

CORSO OPERATIVO

Analisi condivisa di modelli e schemi per rafforzare le proprie competenze in materia di **redazione di atti e di provvedimenti relativi alle gare**

Giornata di studio

La redazione degli atti amministrativi per la gestione delle gare di appalto e delle procedure di affidamento sottosoglia

EDIZIONI DISPONIBILI

DURATA (6 ORE)

9.15 - 13.00 / 14.00 - 16.30

Destinatari

- Segretari Comunali e Provinciali
- Responsabili Servizio Affari Istituzionali, Servizio Gare e Contratti / Appalti, Servizio Provveditorato/Economato, Servizio Lavori Pubblici/Ufficio Tecnico
- Responsabili Unici di Procedimento (RUP)

Obiettivi & Programma

Le procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture sia soprasoglia che sottosoglia, sono precedute, accompagnate e concluse da atti amministrativi che traducono le varie fasi del processo, incidendo in molti casi sulla situazione giuridica degli operatori economici concorrenti. Il d.l. n. 76/2020 (conv. in l. n. 120/2020) ha peraltro focalizzato l'attenzione su alcuni di questi atti, in relazione allo sviluppo delle procedure derogatorie da esso disciplinate per l'affidamento di appalti in periodo post emergenziale.

La corretta impostazione degli atti e dei provvedimenti consente alla stazione appaltante (e ai soggetti che operano per essa) non solo di attestare il corretto sviluppo delle operazioni, ma anche e soprattutto di concretizzare le decisioni fondamentali nei vari livelli di sviluppo della procedura.

Il seminario, a elevato **contenuto operativo**, consente ai partecipanti di rafforzare le proprie competenze in materia di redazione di atti e di

provvedimenti relativi alle procedure sottosoglia e soprastoglia (anche regolate dal d.l. 76/2020), confrontandosi con **i modelli e gli schemi** messi a disposizione.

Corso “open”: data la sua particolare impostazione operativa, al corso possono partecipare sia operatori specializzati sia operatori con media esperienza nella gestione degli atti e dei provvedimenti relativi alle procedure di affidamento.

Argomenti

Gli atti preliminari alla gara: • Il regolamento per la nomina dei componenti della Commissione giudicatrice nel periodo di sospensione dell'Albo (sino al 31.12.2021) • L'atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento: contenuti essenziali e possibili specificazioni • L'atto di validazione del progetto (negli appalti di lavori pubblici) • L'atto di approvazione del progetto dell'appalto: eventuale distinzione dalla determinazione a contrarre • La determinazione a contrarre: contenuti essenziali, contenuti richiesti dal Codice (es. lotto unico, deroghe bando-tipo, ecc.) e implicazioni contabili (prenotazione d'impegno) • La determinazione a contrarre nelle procedure regolate dal d.l. 76/2020: gli elementi essenziali relativi alle deroghe al Codice dei contratti pubblici • Analisi di schemi di atti

Gli atti relativi alla fase iniziale e alla fase di ammissione alla gara: • La determinazione di nomina della Commissione giudicatrice (nelle gare con OEPV) • Gli atti relativi alla gestione del soccorso istruttorio • I provvedimenti di ammissione e di esclusione dalla gara (art. 76, comma 2-bis Codice): il rapporto motivazionale con il verbale di gara • Il provvedimento per la formazione della lista degli OE da invitare nelle procedure ristrette.

Gli atti relativi alla gestione delle operazioni di gara: • Il verbale di gara: contenuti essenziali, elementi da specificare, peculiarità determinate dall'utilizzo delle piattaforme telematiche • I provvedimenti di esclusione nella fase di valutazione delle offerte • Il verbale delle operazioni di verifica delle offerte anormalmente basse • La parte del verbale relativa alla proposta di aggiudicazione • Analisi di uno schema di verbale di gara

Gli atti successivi alla gara: • La determinazione di aggiudicazione (art. 32, comma 5 e art. 33 Codice): contenuti essenziali e specificazioni • Gli elementi peculiari della determinazione di aggiudicazione nelle procedure derogatorie previste dal d.l. 76/2020 • Gli aspetti contabili conseguenti all'aggiudicazione in base al principio applicato 4/2 • Il verbale relativo alle operazioni di verifica dei requisiti • La comunicazione dell'aggiudicazione • Gli atti relativi al riconoscimento dell'efficacia dell'aggiudicazione (art. 32, comma 7 Codice) • L'eventuale atto di annullamento della gara (in caso di illegittimità rilevate): profili motivazionali specifici e peculiarità del dispositivo • L'eventuale atto di revoca della gara (in caso di riconsiderazione di interessi pubblici): profili motivazionali specifici (anche in rapporto alla casistica nota) • L'ordine di esecuzione in via anticipata/d'urgenza dell'appalto (in base alle condizioni ex art. 32, comma 8 del Codice): elementi della motivazione • Il verbale di riscontro del decorso del termine dilatorio e la comunicazione della stipulazione • Analisi di schemi di atti.

Le peculiarità relative agli atti per le procedure di affidamento sottosoglia: • La determinazione per l'indizione delle procedure relative alla costituzione di un elenco di operatori economici • La determinazione di approvazione dell'elenco di OE • La determinazione a contrarre nel caso di

procedura avviata con un avviso sollecitatorio per manifestazioni d'interesse

- Il verbale di attestazione degli OE individuati per la procedura di confronto competitivo o per l'affidamento diretto
- L'atto "unico equivalente" per l'affidamento diretto: i contenuti obbligatori in base all'art. 32, comma 2 del Codice e le eventuali specificazioni
- I contenuti specifici in caso di affidamento diretto realizzato in base al d.l. n. 76/2020
- Come impostare la motivazione degli atti relativi ad affidamenti sottosoglia qualora si intenda derogare all'applicazione del principio di rotazione
- La possibile regolamentazione delle spese economali per ottimizzare i processi di acquisto di valore inferiore ai 5.000 euro
- Gli atti per gli affidamenti "semplificati" di beni e servizi di valore inferiore ai 5.000 euro
- Analisi di schemi di atti.

Codice Corso: 2020C065/K



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: La redazione degli atti amministrativi per la gestione delle gare di appalto e delle procedure di affidamento sottosoglia

- 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** _____