per l'affidamento degli appalti sotto soglia.

Gli acquisiti nel mercato elettronico e gli acquisti fuori il mercato elettronico. Obbligo di centralizzazione e derogabilità. Disamina di determine.

Le procedure di scelta sopra soglia comunitaria: il principio della concorrenza; le gare per lotti, i macrolotti ; la scelta della procedura; la procedura negoziata con particolare riferimento alle prestazioni infungibili e la linea guida ANAC n. 8.; i requisiti soggettivi nella giurisprudenza e nella linea guida Anac n. 6 ; i requisiti economici finanziari e tecnico organizzativi in forniture e servizi e le SOA nei lavori e il sistema di segnalazione ad ANAC ; avvalimento e subappalto: le sentenze di Corte di Giustizia e le criticità operative dei due istituti; la scelta del criterio di aggiudicazione: la prevalenza del criterio oepv nella giurisprudenza del Consiglio di Stato sulla alta intensità di manodopera; le operazioni di gara e le Commissioni; la sospensione dell'Albo Anac; l'anomalia delle offerte e il guazzabuglio dell'algoritmo introdotto con lo sblocca cantieri. Le comunicazioni ai partecipanti e l'accesso agli atti; l'aggiudicazione e la stipula.

La gestione del contratto tra RUP dl o DEC e collaudatore e verificatore. Disamina dei principali istituti giuridici con particolare riferimento alle modifiche e alle varianti. Le schede all'Osservatorio ed ad Anac .

RELATORI

Avv. Petullà Francesca

Esperta in materia di Appalti pubblici, ANAC , trasparenza e anticorruzione, concorrenza mirati al settore degli appalti pubblici.



ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

Tipologia corso: Corso di formazione *in house* da effettuarsi in tre giornate formative possibilmente consecutive.

Date di effettuazione del corso: da concordare.

Partecipanti: 30 partecipanti.

Orario lavori: dalle 9:30 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 16:30 (1 h di pausa pranzo)

Documentazione: la dispensa a supporto della lezione tenuta dal docente sarà predisposta ed inviata in formato PDF tramite e-mail.

Le metodologie didattiche applicate: questo corso è caratterizzato da una forte connotazione pratico-operativa, garantita da conoscenze e competenze qualificate, acquisite dal docente grazie ad una prolungata esperienza nel settore della formazione rivolta ai dipendenti pubblici. La didattica terrà conto delle reali necessità dei partecipanti e sarà tesa non solo a sviluppare conoscenze ma anche ad affinare l'utilizzo di strumenti e comportamenti professionali.

Sede del corso e attrezzature: l'aula e le attrezzature tecnologiche richieste dal Docente verranno messe a disposizione dall'Ente committente.

SERVIZIAGGIUNTIVI

FormelClub: ciascun partecipante al corso riceverà le credenziali per accedere alla piattaforma informatica Formelclub, grazie alla quale potrà:

- scaricare la documentazione del corso in formato pdf/word e successive eventuali integrazioni
- stampare l'attestato di frequenza
- effettuare un test online per la misurazione delle competenze, che consentirà di ottenere l'attestato con profitto
- esprimere in forma anonima la propria opinione rispetto alla qualità percepita in relazione al corso
- usufruire di assistenza dedicata

Servizio quesiti: verrà messo a disposizione un indirizzo di posta dedicato, che consentirà l'invio di quesiti (max 5) fino a tre mesi successivi alla conclusione del corso.

OFFERTA ECONOMICA

Il **corrispettivo** richiesto da Formel Srl per l'affidamento del servizio relativo alla realizzazione delle due edizioni del corso di formazione "**Le procedure di gara e affidamento sopra e sotto soglia**" è di Euro 3.500,00 importo esente da Iva se fattura intestata ad Ente Pubblico, ai sensi articolo 10 Dpr633/72 e successive modifiche, Bollo € 2.00 (ex art.1196c.c.) ed eventuali spese bancarie per bonifico a VS carico. Il corrispettivo richiesto è comprensivo di tutte le spese e oneri di qualsiasi natura, connessi all'esecuzione della prestazione. Le eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio del docente sono ad esclusivo carico di Formel Srl.

NOTE TECNICHE

Il pagamento del corrispettivo avverrà a conclusione della giornata di studio, entro 30 giorni dal ricevimento della relativa fattura.

Validità ed efficacia della proposta: la presente proposta economica rimane valida per 90 giorni dalla presentazione. I relativi obblighi ed effetti decorreranno dalla data di sottoscrizione per accettazione della medesima.

Milano, 18 Ottobre 2019

Dott.ssa Sara Del Giudice Formel Srl - Via Vitruvio 43 - Milano Tel.02 62690710 - Cell.345 7414181 E-mail sara@formel.it

PER ACCETTAZIONE TRASMETTERE A MEZZO FAX AL NUMERO VERDE 800039725

Intestazione fattura a _____ Ufficio o Servizio _____ Referente _____

P. IVA _____ E-mail _____

_____ Determina _____ Impegno di spesa _____

_____ Cig _____ Data _____ Firma e timbro _____