

LineaPA organizza in collaborazione con i Comuni di Banchette e di Savigliano  
il seguente corso di formazione in tre moduli:

## IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO:

### PERCORSO DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA DEI DIPENDENTI CHE HANNO I REQUISITI DI INQUADRAMENTO IDONEI AL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RUP (ART 31 CO 9 D.LGS 50/2016)

Relatore: Avv. **Giuseppe Michieletto**, Responsabile Ufficio Unico Avvocatura del Comune di Nichelino

**mercoledì 20 settembre 2017 in orario 9-14**

**mercoledì 27 settembre 2017 in orario 9-14**

**mercoledì 4 ottobre 2017 in orario 9-14**

Sala Giunta del **Municipio di Banchette (TO)**, Via Roma, 59

oppure

**venerdì 22 settembre 2017 in orario 9-14**

**venerdì 29 settembre 2017 in orario 9-14**

**venerdì 6 ottobre 2017 in orario 9-14**

Sala Consiliare del **Municipio di Savigliano (CN)**, Corso Roma, 36

## PROGRAMMA

L'art. 31, comma 8, secondo periodo, del Codice dei Contratti Pubblici, prevede espressamente che la stazione appaltante "nell'ambito della formazione obbligatoria, organizza attività formativa specifica per tutti i dipendenti che hanno i requisiti di inquadramento idonei al conferimento dell'incarico di RUP".

La formazione obbligatoria del R.U.P. è ribadita – ai punti 4.1. e 7.2. - delle linee Guida A.N.A.C. n. 3 "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" di cui alla deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016, oggetto di recente revisione.

In questo contesto LINEAPA organizza un corso di formazione specifica per i candidati al ruolo di R.U.P articolato nei seguenti moduli :

### 1° MODULO: LA PROGRAMMAZIONE E LA PROGETTAZIONE DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE

- **La programmazione dei servizi e forniture:** il programma biennale per gli acquisti di beni e servizi ed il coordinamento con gli istituti della proroga e/o del rinnovo del contratto in essere;
- **La progettazione dei servizi e forniture:** i documenti previsti dall'art. 23, comma 15, del codice dei contratti;
- **Tecniche di redazione del capitolato speciale d'appalto ed illustrazione delle sue principali sezioni e contenuti:**
  - **Il quadro descrittivo di riferimento;**

- **Parte generale:** obiettivi del servizio o della fornitura, descrizione dell'appalto;
  - **Parte seconda:** specifiche tecniche dell'organizzazione del servizio o di realizzazione della fornitura;
  - **Parte terza:** servizi o forniture complementari;
  - **Parte quarta:** organizzazione e tutela del personale;
  - **Parte quinta:** oneri, obblighi e responsabilità dell'appaltatore. Clausole di manleva ed assicurazioni.
  - **Parte sesta:** verifiche, penalità e risoluzione del contratto;
  - **Parte settima:** gestione della fase esecutiva dell'appalto, documentazione, rendicontazione, subappalto;
  - **Parte ottava:** disposizioni finali, domicilio dell'appaltatore, recesso dell'appaltatore, controversie, spese
- **La valutazione preliminare dei rischi da interferenza di cui all'art. 26 del d.lgs. 81/2008:** gli adempimenti obbligatori antecedenti e successivi alla gara.

## 2° MODULO: LA REDAZIONE DEL BANDO DI GARA O DELLA LETTERA DI INVITO (SERVIZI, FORNITURE E LAVORI)

- **Tecniche di redazione della determinazione a contrarre (art. 192 del D.Lgs. 267/2000 ed art. 32 del codice dei contratti);**
- **La qualificazione in materia di lavori pubblici.**
- **La scelta del metodo di gara: procedura aperta, procedura negoziata con o senza avviso di manifestazione di interesse:** analisi della disposizione dell'art. 36 del codice dei contratti alla luce degli ultimi orientamenti;
- **Tecniche di redazione del bando di gara o della lettera di invito:** analisi delle clausole essenziali.
  - **La qualificazione generale e speciale;**
  - **L'avvalimento;**
  - **La partecipazione dei raggruppamenti temporanei di imprese;**
  - **La partecipazione di consorzi;**
  - **Le dichiarazioni di carattere generale;**
  - **Il documento di gara unico europeo;**
  - **Polizze fideiussorie;**
  - **Il "passoe";**
  - **Il contributo obbligatorio all'A.N.A.C.;**
  - **Il progetto tecnico;**
  - **L'offerta economica:**
  - **La specificazione dei costi della sicurezza;**
  - **Criteri di aggiudicazione;**
  - **Sopralluogo obbligatorio;**
  - **Informazioni complementari.**

## 3° MODULO: LA VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA IN SEDE DI GARA – ANOMALIA – AGGIUDICAZIONE E CONTRATTO

- **I compiti del RUP in materia di verifica della documentazione amministrativa:** analisi delle linee Guida A.N.A.C. n. 3/2016 (punto 5.2);
- **La costituzione del seggio di gara;**
- **La nomina della Commissione di gara:** adempimenti preliminari, criteri di individuazione dei commissari, pubblicità obbligatoria;
- **Il nuovo perimetro del soccorso istruttorio (art. 83, comma 9, del codice);**

- **Analisi della deliberazione A.N.A.C. n. 1/2015** in materia di soccorso istruttorio ed individuazione delle principali casistiche (firme mancanti, polizze insufficienti, difetto di dichiarazioni essenziali, etc);
- **Individuazione dei casi di esclusione del soccorso istruttorio:** i chiarimenti sul progetto tecnico e sull'offerta economica;
- **La verifica obbligatoria e facoltativa di anomalia:** l'utilizzo delle tabelle ministeriali sul costo del lavoro;
- **Tecniche di redazione della determinazione di aggiudicazione:** adempimenti ed oneri informativi;
- **Tecniche di redazione del contratto.**

## COSTI

- **180,00€** procapite Iva esente\* (per gli enti abbonati verranno scalate 9 ore, pari a 153,00€)

\*La formazione erogata agli Enti Locali è esente Iva ai sensi del combinato disposto dall'articolo 10, comma 20, del DPR 633 del 1972 e dall'articolo 14, comma 10, della L. 24 dicembre 1993, n. 537

La quota comprende la fornitura di materiale didattico e l'attestato di partecipazione che verrà trasmesso successivamente allo svolgimento dell'incontro.

**ADESIONE da inviare a [info@lineapa.it](mailto:info@lineapa.it)** oppure al n° di fax 0125-5545190 preferibilmente entro **4 gg prima dell'evento**

## CONDIZIONI DI ADESIONE E RECESSO

La formazione per gli Enti Pubblici è esente Iva ai sensi del combinato disposto dall'articolo 10, comma 20, del DPR 633 del 1972 e dall'articolo 14, comma 10, della L. 24 dicembre 1993, n. 537.

**Per risparmiare** è possibile effettuare l'acquisto prepagato di ore di formazione, ad un costo pari a 17,00 € ora. Sono disponibili abbonamenti da multipli di 6 ore, a partire da un minimo di 18 ore. Contattateci o consultate [www.lineapa.it](http://www.lineapa.it) per maggiori dettagli.

Per aderire all'incontro di formazione è necessario compilare in tutte le sue parti la scheda di adesione presente in ultima pagina, e trasmetterla via mail al seguente indirizzo: [info@lineapa.it](mailto:info@lineapa.it) o via fax al numero: 0125-5545190 **preferibilmente entro la data indicata sulla stessa.**

**Gli unici dati che verranno presi in considerazione ai fini dell'emissione della fattura** sono quelli riportati sulla scheda di adesione. Se desiderate che vengano citati in fattura ad es. determinazione, impegno, capitolo di bilancio etc, o altri elementi, per cortesia riportateli sulla scheda di adesione stessa, negli appositi campi o alla voce "altro".

La cancellazione dell'iscrizione deve avvenire per iscritto a [info@lineapa.it](mailto:info@lineapa.it) e **non comporta addebiti se avviene entro 48 ore dall'inizio dell'evento.** Ricordiamo che è sempre possibile sostituire l'iscritto impossibilitato a partecipare con un collega, anche il giorno stesso dell'incontro. In caso di impossibilità a partecipare sarà possibile, contattando entro le 48 ore antecedenti l'inizio dell'evento la segreteria a mezzo posta elettronica, concordare il trasferimento dell'iscrizione ad una edizione successiva dell'evento o ad un'altra iniziativa di LineaPA. **In tutti gli altri casi la quota di iscrizione è dovuta interamente e si procederà all'emissione della fattura.**

**Per gli Enti abbonati,** in caso di mancata disdetta nei termini di cui sopra, si procederà a conteggiare come consumate un numero di ore pari alla durata del corso.

Per eventuali informazioni aggiuntive, contattare i riferimenti in calce.

SCHEDA DI ADESIONE da inviare a [info@lineapa.it](mailto:info@lineapa.it) oppure al n° di fax 0125-5545190 preferibilmente entro 4 gg prima dell'evento

**IL RESPONSABILE UNICO DL PROCEDIMENTO: CORSO DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA DEI DIPENDENTI CHE HANNO I REQUISITI DI INQADRAMENTO IDONEI AL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RUP**

- **Banchette (TO) mercoledì 20 e 27 settembre e mercoledì 4 ottobre 2017 in orario 9,00-14,00**
- **Savigliano (CN) venerdì 22 e 29 settembre e venerdì 6 ottobre 2017 in orario 9,00-14,00**

•180,00€ procapite Iva esente (per gli enti abbonati verranno scalate 9 ore, pari a 153,00€)

Ente pubblico, impresa o persona fisica a cui deve essere intestata la fattura\*

Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_ Codice Univoco Ufficio\* \_\_\_\_\_

Crocettare la propria casistica:

- Ente abbonato
- \*Determinazione/mandato n° \_\_\_\_\_ del\* \_\_\_\_\_ di importo pari a € \_\_\_\_\_

CIG: \_\_\_\_\_ altro \_\_\_\_\_

Nome e Cognome del partecipante	Ruolo	Tel	Cell (solo per comunicazioni urgenti)	E mail

Modalità di pagamento (crocettare quella prescelta):

- Bonifico Bancario sul seguente c.c. intestato a LineaPA di Isaija Patrizia  
IBAN: **IT 08 R 08530 31050 000670111864** Banca d'Alba, Filiale di Strambino (TO)
- In contanti il giorno dell'incontro

**Informativa privacy:** ai sensi dell'art. 13, D.Lgs 196/03, i dati acquisiti sono utilizzati al fine di espletare il servizio in oggetto e per la promozione delle future iniziative di LineaPA, titolare del trattamento. I dati forniti saranno inseriti nelle ns. banche dati e saranno trattati esclusivamente da ns. personale e dal personale esterno addetto alla contabilità. Per i diritti riservati all'interessato dalla legge, si rimanda all'art. 7, D.Lgs 196/03. Il Responsabile del trattamento è la dottoressa Patrizia Isaija con cui è possibile comunicare scrivendo a [info@lineapa.it](mailto:info@lineapa.it). Si dichiara di aver preso visione dell'informativa ex D.Lgs 196/03 e si acconsente al trattamento dei dati nei limiti della suddetta informativa.

Data \_\_\_\_\_ Firma del Responsabile e timbro \_\_\_\_\_ \*Campi obbligatori