

LineaPA organizza in collaborazione con la città di Venaria Reale
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 29 novembre 2017 in orario 9-14

lunedì 4 dicembre 2017 in orario 9-14

martedì 12 dicembre 2017 in orario 9-14

Sala Consiliare del **Municipio di Venaria Reale(TO)**, Piazza Martiri della Libertà n° 1

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 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 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 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 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 oppure al n° di fax 0125-5545190 preferibilmente entro 4 gg prima dell'evento

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

Venaria Reale (TO) mercoledì 29 novembre, lunedì 4 dicembre, martedì 12 dicembre 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. 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