

Giornata di studio

Le attività del RUP nella gestione della procedura di affidamento e nell'esecuzione dell'appalto

EDIZIONI DISPONIBILI

DURATA (6 ORE)

9.15 - 13.00 / 14.00 - 16.30

Destinatari

- Dirigenti o Responsabili di Servizio/PO di amministrazioni locali, nonché dipendenti di amministrazioni locali che già svolgono il ruolo di RUP in procedimenti di appalto o concessione o che hanno i requisiti per essere nominati RUP

Obiettivi & Programma

L'evoluzione del quadro normativo in materia di appalti e le interpretazioni giurisprudenziali hanno evidenziato la rilevanza del ruolo del RUP soprattutto nelle fasi relative all'affidamento e all'esecuzione dell'appalto.

Il percorso per l'aggiudicazione vede il Responsabile del procedimento intervenire operativamente in più passaggi (dall'acquisizione del Cig alla verifica delle offerte anormalmente basse) e richiede un'attenta valutazione rispetto al suo coinvolgimento nella valutazione delle offerte, a fronte di un'accurata valutazione sull'intervento dello stesso soggetto nelle fasi di preparazione dell'appalto.

Nella fase dell'esecuzione il ruolo del RUP è valorizzato nei termini massimi, poiché costituisce il riferimento per il DL e per il DEC, nonché il soggetto chiamato a decidere sugli aspetti fondamentali dello sviluppo del contratto (autorizzazione alle varianti, risoluzione, ecc.).

Il seminario consente ai partecipanti di affrontare, con esempi operativi, tutti gli aspetti più critici delle attività del RUP in relazione all'affidamento e all'esecuzione, anche con focalizzazioni su operazioni specifiche.

Il metodo proposto per il rafforzamento delle competenze comporta anche il coinvolgimento dei partecipanti al percorso in attività volte a consentire la migliore assimilazione del quadro di analisi, attraverso l'impostazione di strumenti utili per la gestione delle attività del RUP nelle due particolari fasi di sviluppo dell'appalto.

Corso “avanzato”: data la sua particolare impostazione operativa, al corso possono partecipare operatori specializzati nella gestione delle procedure di appalto.

Argomenti

Profili operativi inerenti il Rup nella gestione della procedura di affidamento di appalti e concessioni

1. Le attività del Rup nella gestione delle operazioni di gara: • Ruolo e compiti del Rup in relazione alla fase di ammissione dei concorrenti alla gara • Le competenze del Rup (o di altri soggetti) nella verifica della documentazione • Le attività del Rup relative all'adozione e alla pubblicazione dei provvedimenti di ammissione e esclusione dalla gara: aspetti critici relativi alla natura di provvedimenti a rilevanza esterna • Il supporto del Rup alla Commissione giudicatrice (gare con OEPV).

2. Le attività del Rup in relazione alla verifica delle offerte anomale: • Le competenze del Rup in relazione alla verifica delle offerte anormalmente basse e alla verifica della congruità dei costi della manodopera: la rilevazione delle offerte e le operazioni successive • La verifica della congruità dei costi della manodopera ex art. 95 comma 10: procedura autonoma, parametri e confronto con i costi indicati in base d'asta • La verifica delle offerte anormalmente basse: i parametri dell'art. 97, comma 4 e l'istruttoria • La verifica di congruità: quando attivarla (presupposti predefiniti o emergenti in sede di presentazione delle offerte).

3. Le attività del Rup in relazione alla conclusione della procedura di affidamento e alla successiva fase di formalizzazione dell'aggiudicazione: • La gestione della fase tra la proposta di aggiudicazione e l'adozione della determina di aggiudicazione • La verifica dei requisiti: le attività di controllo per rendere efficace l'aggiudicazione (percorsi semplificati sottosoglia, percorsi ordinari con AVCPass) • La dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione • L'eventuale esecuzione in via d'urgenza ex art. 32, comma 8: ruolo del Rup e verifica dei presupposti.

4. Learning by doing: elaborazione di una check-list per la verifica delle attività del Rup in relazione alla gestione della gara (fase affidamento, con particolare attenzione alla gestione delle attività per l'ammissione alla gara) e per distinguere i ruoli con altri soggetti.

Compiti, funzioni e responsabilità del Rup nell'esecuzione e nel controllo degli appalti e delle concessioni

Le attività del Rup in relazione all'esecuzione dell'appalto: • L'esecuzione dell'appalto come la fase chiave per la gestione efficace dello stesso e il ruolo del Rup come “governatore” • Le attività del Rup quando può coincidere con la figura del Direttore dei lavori o del Direttore dell'esecuzione: quadro dei compiti definito dal Dm MIT sulla direzione lavori • Le attività del Rup negli appalti complessi, nei quali il DL o il DE sono ruoli svolti da altri soggetti • La gestione dell'appalto: le competenze definite dal Codice in ordine al coordinamento generale e ad alcuni interventi specifici (es. le sospensioni per ragioni di pubblico interesse) • Le competenze del Rup nella gestione delle varianti in corso d'opera o in corso d'esecuzione.

Le attività del Rup in relazione ai controlli sull'esecuzione dell'appalto: •

Le competenze del Rup nel procedimento di collaudo (per i lavori) e di verifica di conformità dell'esecuzione (per i servizi e le forniture) • Le competenze del Rup nel processo di pagamento conseguente alla verifica delle prestazioni• Il ruolo del Rup nella gestione degli inadempimenti comportanti penalità e nel procedimento per la contestazione delle cause di risoluzione del contratto • L'intervento del Rup nel procedimento di contestazione di eventuali riserve da parte dell'appaltatore • Il ruolo del Rup in relazione ai controlli ulteriori definiti dal Dirigente/Responsabile di Settore con propria direttiva in base all'art. 31, comma 12 del Codice.

Learning by doing: elaborazione di uno schema di direttiva per i controlli sull'esecuzione dell'appalto coinvolgenti Rup, Direttore Lavori e Direttore Esecuzione, in base a quanto previsto dall'art. 31, comma 12 del Codice dei contratti pubblici.

Codice Corso: 2020C296/A



Al servizio degli Enti Pubblici

Scheda di adesione

(da compilare ed inviare per email all'indirizzo adesioni@formel.it o per fax al numero 0923 526204)

TITOLO DEL CORSO: Le attività del RUP nella gestione della procedura di affidamento e nell'esecuzione dell'appalto

- Non abbonato
 Abbonato attività formativa (prezzo stabilito in fase di abbonamento)
 Ente abbonato al portale Paefficace (Sconto del 15% sul prezzo di ~~400,00€~~ a 340,00€)

INTESTAZIONE ENTE: Ente Pubblico Società/Altro Privato

CHIEDE DI FAR PARTECIPARE:

Partecipante Sig. _____

Ruolo ricoperto e qualifica _____

Tel./Cell. _____ **Cod. Fiscale** _____ **E-mail** _____

Partecipante Sig. _____

Ruolo ricoperto e qualifica _____

Tel./Cell. _____ **Cod. Fiscale** _____ **E-mail** _____

INTESTARE FATTURA A Ente: _____

Indirizzo _____

C.A.P. _____ **Località** _____ **Prov** _____

Partita IVA / Codice Fiscale: _____

Telefono _____ / _____ **E-mail:** _____

Determina o buono d'ordine n° _____ Importo complessivo € _____

Impegno di spesa n° _____ Importo complessivo € _____

CIG: _____ **Codice univoco:** _____

Si dichiara di aver preso visione dell'informativa disponibile su www.formel.it sul trattamento dei dati personali e le informazioni di cui all'art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 e dell'art. 15 dello stesso, e in merito al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità indicate nella informativa stessa e al trattamento dei dati personali inerenti la registrazione di immagini, audio e video durante la formazione in e-learning per le finalità e con le modalità indicate nella informativa stessa:

SI - (si esprime consenso) NO - (non si esprime consenso)

Si precisa che in caso di diniego del consenso non potrebbero essere erogati, in tutto o in parte, i servizi o i corsi richiesti.

Codice Promozionale _____ **Note** _____

Data _____ **Firma e Timbro** _____