

FWAP200715C

APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI

Il responsabile del procedimento negli appalti pubblici

*Funzioni, compiti e responsabilità
Corso on-line a cura di Alessandro Massari
Registrato luglio 2020*

Sede: On-line,
Data: valido per 365 giorni dall'invio delle credenziali
Orario: Durata n. 6 ore

DESCRIZIONE

Il corso esamina la figura del responsabile del procedimento nel settore dei contratti pubblici, evidenziando requisiti, nomina, compiti, supporti, funzioni e responsabilità nelle diverse fasi del ciclo realizzativo dell'appalto:

- *programmazione;*
- *progettazione;*
- *scelta del contraente;*
- *esecuzione.*

Inoltre si analizzeranno gli schemi di alcuni atti amministrativi di particolare interesse per il RUP.

DESTINATARI

- RUP di stazioni appaltanti.

PROGRAMMA

- Il quadro normativo di riferimento.
- Le diverse tipologie di stazioni appaltanti e la figura del Responsabile del Procedimento.

- La nomina del RUP.

- I requisiti minimi.

- Il conflitto di interessi e le dichiarazioni da rendere.

- Il supporto al RUP: generale e specifico; interno ed esterno.

- I compiti del RUP nella fase di programmazione.

- I compiti del RUP nella fase di progettazione.

- I compiti del RUP nella fase di scelta del contraente:
 - la valutazione della documentazione amministrativa e i provvedimenti di ammissione ed esclusione;

 - il RUP nel seggio di gara e nella commissione giudicatrice; le novità dell'emanando Regolamento attuativo del Codice;

 - la valutazione delle offerte anomale;

 - la proposta di aggiudicazione;

 - il provvedimento di aggiudicazione.

- Il RUP nelle procedure sottosoglia:
 - gli affidamenti diretti infra 40.000 €;

 - gli affidamenti diretti di lavori da 40.000 a infra 150.000 €;

- gli affidamenti di servizi e forniture da 40.000 € a infra soglia comunitaria;
 - le procedure negoziate.
-
- Il RUP nella fase di esecuzione:
 - i rapporti con il Direttore dell'esecuzione (DEC) e con il Direttore dei lavori (DL);
 - i casi di coincidenza del RUP con il progettista o il Direttore dei lavori o dell'esecuzione.
 - Le responsabilità del RUP: in particolare la responsabilità amministrativa (profili essenziali).
 - Gli incentivi di cui all'art. 113 del Codice (profili essenziali).
 - Esame di alcuni schemi tipo:
 - schema atto di nomina del Responsabile del procedimento;
 - schema di determina per l'affidamento dei servizi di supporto al RUP.

RELATORI

Alessandro Massari

Avvocato amministrativista. Direttore della Rivista "Appalti&Contratti" e Condirettore della Rivista "Public Utilities". Autore di pubblicazioni in materia di contrattualistica pubblica.

QUOTA ISCRIZIONE + SCONTI

€ 370,00 + IVA se dovuta*

* Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72 (e successive modificazioni).

Piccoli Comuni

| |
|----------|
| Quota |
| € 200,00 |

| | Quota |
|---|----------|
| Clienti abbonati a www.appaltiecontratti.it | € 340,00 |
| Clienti abbonati a www.formularioappalti.it | € 340,00 |
| Clienti abbonati a Rivista "Appalti & Contratti" | € 340,00 |
| Clienti abbonati a Rivista "Trimestrale degli Appalti" | € 340,00 |
| Altri Clienti | € 370,00 |

LA QUOTA COMPRENDE:

La quota include: accesso al corso, materiale didattico e possibilità di rivedere la registrazione per 365 giorni. L'accesso potrà essere effettuato tramite PC, TABLET o SMARTPHONE; non occorrono né webcam né microfono

NOTE

I corsi / seminari / convegni a catalogo non sono configurabili come appalti di servizi. Pertanto per il loro acquisto non è necessario richiedere il CIG. Si veda paragrafo 3.9 della Determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011.

MODALITA' DI ACCESSO AL CORSO ON LINE

Il corso on line sarà fruibile sia da pc che da dispositivi mobili (smartphone/tablet).

Il partecipante riceverà una mail da Formazione Maggioli contenente il pulsante da cliccare per accedere all'aula virtuale.

REQUISITI SOFTWARE

Browser: Chrome, Firefox, Edge, Safari

Sistema operativo: Windows 7 o superiori, MacOS 10.9 o superiori

SERVIZIO TECNICO DI ASSISTENZA (esempio: problemi di connessione)

Prima e durante lo svolgimento del corso on line, sarà attivo dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.30 il servizio di assistenza.

Tel.: 0541 628490

SERVIZIO CLIENTI

Per tutte le informazioni sul corso, invio credenziali di accesso, rilascio atti del corso, ecc

Tel: 0541 628200 formazione@maggioli.it