

1° modulo del CORSO SPECIALISTICO in 5 moduli
([LINK all'intero corso](#))

Percorso formativo per il Responsabile unico di progetto (RUP)

La “nuova” figura del RUP - Requisiti, ruolo, compiti e responsabilità

➤ **DOVE E QUANDO**

- **In diretta streaming**, tramite apposita piattaforma.
- **Modulo in 5 lezioni** (*le date potrebbero subire variazioni*):
 - 1° lezione: martedì 23 aprile 2024 (9.00 - 13.00) (*già svolta - videoregistrazione disponibile*)
 - 2° lezione: lunedì 29 aprile 2024 (9.00 - 13.00) (*già svolta - videoregistrazione disponibile*)
 - 3° lezione: giovedì 9 maggio 2024 (9.00 - 13.00) (*già svolta - videoregistrazione disponibile*)
 - 4° lezione: mercoledì 15 maggio 2024 (9.00 - 13.00) (*già svolta - videoregistrazione disponibile*)
 - 5° lezione: venerdì 24 maggio 2024 (9.00 - 13.00)

[E' possibile iscriversi anche alle singole lezioni!](#)

➤ **INFORMAZIONI GENERALI**

- **Questionario di gradimento**: obbligatorio ai fini del rilascio dell'attestato di partecipazione.
- **Materiale di apprendimento**: slide utilizzate dal docente nel corso dell'intervento e, a richiesta, disponibilità per 10 gg del video della registrazione della lezione.

➤ **OBIETTIVI E AMBITO**

Approfondire la conoscenza del ruolo e dei compiti, assegnati in ogni fase del processo contrattuale a questa figura obbligatoria, con particolare riferimento ai temi trattati in ciascuna lezione.

➤ PARTECIPANTI

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

1° Lezione: “RUP, fra funzioni vecchie e nuove - I due possibili modelli organizzativi - I requisiti e i compiti del RUP. Gli incentivi alle funzioni tecniche - Responsabilità” - docenti: avv. Panassidi, dott. Della Ventura (già svolta - videoregistrazione disponibile)

- Procedimento, procedura e processo: differenze sostanziali e non solo semantiche
- L'evoluzione della figura del RUP: da responsabile unico del procedimento a responsabile unico del progetto. Le differenze
- Modello monocratico e modello duale (“RUP e responsabile/i di fase”) - Le fasi del processo contrattuale: i) fasi “tecniche” di programmazione progettazione e esecuzione; ii) “fase amministrativa” dell'affidamento. Il ruolo del RUP in questo modello organizzativo
- Nomina del RUP - Requisiti di professionalità per i contratti di lavori e i contratti di servizi di ingegneria e architettura
- Requisiti di professionalità per i contratti di servizi e forniture
- Il supporto al RUP
- Le attività del RUP (provvedimentali, di iniziativa, istruttorie, di coordinamento, di indirizzo, di coordinamento e controllo, di certificazione, ecc.)
- Compiti del RUP comuni a tutti i contratti
- Compiti particolari nei casi di acquisti aggregati, centralizzati e di accordi fra amministrazioni
- Incentivi alle funzioni tecniche - Lo stanziamento del 2% in ogni singolo intervento pubblico - Criteri di riparto dell'80% fra i dipendenti che svolgono le funzioni tecniche incentivabili - Destinazione della residua quota del 20% - Come redigere il contenuto del regolamento

www.lineapa.it

www.moltocomuni.it

sui criteri di riparto - Le modalità di liquidazione dell'incentivo - L'incentivo in caso di avvalimento di una centrale di committenza

- Responsabilità del RUP
 - Responsabilità di risultato
 - Responsabilità amministrativa

Casi pratici & Question time

2° Lezione: *"Fasi del processo contrattuale: dalla programmazione alla progettazione di lavori e di beni e servizi"* – docente: avv. Lezzi (*già svolta - videoregistrazione disponibile*)

- La programmazione obbligatoria – La programmazione non obbligatoria del fabbisogno
- I compiti del RUP in fase di programmazione
- L'affidamento del servizio di progettazione, di direttore dei lavori e di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione (cenni)
- Due livelli di progettazione dei lavori - Il capitolato speciale e lo schema di contratto - Verifica di ciascun livello di progetto e validazione dei progetti -
- Progettazione di un solo livello dei beni e servizi
- Compiti del RUP nella fase di progettazione
- Conflitto di interesse
- Appalto integrato
- Accordo quadro
- Accesso agli atti di gara (cenni)

Casi pratici & Question time

3° Lezione: *"Le fasi dell'affidamento: decisione a contrarre, progettazione dei documenti di gara, pubblicazioni, aggiudicazione e contratto"* – docente: avv. Berta (*già svolta - videoregistrazione disponibile*)

- Compiti del RUP nella fase di affidamento
- Documenti di gara: bando e disciplinare
- Criteri di selezione: offerta economicamente più vantaggiosa, elemento prezzo o costo. La scelta del criterio e le conseguenze giuridiche e procedurali

www.lineapa.it

www.moltocomuni.it

- Appalto integrato
- La decisione a contrarre: ordinaria (a monte del procedimento) e semplificata (a valle del procedimento)
- Pubblicazioni sopra e sottosoglia UE
- Sedgi di gara e commissione giudicatrice: composizione, compiti e incompatibilità. La proposta di aggiudicazione
- Verifica dei requisiti, nel sottosoglia e soprastoglia (il FVOE)
- La consegna anticipata nel sottosoglia; la consegna d'urgenza e per motivate ragioni nel soprastoglia
- La stipulazione del contratto nel sottosoglia e nel soprastoglia

Casi pratici & Question time

4° Lezione: "Gli istituti pro-concorrenziali e i compiti del RUP" – docente: avv. Berta (già svolta - videoregistrazione disponibile)

- 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
- 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

www.lineapa.it

www.moltocomuni.it

- 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)

Casi pratici & Question time

5° Lezione: *“La fase dell'esecuzione del contratto e i compiti del RUP, del direttore dei lavori (DE) e dell'esecuzione (DEC), e delle altre figure dell'Ufficio di direzione” – docente: dott. Lombardo*

- Ruolo e compiti del RUP nella direzione della fase esecutiva e la collaborazione delle altre figure professionali
- Direttore dei lavori (DL). Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)
- Altre figure tecniche impegnate nell'esecuzione - Ufficio di direzione: direttore operativo e ispettore di cantiere
- Direttore dei lavori (DL) e coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione (CSE)
- Garanzia definitiva
- L'accettazione dei materiali. L'attestazione dello stato dei luoghi
- Ordine di servizio e verbali
- Anticipazione e pagamento del corrispettivo
- Consegna dei lavori - Sospensione e ripresa dei lavori
- Certificato di ultimazione dei lavori
- Penali e premi di accelerazione
- Adempimenti contributivi
- Verifiche tecniche in corso d'opera
- Verifiche per il subappalto
- Giornale dei lavori. Libretto delle misure. Registro di contabilità. Stato di avanzamento lavori

www.lineapa.it

www.moltocomuni.it

- Certificato di pagamento - Conto finale - Riserve
- Certificato di ultimazione dei lavori - Collaudo e i relativi documenti - Collaudo statico - Certificato di collaudo o certificato di regolare esecuzione - Verifica di conformità

Casi pratici & Question time

➤ PROFILI DEI 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.
- **Piergiorgio DELLA VENTURA**, Presidente di coordinamento delle sezioni riunite della Corte dei conti, autore di diversi volumi e numerosi articoli, docente di discipline giuridiche ed economiche in università e istituti superiori, e relatore in diversi convegni di studio con pluriennale esperienza.
- **Giorgio LEZZI**, avvocato, Socio di Osborne Clarke Italia presso la sede di Milano, esperto in contrattualistica pubblica. Autore di pubblicazioni, relatore in convegni e docente in seminari e corsi in tema di contrattualistica pubblica.
- **Francesco LOMBARDO**, già Magistrato della Corte dei conti, membro esperto del Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici, fornitore di supporto consulenziale in materia di reati contro la pubblica amministrazione, co-autore di pubblicazioni.
- **Giuseppe PANASSIDI**, avvocato, giudice tributario; già segretario e direttore generale di enti locali. Formatore esperto negli ambiti del sistema delle autonomie locali e loro enti partecipati.

➤ QUOTE DI PARTECIPAZIONE

LineaPA di Isaija Patrizia - Via Marconi 41, Andrate 10010 (TO) - P.IVA: 10865490014 - C.F: SJIPRZ74B64L219G. REA: TO-1167962 tel. 328.0365662 Fax: 0125.5545190 - pec: lineapa@pec.it - e-mail: info@lineapa.it

NOMODIDATTICA S.r.l. - Via Caserma Ospital Vecchio, 9 - 37122 Verona - P.IVA e Codice Fiscale n. 04162450235 - Capitale sociale euro 10.000 Reg. Imprese C.C.I.A.A. di Verona n. 04162450235 - REA n. VR - 397333.- tel. 045 2596578 - cell. 334 6052253 - Fax 045 8037584 - e-mail: formazione@moltocomuni.it - info@moltocomuni.it - PEC: nomodidatticasrl@legalmail.it

www.lineapa.it

www.moltocomuni.it

Per partecipazioni all'intero modulo (5 lezioni):	
- Comuni fino a 8.000 ab.	- 250 €
- Comuni con oltre 8.000 ab. ed altri enti pubblici	- 350 €
- Privati	- 500 €
Per partecipazioni a singole lezioni:	
- Comuni fino a 8.000 ab.	- 60 € (a lezione)
- Comuni con oltre 8.000 ab. ed altri enti pubblici	- 80 € (a lezione)
- Privati	- 110 € (a lezione)
Preventivi personalizzati (scrivere a formazione@moltocomuni.it oppure info@lineapa.it) per iscrizioni di almeno 3 partecipanti dello stesso Ente o studio professionale	
Per gli abbonati: consumo crediti/ore come da abbonamenti sottoscritti con LineaPA o Nomodidattica	
PER AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE: IVA ESENTE - SOLO BOLLO VIRTUALE DI 2 € PER FATTURE DI IMPORTO SUPERIORE A 77,47 €.	
PER ALTRI PARTECIPANTI: OLTRE IVA 22%	

La quota di partecipazione comprende il materiale didattico (in formato elettronico), la verifica finale di gradimento, anche come prova di presenza per il rilascio dell'attestato di partecipazione (in formato elettronico).

➤ ISCRIZIONI

- on line sul sito www.moltocomuni.it
- con l'iscrizione si intendono accettate le condizioni di pagamento e di partecipazione riportate in calce alla brochure.

➤ SEGRETERIA ORGANIZZATIVA E INFORMAZIONI

- Sara Riolfo, formazione@moltocomuni.it – tel. 045 2596578 - cell. 334 6052253

- Patrizia Isaija, info@lineapa.it - tel. 328.0365662 - fax: 0125.5545190

Condizioni: versamento quota di partecipazione – disdetta

- ☐ **Versamento quota di partecipazione.** Versamento mediante bonifico bancario sul seguente c.c.:

Intesa San Paolo - Filiale di San Giovanni Lupatoto, Via Madonnina 1 C - 37057 San Giovanni Lupatoto (VR), intestato a Nomodidattica S.r.l – IBAN IT03C0306959777100000003696

Avvertenze

- Sono a carico dei partecipanti eventuali commissioni bancarie e, per le fatture in esenzione IVA di importo superiore a 77,47, il bollo di euro 2,00.
 - I privati devono produrre al momento della registrazione, se non inviati precedentemente per mail, gli estremi del bonifico di pagamento.
 - Per i partecipanti avviati alla formazione da pubbliche amministrazioni è necessario produrre – prima della registrazione al webinar - **il provvedimento di impegno di spesa** dell’Ente di appartenenza (o buono economale) o comunicare gli estremi dell’atto, nonché il Codice univoco dell’Ufficio per la fatturazione elettronica.
- ☐ **Disdetta iscrizione.** La quota d'iscrizione non è dovuta e, se pagata, sarà rimborsata se la disdetta dell'iscrizione è comunicata a formazione@moltocomuni.it o info@lineapa.it entro 48 ore prima dell’inizio dell’evento. Nel caso di disdetta dopo il ricevimento del materiale didattico, 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 del modulo o dell’evento la segreteria a mezzo posta elettronica, concordare il trasferimento dell’iscrizione al secondo modulo dello stesso intervento formativo (se previsto), a una edizione successiva dell'evento o a un’altra iniziativa di Moltocomuni o LineaPA.
 - ☐ **Esenzione IVA per dipendenti PA.** Sono esenti da IVA i versamenti effettuati dagli enti pubblici per la partecipazione dei loro dipendenti a corsi di formazione, aggiornamento, riqualificazione e riconversione. (articolo 14, comma 10, **L. n. 537 del 1993**). E’ a carico dell’Ente l’imposta di bollo di 2 € per fatture d’importo pari o superiore a 77,47 € (Agenzia dell’Entrate, risposta a interpello n. 907-1509/2021).
 - ☐ **NON RICHIESTO CIG, DURC e tracciabilità per i pagamenti.** Come previsto dall’art. 25, c. 2, lett. a) del **D.L. n. 66/2014**, convertito nella legge n. 89/2014, con rinvio alla determinazione dell’ A.N.AC n. 4 del 7 luglio 2011, si precisa per le PA che “... *la mera partecipazione di un dipendente ad un seminario o ad un convegno non integra la fattispecie di appalto di servizi di formazione*”, ragione per cui non è necessaria l’acquisizione del CIG o CUD e del DURC. Non si applicano le regole sulla tracciabilità dei flussi finanziari ([vedi FAQ ANAC Tracciabilità C9](#)).

[LINK INFORMATIVA PRIVACY](#)