

www.moltocomuni.it - formazione@moltocomuni.it

VIDEOCORSO

Percorso formativo per RUP, responsabili di fase, collaboratori

Gli istituti pro-concorrenziali e i compiti del RUP

DOVE E QUANDO

Comodamente dal tuo pc, quando vuoi.

Videocorso, suddiviso in 2 parti, della durata di circa 3 ore e 45 minuti.

DESTINATARI

Responsabili unici di progetto, responsabili di fasi, segretari comunali, dirigenti, funzionari di regioni; comuni; province; città metropolitane; unioni di comuni e comunità montane; società in house e altre società in controllo pubblico, Camere di commercio; IPAB; enti pubblici non economici.

PROGRAMMA

- Compiti del RUP nei diversi istituti pro - concorrenziali
- Soccorso istruttorio (art. 101) - Finalità dell'istituto. Il nuovo ruolo sussidiario del soccorso istruttorio rispetto al FVOE. Documenti, omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e del D.G.U.E, sanabili e non sanabili. Procedura e termini. Il soccorso istruttorio specifico sui contenuti delle offerte tecniche ed economiche: limiti. Il divieto di soccorso istruttorio integrativo. Rettifica di errore materiale nell'offerta tecnica o economica dopo il termine di scadenza dell'offerta: condizioni e limiti. Le questioni controverse: difetto di sottoscrizione delle offerte; mancato pagamento del contributo A.N.A.C e altre

www.moltocomuni.it - formazione@moltocomuni.it

- Suddivisione in lotti per lavori, servizi e forniture (art. 58). Finalità dell'istituto. Le tipologie di lotti: lotto funzionale, lotto prestazionale e lotto quantitativo. Come calcolare il valore in caso di lotti e le eccezioni per i mini-lotti. La motivazione per non suddividere - Criteri di natura qualitativa" o "criteri di natura quantitativa". Limitazione all'aggiudicazione di più lotti. Offerte sulle associazioni di lotti
- Avalimento (art. 104) - Finalità dell'istituto. Avalimento di garanzia e quello operativo. Contratto di avalimento: forma scritta, onerosità e contenuto. "Avalimento – subappalto". Avalimento premiale. Procedura e verifiche della stazione appaltante, formali e sostanziali
- Subappalto (art. 119) - Finalità dell'istituto nella prospettiva europea. Definizione di subappalto e tipologie legali di subappalto di lavori. Abolizione definitiva dei limiti generali. Introduzione di nuovi limiti specifici: discrezionalità della S.A. di disciplinarne il ricorso in senso restrittivo, con adeguata motivazione. Funzione della white list. Fattispecie che non costituiscono subappalto di forniture e servizi - Procedimento di autorizzazione al subappalto. Documento unico di regolarità contributiva, con congruità. Responsabilità in solido del contraente principale e del subappaltatore - Il pagamento diretto al subappaltatore - Divieto di cessione del contratto e deroghe di cui all'art. 120, comma 1, lett. d)

DOCENTI

Alessandro BERTA, avvocato, direttore Associazione Industriali di Savona. Esperto in contrattualistica pubblica, con pluriennale esperienza in corsi di formazione per il personale delle pubbliche amministrazioni locali.

PREZZO

70€ oltre IVA 22% se dovuta (IVA esente per PA, con bollo virtuale in fattura elettronica di 2€ per importi superiori a 77,47€; oltre IVA al 22% per i privati).

Entro due giorni feriali dall'ordine di acquisto on line o con mail a formazione@moltocomuni.it, saranno comunicate le istruzioni per visionare il seminario con le relative credenziali di accesso. La password ha una validità di 30 giorni.

www.moltocomuni.it - formazione@moltocomuni.it

La quota comprende il materiale didattico (in formato elettronico).

CONDIZIONI DI ACQUISTO

- Versamento prezzo di acquisto. Versamento mediante bonifico bancario sul seguente c.c. intestato a Nomodidattica srl, con sede in Verona, via Caserma Ospital Vecchio, 9: Intesa San Paolo - Filiale di San Giovanni Lupatoto, Via Madonnina 1 C - 37057 San Giovanni Lupatoto (VR); IBAN IT03C0306959777100000003696
- È a carico dell'acquirente eventuale commissione bancaria e, per le fatture in esenzione IVA di importo superiore a 77,47, il bollo di euro 2,00.
- I privati devono produrre prima della comunicazione delle credenziali, se non inviati precedentemente per mail, gli estremi del bonifico di pagamento.
- Per gli acquisiti da pubbliche amministrazioni è necessario produrre, prima della comunicazione delle credenziali, **il provvedimento di impegno di spesa** dell'Ente di appartenenza o comunicare gli estremi (o l'ordine di acquisto), nonché il Codice univoco dell'Ufficio per la fatturazione elettronica.