NOTE ORGANIZZATIVE

13D199

Modalità di iscrizione

Telefonare alla **Segreteria ITA**
(011/56.11.426 - 56.24.402 - 54.04.97).
In seguito confermare l'iscrizione via fax **(011/53.01.40)**
o via internet **(http://www.itasoi.it).**

Quota di partecipazione individuale

Euro **1.450,00** più IVA
La quota di partecipazione è comprensiva di documentazione, colazioni di lavoro e coffee-break.
SONO PREVISTE CONVENZIONI-ABBONAMENTI E CONDIZIONI AGEVOLATE PER ISCRIZIONI MULTIPLE. PER INFORMAZIONI CONTATTARE LA SEGRETERIA ITA.

Modalità di pagamento

Versamento della quota con:
- invio di assegno bancario o circolare intestato a ITA Srl;
- bonifico bancario da effettuarsi presso Banca del Piemonte **IBAN: IT55 D030 4801 0000 0000 0088 066** oppure presso Banca Regionale Europea - FIL. Torino 10 **IBAN: IT19 B069 0601 0090 0000 0002 626**

Data e Sede

Lunedì 27 e Martedì 28 Gennaio 2014
Roma - Hotel Bernini Bristol
Piazza Barberini, 23

Orario

9,00 - 13,00 / 14,30 - 17,00

Prenotazione alberghiera

La Segreteria ITA è a disposizione dei partecipanti per prenotazioni alberghiere a tariffe preferenziali nei limiti delle disponibilità.

Disdetta iscrizione

Qualora non pervenga disdetta scritta almeno 5 giorni lavorativi prima della data dell'evento verrà fatturata l'intera quota di partecipazione. In ogni momento è possibile sostituire il partecipante.

ITA - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino
Tel. 011/56.11.426 - Fax 011/53.01.40

Informativa sul trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003)
I dati acquisiti sono trattati, anche elettronicamente, da ITA e dalle altre società del Gruppo SOI Spa cui ITA appartiene e che svolgono attività analoghe, per l'invio di proprie comunicazioni informative relative a nuove iniziative, anche via e-mail e potranno essere utilizzati per espletare gli obblighi relativi all'ottenimento dei crediti formativi. Per verificare o aggiornare i propri dati o interrompere l'invio delle comunicazioni si prega di rivolgersi a ITA (titolare del trattamento) Gruppo SOI Spa utilizzando i seguenti recapiti indicati (ITA - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino, Tel. 011-5611426 - Fax 011-530140 - ita@itasoi.it). E' possibile consultare l'Informativa Privacy completa sul sito www.itasoi.it.

ITA dal 1973

LA GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA NEI PUBBLICI APPALTI

- **Dalla determina a contrarre alla stipulazione del contratto**
- **Redazione di bandi, capitolati, disciplinari**
- **La verifica dei requisiti: nuove modalità**
- **AVCPASS, operazioni di registrazione e autenticazione, obblighi per RUP e verificatori**

Roma, 27 e 28 Gennaio 2014
Hotel Bernini Bristol

Per informazioni sui Crediti Formativi Professionali contattare la Segreteria ITA

Relatore

Laura Maceroni

Avvocato Amministrativista in Roma

Programma

- **Gli adempimenti necessari per la indizione di una gara**
  - l'*incipit* della gara: la determina a contrarre e la nomina del RUP
  - la richiesta del CIG e il pagamento del contributo all'Autorità
  - la predisposizione della documentazione: capitolato speciale, bando e disciplinare di gara
  - novità dei "bandi tipo"
  - la pubblicazione del bando comunitario
  - la pubblicazione del bando di valore inferiore alla soglia comunitaria
  - rapporti tra la S.A. e gli operatori economici prima della presentazione delle offerte
  - gli adempimenti delle imprese
- **La documentazione da presentare in gara**
  - la predisposizione dei plichi contenenti la documentazione di gara
  - la busta contente la "documentazione amministrativa": composizione ed esame
  - le dichiarazioni sui requisiti di moralità e requisiti speciali; l'allegazione del documento di identità
  - disciplina delle autocertificazioni
  - la richiesta della certificazione di qualità, di specifiche certificazioni e/o autorizzazioni: come debbono essere richieste dalla S.A. e come debbono essere prodotte dalle imprese
  - le iscrizioni e/o autorizzazioni necessarie e quelle facoltative: regime applicabile
- **La cauzione provvisoria**
  - il regime delle cauzioni e delle polizze fideiussorie negli appalti di lavori, forniture e servizi
  - contratto di fideiussione art. 1936 cc
  - la funzione della cauzione provvisoria e le cause di escussione
  - responsabilità precontrattuale: rischio di trattative inutili
  - requisiti generali e requisiti speciali
  - esame del documento di cauzione e causa di esclusione dalla procedura
- **Documentazione in sede di offerta**
  - la richiesta di offerta
  - le giustificazioni e le analisi a corredo: cosa chiedere ai fini della congruità e della anomalia
  - cosa deve esser presentato già in gara
  - le richieste in fase di contraddittorio
  - la procedura di gara dopo il ritorno dell'aggiudicazione al netto del costo del personale e sicurezza
- **La verifica dei requisiti**
  - i principi cardine dell'autocertificazione: il d.p.r. 445/00
  - la seduta di gara
  - l'esame formale della documentazione amministrativa: principio di formalismo
  - le carenze insanabili e le irregolarità
  - le verifiche dei requisiti con il sistema dell'AVCPass: aspetti pratici e simulazione operativa
  - controlli sul possesso dei requisiti di cui all'art. 48 del Decreto Legislativo n. 163/2006 con particolare riferimento alla BDNCP
  - funzionamento AVCPASS, operazioni di registrazione e autenticazione, dialogo tra RUP e Ufficio
  - appalti, PEC e protocollo informatico, conservazione del fascicolo elettronico di gara
  - esame della certificazione acquisita: CCIAA, casellario giudiziale, DURC, casellario informatico, la certificazione dei disabili, certificato rilasciato dall'Agenzia delle Entrate
  - la verifica antimafia
- **Stipulazione del contratto e documentazione**
  - la documentazione da acquisire per la stipula del contratto
  - certificazioni
  - cauzione definitiva
  - polizze
  - documenti della sicurezza
  - altri adempimenti formali
  - acquisizione DURC
  - comunicazioni all'Autorità e pubblicità necessarie postume
  - comunicazioni ad altre autorità interessate