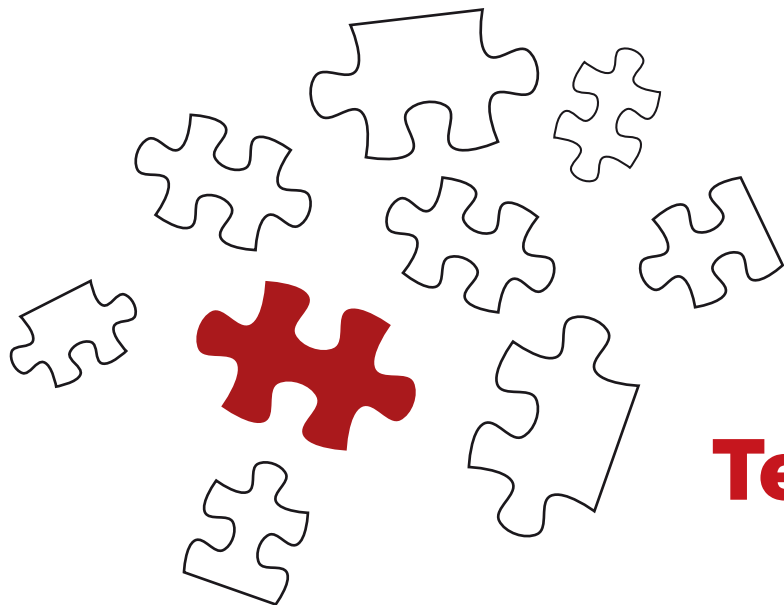




CATALOGO FORMAZIONE

2019



# La mission di Telemat Academy

L'offerta formativa Telemat si snoda attraverso percorsi modulari e tematici, con l'obiettivo di contribuire al successo degli Uffici Gare e **accrescere le competenze degli operatori** di questo settore.

Il quadro normativo è caratterizzato da continui cambiamenti: la nostra mission è accompagnare le imprese e supportarle nella conoscenza della disciplina di riferimento, attraverso corsi pratici, simulazioni e **un'elevata interazione con i docenti**, avvocati e professionisti di altissimo livello.

Forti dell'esperienza maturata e della fiducia dei nostri clienti, nel 2017 abbiamo realizzato un nuovo percorso formativo, primo e unico in Italia, e dato vita a una nuova figura professionale, lo Specialista Ufficio Gare, certificata da EN.I.C. e iscritta nel registro dedicato ai professionisti del settore. In un anno abbiamo realizzato 5 edizioni e contribuito a certificare oltre 100 Professionisti.

Le competenze tecniche, non possono essere slegate dalle abilità relazionali e dalla capacità di gestire gli aspetti emotivi che prepotentemente entrano in scena nel mondo degli Uffici Gara. Nasce così il percorso per Manager Uffici Gare che ha l'obiettivo di allenare e affinare - attraverso tecniche consolidate e metodologie scientifiche - **il capitale umano, vero patrimonio di un'azienda**. Abbiamo raccolto le esigenze dei nostri clienti e costruito un progetto di formazione ad hoc **calato nel quotidiano degli Uffici Gare e nelle dinamiche tipiche di questo settore**.



Un percorso esperienziale che completa le conoscenze normative e tecniche con abilità di gestione e con competenze manageriali indispensabili per operare in un Ufficio Gare.

# L'offerta formativa di Telemat Academy

L'offerta formativa è sempre aggiornata e si differenzia per proposta (corsi di formazione, convegni, percorsi di specializzazione), modalità di erogazione (aula, webinar, in house), città di riferimento.

**Le aziende hanno la facoltà di scegliere la soluzione migliore in base alle proprie esigenze:**

## In house

**Tutti i nostri corsi di formazione** sono erogabili su richiesta nella sede del cliente oppure tramite webinar ad hoc per i soli dipendenti dell'impresa.

**I vantaggi:** personalizzazione dei programmi e dei momenti pratici; scelta della durata più efficace (da 1 giorno a più giornate formative); possibilità di webinar di follow-up; risparmio sui costi (formando più persone e nessuna spesa di trasferta).

## Webinar

**Approfondimenti mirati** a una singola tematica. Della durata di circa 2 ore, dal vivo, coadiuvati da una piattaforma dedicata e di facile utilizzo e caratterizzati dall'interazione tra partecipanti e docente, il quale risponde in tempo reale a dubbi e domande.

**I vantaggi:** formarsi dal proprio ufficio; parlare con un Avvocato specializzato e ricevere subito risposte ai dubbi; abbattere i costi (investimento contenuto e nessuna spesa di trasferta).

## Aula

Le nostre aule sono dedicate a tematiche che si sviluppano su una o due giornate. Sono ricche di interazione, momenti pratici e spunti operativi.

**I vantaggi:** formazione specifica in una giornata full immersion; confronto con esperti e colleghi per dirimere dubbi e criticità; sviluppo dei temi nel dettaglio e aggiornamento mirato.

**Il nostro catalogo formativo è valido per conseguire i Crediti Formativi necessari annualmente agli Specialisti Ufficio Gare Certificati.**

## Le nostre piazze:



Calendario corsi disponibile su [www.telemat.it](http://www.telemat.it)



# Le nostre LINEE formative.

-  Tecnico normativa ..... da pag. 6-28
-  Percorso Qualificato di Alta Formazione  
"Specialista Ufficio Gare" ..... da pag. 29-42
-  Manager Ufficio Gare ..... da pag. 43-51



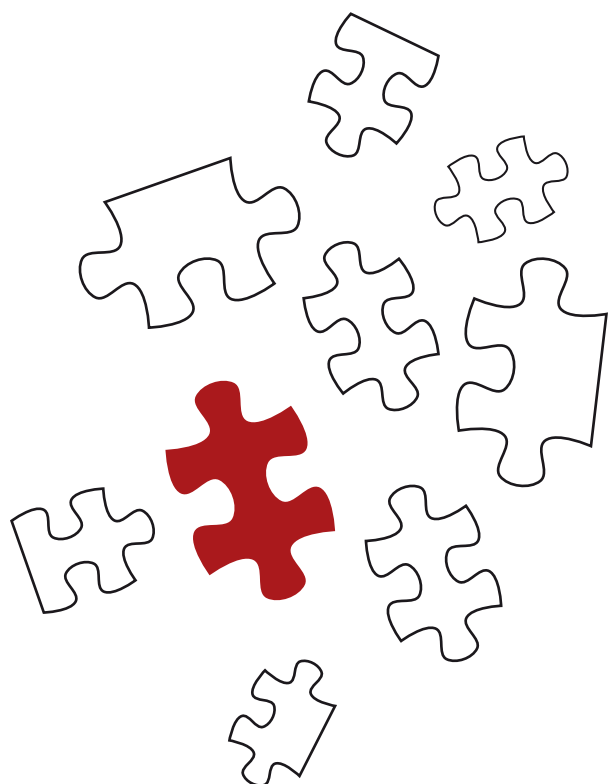
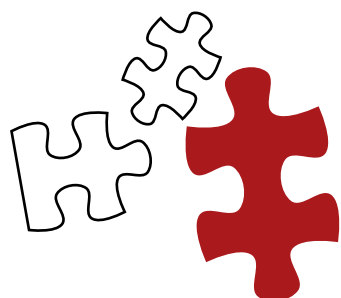
# Fondi interprofessionali di rimborso per la formazione

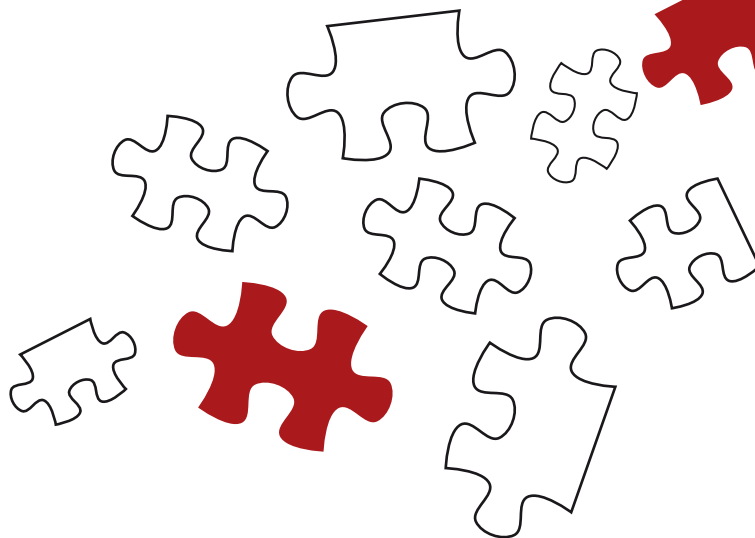
Tutti i corsi di formazione possono essere finanziati  
tramite alcuni Fondi Interprofessionali.

## Fondi interprofessionali: cosa sono, come utilizzarli

I Fondi Interprofessionali per la Formazione Continua sono nati con L. 23/12/2000, n. 388, art. 118. Sono stati creati dal sistema associativo datoriale e sindacale dei vari settori economici. La dotazione dei fondi è costituita dall'accantonamento dello 0,30% del monte salari versato obbligatoriamente all'INPS dalle aziende private.

In base a specifici regolamenti e indicatori, le aziende che possiedono i requisiti richiesti dal singolo Fondo possono accedere ai fondi ed utilizzare, previa approvazione da parte del Fondo stesso, le risorse economiche con accesso diretto o mediante avviso pubblico.





## **Il funzionamento è molto semplice**

Le aziende iscritte al Fondo devono presentare per tempo il Piano Formativo al Fondo che valuta se l'azienda richiedente possiede i requisiti richiesti per accedere al servizio e risponde direttamente all'azienda. Una volta terminata la formazione, se l'azienda ha ottenuto l'accesso al Fondo, potrà ottenere il rimborso (in tutto o in parte, secondo criteri che variano dai singoli Fondi e dalla posizione della singola azienda).

Telemat non è accreditata presso tutti i Fondi, per cui consigliamo di contattarci preventivamente e per tempo per indicazioni e chiarimenti.

Per aiutare le aziende in questo percorso, Telemat ha stipulato una partnership con Rebis srl, che erogherà i seguenti servizi: valutazione ed accesso ai Fondi (per le aziende non ancora iscritte), verifica di finanziabilità, presentazione del Piano Formativo, ottenimento dei fondi, rendicontazione economica. Ai clienti Telemat è applicata una quota convenzionale per il servizio reso da Rebis pari a euro 400 + iva per pratica aziendale. Tale importo potrà essere in alcuni casi inserito nella richiesta di rimborso al Fondo. Tutti gli aspetti economici e contrattuali saranno gestiti e regolati direttamente tra Rebis e i clienti Telemat.



**Linea**

NORMATIVA

2019

### MISSION

L'offerta formativa dedicata alla Normativa di settore si compone di corsi base dal taglio prettamente operativo, di corsi relativi alla normativa e all'aggiornamento degli operatori a seguito di nuove pubblicazioni o di Linee Guida e di corsi più verticali, dedicati a tematiche specifiche.

Obiettivo primario dei nostri corsi è quello di fornire ai partecipanti tutti gli strumenti teorici e pratici indispensabili per partecipare correttamente alle gare d'appalto, restando sempre aggiornati e competitivi in questo settore.

Desideriamo accompagnare le imprese in un percorso di crescita del proprio business attraverso la partecipazione alle gare. La nostra mission è formare gli operatori in modo puntuale perché acquisiscano abilità concrete e conoscenze specifiche per stare al passo con la normativa in costante evoluzione e fornire tutti gli aggiornamenti necessari con tempestività.

### METODOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE

I corsi di formazione Telemat sono caratterizzati dall'altissimo grado di interazione tra docenti e partecipanti. Le giornate formative sono incentrate sugli aspetti pratici della quotidianità di chi opera nel mondo degli appalti e sono affidate a professionisti (in particolare ad Avvocati, Ingegneri, Tecnici) con comprovata esperienza nel settore, così che ogni corso sia caratterizzato da esempi concreti, documentazione mirata e interventi specifici.

#### Le nostre modalità di erogazione:



**Aula:** corsi della durata di mezza giornata, una giornata intera o due giornate o percorsi più strutturati



**Webinar:** corsi on line, con trattazione e interazione in tempo reale tra partecipanti e docenti



**In house:** presso l'azienda cliente, personalizzando programmi, durata, taglio dei corsi

### Materiali

Per ogni modulo è previsto il materiale a supporto dei momenti pratici, il materiale didattico dedicato ai singoli contenuti, i questionari di soddisfazione, gli attestati di partecipazione.

**Nota:** per conoscere date e sedi consulta [www.telemat.it](http://www.telemat.it)

### Bibliografia

Per ogni modulo formativo, verrà consegnato un elenco bibliografico utile a consolidare e approfondire le tecniche apprese durante ogni giornata.



# Il Correttivo al D.Lgs 50/2016

## Tutti i chiarimenti e il loro impatto sul Nuovo Codice Appalti



### Destinatari

Responsabili Uffici Gare  
Addetti alle gare d'appalto  
Responsabili commerciali

Il corso si pone l'obiettivo di fornire tutti gli aggiornamenti mirati alla luce del Correttivo al nuovo Codice Appalti, D.lgs. 50/2016.

Il decreto Correttivo abbraccia in modo trasversale tutto il Codice Appalti. Porta con sé cambiamenti, chiarimenti e novità normative a cui le nuove gare dovranno sottostare.

Per questo motivo è indispensabile che gli operatori si formino fin da subito, così da affrontare le gare avendo recepito novità e chiarimenti ed evitare il rischio di esclusione.



### PROGRAMMA

#### 09.15 **Registrazione dei partecipanti e consegna del materiale didattico**

#### **Il quadro normativo di riferimento e le ultime novità**

- Le Direttive europee in materia di appalti (nn. 23/2014/UE, 24/2014/UE e 25/2014/UE)
- La legge delega di recepimento del nuovo Codice (legge n. 11 del 2016)
- Il nuovo codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione
- Il Decreto correttivo e la sua entrata in vigore
- Lo stato dell'arte sulle Linee guida ANAC
- I decreti ministeriali ad oggi adottati

#### **Gli obiettivi del decreto correttivo**

- Modifiche in tema di trasparenza
- Digitalizzazione delle procedure di gara
- Criteri di sostenibilità ambientale

#### **Le procedure per l'individuazione del contraente e la fissazione dei termini**

- Consultazioni preliminari di mercato e attività di consulenza pre - gara
- Le procedure aperte e ristrette, modifica dei termini
- La procedura competitiva con negoziazione
- Il partenariato per l'innovazione
- Le procedure negoziate senza bando

#### **Coffee break**

#### **Le modifiche in tema di criteri di aggiudicazione**

- L'offerta economicamente più vantaggiosa
- I parametri di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa: rapporto qualità / prezzo o costo
- La Commissione giudicatrice e l'albo dei componenti
- Il prezzo più basso, quale residuale criterio di aggiudicazione

#### **Le modifiche sui requisiti di ammissione alla gara**

- Le cause ostative di partecipazione alla gara
- I criteri di selezione degli offerenti: idoneità professionale; capacità economico - finanziaria e tecnico organizzativa

#### **Colazione di lavoro**

#### **Le modifiche intervenute in ambito di avvalimento, raggruppamenti temporanei e subappalto**

#### **La documentazione amministrativa da presentare in gara e la comprova dei requisiti**

- Il Documento di gara unico europeo
- Il nuovo soccorso istruttorio

#### **L'offerta economica**

- Costi della sicurezza aziendale e della manodopera
- Garanzie provvisorie e definitive
- L'anomalia dell'offerta

#### **Dibattito finale e domande**

#### 17.15 **Conclusione dei lavori e consegna dell'attestato**

# Come muovere i primi passi correttamente nel settore delle gare d'appalto indette dalla P.A.



## Destinatari

Addetti alle gare d'appalto di nuova nomina  
Collaboratori delle imprese che operano con la P.A.  
Responsabili commerciali e amministrativi

Durante questa giornata intensiva si esamineranno le caratteristiche essenziali e le problematiche più frequenti che incontra chi inizia a muoversi nel mondo delle gare e necessita dei primi rudimenti; lo scopo è quello di fornire un'utile cassetta degli attrezzi per chi è nuovo alla professione dell'ufficio gare o per chi ha deciso di intraprendere la scelta aziendale di collaborare con la pubblica amministrazione soltanto recentemente. Vengono chiariti i dubbi interpretativi nella lettura di bandi, capitolati e disciplinari di gara, nonché analizzati i casi di esclusione e gli errori più frequenti nella redazione della documentazione di partecipazione.



## PROGRAMMA

### 9.15 Registrazione dei partecipanti e consegna del materiale didattico

#### Che cos'è un appalto pubblico e che cos'è una gara d'appalto

- Gli appalti pubblici di lavori, forniture di beni e servizi
- Il sistema concorsuale di scelta del privato contraente
- Perché occorre partecipare alle gare per l'aggiudicazione degli appalti pubblici

#### La normativa di riferimento

- Le Direttive europee in materia di appalti (nn. 23/2014/UE, 24/2014/UE e 25/2014/UE)
- La legge delega di recepimento del nuovo Codice (legge n. 11 del 2016)
- Il nuovo codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione
- Gare sopra e sotto soglia comunitaria

#### I soggetti che svolgono la gara

- La stazione appaltante
- Il responsabile unico del procedimento
- La commissione di gara

#### Coffee break

#### I soggetti che possono partecipare alle gare d'appalto

- Imprese singole
- Le ATI (associazioni temporanee d'impresa)
- I consorzi

#### Le procedure di scelta del contraente

- Procedura aperta
- Procedura ristretta
- Competitiva con negoziazione
- Dialogo competitivo
- Partenariato per l'innovazione
- Procedura negoziata senza bando

#### I criteri di aggiudicazione delle gare

- L'offerta economicamente più vantaggiosa
- Il prezzo più basso

#### Colazione di lavoro

#### Come si partecipa ad una gara d'appalto

- Gli atti di gara e la loro pubblicità
- Come si leggono bando di gara, lettera d'invito e capitolato speciale d'appalto

#### I requisiti di partecipazione

- I motivi di esclusione
- I criteri di selezione degli offerenti
- Il soccorso istruttorio a pagamento
- La verifica dei requisiti

#### Come si formulano una domanda di partecipazione ed un'offerta

- Il Documento di gara unico europeo
- Il pagamento della tassa di gara (CIG)
- Le garanzie a corredo dell'offerta

#### Lo svolgimento della gara e la sua aggiudicazione

- Le fasi della procedura di gara
- La pubblicità delle sedute commissione di gara
- L'apertura dei plichi e delle offerte
- L'aggiudicazione della gara

#### Analisi delle più frequenti cause di esclusione

- Il mancato versamento del CIG
- La mancata costituzione della garanzia e dell'impegno del garante a rendere la garanzia definitiva
- La mancata prova del possesso dei requisiti di partecipazione
- Errori formali, di calcolo, sostanziali, sanabili

#### 17.15 Conclusione dei lavori e consegna dell'attestato

## Il Codice Appalti per Commerciali



**Destinatari**  
Responsabile Commerciale  
Commerciali  
Agenti / Agenzie

Il corso, pensato appositamente per le figure commerciali, mira a fornire a queste specifiche professionalità aziendali le conoscenze essenziali per avere un quadro completo su tutte le fasi di svolgimento della procedura di gara e sul mondo degli appalti pubblici in generale. Il corso, che fornisce dapprima una panoramica dal punto di vista normativo di procedure ed esecuzione, si concentrerà poi sulla struttura delle offerte e su quali sono le corrette modalità di dialogo con le Stazioni Appaltanti ed i Rup, anche nell'ottica di evitare le conseguenze derivanti da un approccio non corretto con le S.A..



### PROGRAMMA

#### 9.15 **Registrazione dei partecipanti e consegna del materiale didattico**

##### **Orientarsi tra le fonti normative in tema di appalti pubblici:**

- Il Codice dei contratti
- Il Correttivo al Codice
- Gli atti attuativi

##### **Coffee Break**

##### **I soggetti negli appalti pubblici: la Stazione Appaltante, l'appaltatore, l'ANAC**

##### **Le dinamiche di dialogo con le Stazioni Appaltanti e interazione con i RUP:**

- Chi è il Rup e quali sono le sue funzioni
- Il conflitto di interessi negli appalti pubblici
- Le modalità per un corretto dialogo con la Stazione Appaltante e con il Rup e le possibili conseguenze di un approccio non corretto: rischi penali negli appalti pubblici (casi pratici)

##### **Colazione di lavoro**

##### **La struttura delle offerte:**

- La documentazione amministrativa
- La strutturazione dell'offerta tecnica sulla base delle richieste della lex specialis: come valorizzare le caratteristiche della propria azienda
- L'offerta economica

##### **Conoscere gli atti principali e le fasi delle procedure di gara e le diverse modalità di aggiudicazione:**

- Conoscere le diverse tipologie di procedure
- Gli atti di gara: bandi / disciplinari di gara / lettere d'invito
- I diversi metodi di aggiudicazione
- Le comunicazioni in fase di gara
- La fase di valutazione delle offerte tecniche ed economiche
- La fase di aggiudicazione e la stipula del contratto

##### **L'esecuzione del contratto: cenni**

#### 17.15 **Conclusioni dei lavori e consegna dell'attestato**

# Predisporre la documentazione amministrativa per partecipare alle nuove gare d'appalto



## Destinatari

Responsabili Uffici Gare  
Addetti alle gare d'appalto  
Responsabili commerciali

Alla luce del Correttivo e delle nuove richieste da parte delle Stazioni Appaltanti, molti operatori hanno manifestato la necessità di approfondire la conoscenza in merito alla Documentazione Amministrativa e alle novità introdotte dal D.Lgs 56/2017.

Per questo motivo il corso, aggiornato e mirato, si pone l'obiettivo di aiutare a preparare concretamente la documentazione amministrativa e le autocertificazioni per formalizzare la propria offerta evitando l'esclusione.

I partecipanti potranno esercitarsi nella compilazione del DGUE e riceveranno risposta ai molti dubbi legati a tale modello, alla recente apertura alle autocertificazioni, alle dichiarazioni da rendere e al sistema di comprova dei requisiti.

Simulazioni ed esercitazioni pratiche consentiranno di fugare ogni dubbio e capire anche come rimediare in caso di errore documentale.

## PROGRAMMA

### 9.15 Registrazione dei partecipanti e consegna del materiale didattico

#### Le dichiarazioni da rendere all'ente appaltante: i motivi di esclusione dalla gara

- I nuovi motivi di esclusione dalla gara: la corretta lettura dell'art. 80, d.lgs. n. 50 del 2016
- Le condanne passate in giudicato ed il novero dei soggetti da sottoporre a verifica (art. 80, comma 1 e 3)
- L'antimafia (art. 80, comma 2)
- La regolarità fiscale e contributiva (art. 80, comma 4)
- Gli ulteriori motivi di esclusione dalla gara sanciti dall'art. 80, comma 5, d.lgs. n. 50 del 2016 (ad es. i gravi illeciti professionali, il conflitto di interesse ed il coinvolgimento nella fase di preparazione della procedura di gara).
- Le false dichiarazioni o la falsa documentazione prodotta in gara ed il procedimento sanzionatorio avanti all'ANAC

#### Pratica: analisi di casi concreti tratti dalla giurisprudenza più recente

#### Coffee Break

#### I criteri di selezione degli offerenti

- I requisiti di idoneità professionale
- I requisiti di capacità economica / finanziaria e la relativa comprova
- I requisiti di capacità tecnica / professionale e la relativa comprova
- L'attestazione SOA per i lavori di importo superiore ai 150.000,00 euro
- Il rating d'impresa o reputazionale

#### Pratica: analisi di casi concreti tratti dalla giurisprudenza in relazione ai criteri di selezione

#### Colazione di lavoro

#### Analisi del documento di gara unico europeo (DGUE)

- Ratio
- Normativa di riferimento
- Linee guida n. 3 del 18 luglio 2016 per la "compilazione del modello di formulario di Documento di Gara unico Europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016" a cura del M.I.T.
- Guida alla corretta compilazione del DGUE

#### Esercitazione pratica: la corretta compilazione del DGUE

#### L'istituto del soccorso istruttorio

- La mancanza, l'incompletezza e l'irregolarità sul DGUE
- La regolarizzazione della documentazione
- Le irregolarità formali o la mancanza, incompletezza o irregolarità su elementi non essenziali
- Le irregolarità essenziali non sanabili

#### Pratica: analisi di casi concreti tratti dalla giurisprudenza più recente in tema di Soccorso Istruttorio

#### La comprova del possesso dei requisiti dichiarati mediante la Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici di cui all'art. 81, d.lgs. n. 50/2016

- Il controllo dell'aggiudicatario e del secondo classificato
- I mezzi di prova di cui all'art. 86, d.lgs. n. 50 del 2016
- Le sanzioni applicabili nell'ipotesi di rilascio di false dichiarazioni in sede di gara in ordine al possesso dei requisiti di qualificazione
- Il nuovo sistema dei controlli sul possesso dei requisiti mediante l'utilizzo della Banca dati nazionale dei contratti pubblici del
- M.I.T. ed il regime transitorio del sistema AVCPass;
- Il registro ECertis

#### 17.15 Conclusione dei lavori e consegna dell'attestato

## Come impostare un'Offerta Tecnica che risponda alle esigenze della S.A.



### Destinatari

Responsabili Uffici Gare  
Addetti alle gare d'appalto  
Responsabili commerciali

Il Nuovo Codice degli Appalti Pubblici ha ormai definitivamente sancito l'orientamento verso un sistema di aggiudicazione che mira a premiare la qualità delle offerte per l'affidamento degli appalti pubblici.

Le stazioni appaltanti sono sempre più orientate verso criteri di aggiudicazione che prendano in considerazione l'offerta economica come uno dei diversi elementi di valutazione, arrivando a prevedere la possibilità di affidare gli appalti anche senza prendere in considerazione l'offerta sul prezzo. La lettura degli atti di gara e l'impostazione di un'offerta tecnica rispondente alle esigenze della stazione appaltante assumono quindi un'importanza decisiva, sia ai fini dell'aggiudicazione che della fase esecutiva del contratto.

Il corso, dedicato al settore Forniture e Servizi, mira a fornire chiarimenti sulla normativa e strumenti per gestire l'offerta tecnica e la fase esecutiva del contratto.



### PROGRAMMA

#### 9.15 Registrazione dei partecipanti e consegna del materiale didattico

##### La normativa di riferimento

- La normativa di riferimento alla luce del nuovo codice appalti (aggiornato al Correttivo) e della direttiva europea 2014/24
- La prevalenza del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- Le Linee guida ANAC

##### I punteggi: criteri, modalità di attribuzione e valutazioni

- L'individuazione dei criteri di valutazione fin dalla fase di programmazione e di progettazione
- Tipologia e caratteristiche: criteri qualitativi e quantitativi (prezzi e tariffe, tempistiche, rendimento)
- I criteri di valutazione, le modalità di attribuzione dei punteggi e le motivazioni della valutazione: analisi della prassi amministrativa, anche alla luce della giurisprudenza

##### Coffee Break

##### Approccio pratico alla corretta lettura dei documenti di gara

- Predisporre l'offerta tecnica della gara aggiudicata mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

##### Come analizzare correttamente il contratto

- Il contratto analizzato dal punto di vista della gestione dei rischi in carico all'operatore economico

##### Le modifiche contrattuali nell'appalto pubblico

- Limiti e modalità per apportare modifiche al contratto stipulato alla luce del D.lgs. 50/2016
- Diritti e doveri dell'operatore economico

##### Colazione di lavoro

##### Pratica: analisi delle problematiche evidenziate dai partecipanti

- I docenti, insieme ai partecipanti, esamineranno i quesiti segnalati prima del corso e l'eventuale documentazione di gara (bandi a cui hanno già risposto o di futuro interesse) fatta pervenire a Telemat per tempo. Verranno forniti consigli e utili indicazioni in sede plenaria.

##### Dibattito finale e domande

#### 17.15 Conclusione dei lavori e consegna dell'attestato

# Il nuovo ATI, Avvalimento e Subappalto

## Le novità apportate dal Decreto Correttivo al Codice



### Destinatari

Responsabili Uffici Gare  
Addetti alle gare d'appalto  
Responsabili commerciali

Il corso si pone l'obiettivo di illustrare le principali novità contenute nel Correttivo al D.lgs 50/2016, avendo come specifico riferimento la disciplina in materia di ATI, subappalto e avvalimento. Assodata l'assenza di una visione organica e la formulazione non sempre felice delle disposizioni contenute nel nuovo Codice – in parte riprese dal precedente D.Lgs. n. 163/2006 e in parte mutate direttamente dal testo delle Direttive Europee - il corso mira a fornire un aggiornamento puntuale, in modo da agevolare la corretta interpretazione ed applicazione delle novità in materia.



### PROGRAMMA

#### 9.15 **Registrazione dei partecipanti e consegna del materiale didattico**

##### **Inquadramento normativo generale**

- Le nuove direttive europee
- La Legge 28 gennaio 2016, n. 11
- Il D.Lgs. n. 50/2016 (il nuovo Codice dei Contratti pubblici)
- Le Linee guida ANAC
- Le novità apportate dal Decreto Correttivo

##### **L'ambito di applicazione del nuovo Codice aggiornato al Correttivo**

##### **I soggetti ammessi alla partecipazione alle gare**

- L'appaltatore
- Le definizioni del Nuovo codice dei contratti pubblici
- I raggruppamenti temporanei di imprese e i consorzi

##### **Coffee break**

##### **I raggruppamenti temporanei di imprese**

- Cosa cambia con la nuova normativa
- La qualificazione del raggruppamento temporaneo di imprese: esistono ancora quote minime e massime di partecipazione?
- La modificabilità soggettiva dell'ATI: estensione dei casi in cui è consentita la modifica dell'ATI

#### **Colazione di lavoro**

##### **L'avvalimento**

- I nuovi limiti all'avvalimento: titoli di studio ed esperienza professionale
- L'esclusione dell'avvalimento in caso di "compiti essenziali"
- Il regime delle responsabilità
- L'avvalimento plurimo
- Il rafforzamento delle verifiche della stazione appaltante

##### **Il subappalto**

- La nozione di subappalto: quali subaffidamenti rientrano in tale categoria
- L'indicazione nominativa dei subappaltatori: la terna
- Il pagamento diretto dei subappaltatori
- La possibilità di sostituzione del subappaltatore

##### **Dibattito finale e domande**

#### 17.15 **Conclusioni dei lavori e consegna dell'attestato**

# Illeciti Professionali

## La nuova normativa, le Linee Guida ANAC n. 6: oneri e verifiche sulle imprese



### Destinatari

Responsabili Uffici Gare  
Addetti alle gare d'appalto  
Responsabili commerciali

Il corso illustra le principali novità relative ai c.d. "illeciti professionali", partendo dalle Linee Guida ANAC n. 6 (modificate dalla Determinazione ANAC n. 1008 del 11.10.2017) sino a giungere all'analisi delle sentenze elaborate dalla giurisprudenza amministrativa, al fine di conoscere, in modo approfondito, gli oneri dichiarativi gravanti sugli operatori economici, le verifiche compiute dalle Stazioni Appaltanti e l'atteggiarsi delle possibili criticità rispetto al c.d. rito "super accelerato", previsto per contestare le ammissioni in gara.

Il corso mira all'aggiornamento competente degli orientamenti più recenti, in modo da agevolare gli O.E. nella corretta interpretazione ed applicazione delle nuove misure di soft law.



### PROGRAMMA

#### 9.15 Registrazione dei partecipanti e consegna del materiale didattico

#### Inquadramento normativo generale:

- L'illecito professionale nelle direttive europee in materia di appalti e concessioni
- L'impostazione del nuovo Codice
- La competenza dell'ANAC nella definizione delle Linee guida

#### Le Linee guida ANAC n. 6

- La consultazione on line e le osservazioni pervenute
- Il parere del Consiglio di Stato del 26.10.2016

#### L'aggiornamento delle Linee guida n. 6

- La proposta inviata al Consiglio di Stato
- Il parere del Consiglio di Stato del 14.9.2017

#### Coffee Break

#### I gravi illeciti professionali

- La natura di requisito di carattere generale
- La differenza con i requisiti ad esclusione istantanea

#### Ambito di applicazione

- Ambito oggettivo
- Ambito soggettivo

#### I mezzi di prova adeguati

- L'onere dichiarativo

#### La valutazione dell'illecito professionale

- Da parte dell'operatore economico
- Da parte delle SOA
- Da parte della Stazione appaltante
- La validità temporale
- Le misure di self cleaning

#### Colazione di lavoro

#### L'interpretazione dell'illecito professionale nella giurisprudenza

- Analisi delle sentenze più recenti
- I vizi denunciati
- L'interpretazione dei Giudici
- Le interrelazioni con il rito super accelerato avverso le ammissioni in gara

**Case study:** verranno analizzati in aula dei casi di studio tratti dalla più recente giurisprudenza

#### Dibattito finale e domande

#### 17.15 Conclusione dei lavori e consegna dell'attestato

# Il Direttore Tecnico d'impresa e la gestione dell'equilibrio contrattuale nell'appalto pubblico e privato



**Destinatari**  
Direttori Tecnici

Il corso inquadra il profilo, il ruolo, i compiti e le conoscenze che devono essere possedute da chi è chiamato a ricoprire la funzione di Direttore Tecnico all'interno dell'impresa edile e nella gestione delle commesse.

Al DT sono assegnati obiettivi derivanti dal contratto, il rispetto dei tempi, dei costi e della qualità definita dal progetto. Spetta quindi a lui, in accordo con l'impresa, decidere di adottare tecniche e strumenti per preservare l'equilibrio contrattuale, compreso il contenzioso, da attuarsi anche mediante l'iscrizione delle c.d. "riserve".

## PROGRAMMA

### 9.15 Registrazione dei partecipanti e consegna del materiale didattico

#### Inquadramento normativo

- Le direttive comunitarie
- Il nuovo codice dei contratti e il modello di soft law

#### Il ruolo del direttore tecnico d'impresa: tecnico o project manager?

- Le disposizioni normative vigenti in merito alla figura del DT
- Lo scostamento tra la funzione di project manager e quella di DT non munito delle necessarie deleghe per dare seguito alla commessa

#### La fase di gara e il ruolo del direttore tecnico d'impresa.

- L'organizzazione funzionale dell'impresa
- Il contrasto tra un modello organizzativo funzionale e un modello organizzativo per progetti
- L'analisi del progetto, la formulazione dell'offerta, l'esecuzione della commessa: discrasie organizzative e risvolti operativi

#### Coffee Break

#### Il contratto e l'equilibrio contrattuale

- La natura del contratto
- Il principio di tempestività
- La programmazione e l'analisi degli scostamenti

#### La fase preliminare all'esecuzione del contratto

- L'analisi della commessa
- L'analisi dei rischi
- Le tecniche e gli strumenti di risposta al rischio

#### L'organizzazione della commessa: dal piano di gestione qualità al cronogramma di costruzione

- L'utilità del piano di gestione commessa
- La relazione e i vincoli rispetto i sistemi di gestione qualità, sicurezza e ambiente
- L'importanza del cronogramma di costruzione valorizzato

#### Colazione di lavoro

#### Il progetto, gli approvvigionamenti e la pianificazione finanziaria.

- La verifica del progetto
- La programmazione degli approvvigionamenti; i subappalti
- L'analisi del ciclo tecnico, economico e finanziario secondo i vincoli contrattuali

#### Il committente e la sua struttura organizzativa.

- Peculiarità del committente pubblico e differenze rispetto il committente privato
- Il responsabile unico del procedimento

#### La comunicazione con il committente e con gli stakeholder

- Tipologia di comunicazioni
- Modalità di gestione della comunicazione
- La gestione degli stakeholder della commessa

#### La strategia di gestione contrattuale e dei contratti complessi

- I contratti misti
- L'analisi dei rischi trasferiti, delle prestazioni, dei rischi trattenuti dal committente e dei rischi non trasferibili

#### La gestione dei rischi nel contratto d'appalto

- Il registro rischi
- Azioni correttive, preventive e di mitigazione dei rischi

#### Dalle contestazioni alle riserve, al contenzioso durante l'esecuzione

- La riserva: caratteristiche e peculiarità
- Le contestazioni tecniche
- I fatti continuativi
- Gli aspetti formali e sostanziali della riserva
- Il contenzioso stragiudiziale e giudiziale

#### Casi di studio e simulazioni

### 17.15 Conclusione dei lavori e consegna dell'attestato



# Appalti pubblici e rischi penali per l'azienda e i suoi manager



## Destinatari

Figure apicali e Manager  
Dir. B.U.  
Legali d'impresa

Il meeting muove dalla constatazione pratica della sempre maggiore rilevanza, nell'ambito delle gare pubbliche, dei risvolti di alcuni comportamenti tenuti dalle SSAA e dai soggetti operanti per conto delle imprese.

Un approccio non corretto alla contrattualistica pubblica, infatti, può comportare gravi conseguenze, sia sul fronte della partecipazione alla singola procedura, che a livello di responsabilità penale, tanto delle persone fisiche quanto delle società (responsabilità ex D.Lgs. n. 231/2001).

L'obiettivo della giornata è dunque quello di analizzare gli ambiti a maggior rischio per le imprese, al fine di individuare le best practice e fornire i mezzi per un corretto approccio alle gare pubbliche che consenta allo stesso tempo di massimizzare la partecipazione alle medesime, sempre nel rispetto delle norme e dei principi rilevanti per la contrattazione con la P.A



## PROGRAMMA

### 9.15 Registrazione dei partecipanti e consegna del materiale didattico

#### I principi generali del Codice e dell'Azione Amministrativa negli appalti pubblici:

- Le differenze rispetto alla contrattazione con i privati

#### La rilevanza del conflitto di interessi nell'ambito della contrattualistica pubblica: l'art. 42 del Codice

#### Dinamiche di dialogo con le Stazioni Appaltanti e interazione con i RUP:

- Situazioni tipo in cui possono trovarsi i dipendenti della Società e suggerimenti sulle modalità operative

#### Coffee Break

#### Le consultazioni di mercato (art. 66 del Codice): la gestione lato impresa

#### Contratti sottosoglia:

- Le indagini di mercato per l'individuazione dei soggetti da invitare alle procedure negoziate

#### Le fattispecie di reato rilevanti nei rapporti con la PPAA:

- Concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità (dopo la Legge n. 190/2012 e n. 69/2015)
- Corruzione propria e impropria (dopo la Legge n. 190/2012 e n. 69/2015)
- Turbativa d'asta (353 e 353 bis c.p.)

#### Colazione di lavoro

#### Focus: La turbativa d'asta e la turbativa d'asta anticipata, casistica e casi pratici

- Il bene giuridico tutelato
- La nozione di 'gara'
- Le condotte sanzionate e i rapporti con la fattispecie di corruzione
- La giurisprudenza penale sulla turbativa d'asta

#### I modelli 231, i sistemi di controllo interni e le procedure per prevenire la commissione di reati contro la PPAA

- Cenni sui principi della responsabilità amministrativa da reato
- I reati presupposto
- Le attività a rischio nei rapporti con la PPAA e i presidi da adottare alla luce della best practice

#### L'art. 80 e la rilevanza delle condanne penali e dei "gravi illeciti professionali"

#### Il self cleaning:

- La casistica delle misure da adottare per azzerare le cause di esclusione

#### Dibattito finale e domande

#### 17.15 Conclusione dei lavori e consegna dell'attestato

# Come aumentare il punteggio della propria offerta garantendo il basso impatto ambientale



## Destinatari

Responsabili Uffici Gare  
Addetti alle gare d'appalto  
Responsabili commerciali

A seguito del Collegato Ambientale, delle Direttive UE e soprattutto del Nuovo Codice Appalti e del Decreto Correttivo (D.Lgs. n. 56/2017), le P.A. hanno iniziato ad inserire, all'interno dei bandi e dei capitolati di gara, i criteri ambientali minimi, c.d. CAM, con il fine di prediligere soluzioni che comportino un minore impatto ambientale lungo l'intero ciclo di vita dei prodotti. Le imprese, dal canto loro, per garantirsi un punteggio più alto in fase di valutazione della propria offerta, così da vincere le gare, devono prepararsi ad affrontare bandi con tali caratteristiche e formulare offerte competitive che vadano incontro alla nuova normativa e alle nuove esigenze della S.A.



## PROGRAMMA

- Cenni alle Direttive UE al Nuovo Codice Appalti come modificato dal "Correttivo": come e perché le S.A. premiano il basso impatto ambientale
- I criteri ambientali minimi e il Piano d'Azione Nazionale per la sostenibilità ambientale dei consumi
- Certificazioni e agevolazioni in gara per le imprese "verdi"
- Il punteggio più alto assegnato in favore di forniture di Beni o Servizi e di Lavori dal basso impatto ambientale
- Gli elementi di valutazione nell'offerta economicamente più vantaggiosa e il "Life Cycle Costing"
- Il punto sulla giurisprudenza in materia di rating sugli "appalti verdi"

### Domande e risposte in tempo reale



Il webinar ha durata di 2 ore. I partecipanti potranno interagire con il docente in forma orale e porre domande a quesiti specifici, ricevendo risposta in tempo reale. I partecipanti sono invitati a collegarsi alla piattaforma circa 30 minuti prima dell'inizio del webinar per le prove tecniche.  
Requisiti tecnici: pc, audio attivo oppure cuffie con microfono. La webcam non è richiesta.

# I nuovi requisiti e il nuovo Documento di Gara Unico Europeo (c.d. DGUE)



## Destinatari

Responsabili Uffici Gare  
Addetti alle gare d'appalto  
Responsabili commerciali

Con i nuovi requisiti introdotti dal Nuovo Codice Appalti le aziende sono chiamate a dichiarare e dimostrare il possesso di nuovi requisiti per partecipare alle procedure di gara finalizzate alla stipulazione di un contratto di appalto pubblico o di concessione. Inoltre, per le aziende che partecipano alle gare di rilievo comunitario, diventerà obbligatorio utilizzare il nuovo Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) che pone alcune criticità dovute alla fase di transizione e dovute alla applicabilità del suo contenuto alle aziende italiane.

Inoltre è da rilevare come le S.A. introducano delle richieste aggiuntive o contingenti. Si rende quindi opportuno aggiornarsi subito per poter rispondere correttamente ai bandi e compilare il DGUE in modo corretto.



## PROGRAMMA

- I requisiti di ordine generale portati dal Nuovo Codice Appalti (D.Lgs 50/2016)
- Abilitazione all'esercizio di un'attività Professionale
- I requisiti di ordine speciale: la capacità economica - finanziaria
- I requisiti di ordine speciale: la capacità tecnico - professionale
- La dimostrazione dei requisiti: mezzi di prova
- Il Documento di Gara Unico Europeo: ratio ed entrata in vigore
- DGUE: modalità di compilazione e chiarimento in merito alle richieste delle S.A.
- Cenni sul registro on line dei certificati (E-Certis)

### Domande e risposte in tempo reale



Il webinar ha durata di 2 ore. I partecipanti potranno interagire con il docente in forma orale e porre domande a quesiti specifici, ricevendo risposta in tempo reale. I partecipanti sono invitati a collegarsi alla piattaforma circa 30 minuti prima dell'inizio del webinar per le prove tecniche.  
Requisiti tecnici: pc, audio attivo oppure cuffie con microfono. La webcam non è richiesta.

# Gli appalti Sottosoglia: le novità apportate dal D.Lgs 50/2016



## Destinatari

Responsabili Uffici Gare  
Addetti alle gare d'appalto  
Responsabili commerciali

La disciplina degli appalti sotto soglia nel Nuovo Codice Appalti, come modificata dal D.Lgs. n. 56/2017 (c.d. "Correttivo") presenta significative novità rispetto al passato.

In particolare, gli operatori sono chiamati ad un aggiornamento mirato anche riguardo al nuovo principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e alle nuove prassi che si stanno definendo con la giurisprudenza e con le indicazioni rese dell'ANAC.

Il corso mira a fornire tutti i chiarimenti più utili e concreti per partecipare alle gare sottosoglia ed essere costantemente aggiornati in merito alle ultime novità.



## PROGRAMMA

- Gli appalti sottosoglia nel nuovo Codice Appalti come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017
- L'ambito di operatività del Codice: le soglie di rilevanza comunitaria
- L'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016, le indicazioni ANAC e il Parere del Consiglio di Stato
- I principi applicabili agli appalti sottosoglia
- Focus: il principio di rotazione e prassi applicativa
- Le diverse tipologie di affidamento degli appalti sottosoglia:
  - l'affidamento diretto
  - le procedure negoziate

### Domande e risposte in tempo reale



Il webinar ha durata di 2 ore. I partecipanti potranno interagire con il docente in forma orale e porre domande a quesiti specifici, ricevendo risposta in tempo reale. I partecipanti sono invitati a collegarsi alla piattaforma circa 30 minuti prima dell'inizio del webinar per le prove tecniche.  
Requisiti tecnici: pc, audio attivo oppure cuffie con microfono. La webcam non è richiesta.

# ATI e Avvalimento: cosa prevede il Correttivo al Codice Appalti. Aggiornarsi in merito alle novità che impattano sugli istituti di cooperazione tra imprese



## Destinatari

Responsabili Uffici Gare  
Addetti alle gare d'appalto  
Responsabili commerciali

Le diverse forme di collaborazione tra imprese costituiscono una grande opportunità per gli O.E. che devono superare le difficoltà connesse all'accesso alla gara e alla gestione degli appalti pubblici per non perdere occasioni di business.

La conoscenza puntuale di tali strumenti, inoltre, si rende necessaria alla luce delle novità introdotte con il Codice Appalti, modificato dal D.Lgs. n. 56/2017 (il "Correttivo") ed è dunque essenziale per qualsiasi operatore che miri all'aggiudicazione.

Il seminario online permetterà ai partecipanti di aggiornarsi e di acquisire strumenti concreti per gestire gli adempimenti amministrativi richiesti per l'utilizzo degli istituti dell'ATI e dell'Avvalimento.

Verranno inoltre fornite le competenze necessarie per la scelta ed il corretto utilizzo della giusta forma di cooperazione.



## PROGRAMMA

- Le diverse modalità di partecipazione alla gara: come cambiano ATI e Avvalimento con il nuovo Codice modificato dal D.Lgs. n. 56/2017
- I due istituti nella giurisprudenza più recente
- ATI: inquadramento generale, ruoli e responsabilità
- A.T.I. orizzontale, verticale e mista
- La ripartizione dei requisiti di qualificazione
- Avvalimento: origine, caratteristiche e finalità
- L'individuazione dei requisiti mancanti in capo all'impresa ausiliata e limiti all'avvalimento
- Le diverse tipologie di avvalimento. I vari "contratti" e quali requisiti devono avere: come individuare il contratto più adatto
- Le ipotesi di sostituzione dell'ausiliaria
- La documentazione da produrre in gara e i controlli in fase di esecuzione da parte della S.A.

## Domande e risposte in tempo reale



Il webinar ha durata di 2 ore. I partecipanti potranno interagire con il docente in forma orale e porre domande a quesiti specifici, ricevendo risposta in tempo reale. I partecipanti sono invitati a collegarsi alla piattaforma circa 30 minuti prima dell'inizio del webinar per le prove tecniche.  
Requisiti tecnici: pc, audio attivo oppure cuffie con microfono. La webcam non è richiesta.

# Le reti d'impresa: come utilizzare questo Istituto per partecipare alle gare d'appalto pubbliche



## Destinatari

Responsabili Uffici Gare  
Addetti alle gare d'appalto  
Responsabili commerciali

Il webinar intende far conoscere questo Istituto, previsto dal Diritto Civile ma riconosciuto dal Codice Appalti, in quanto recentemente inizia ad essere scelto dalle imprese per partecipare alle gare indette dalle Pubbliche Amministrazioni, a discapito di altri Istituti.

L'Avvocato farà comprendere cos'è una Rete d'Impresa e come è regolato il contratto di rete. Illustrerà la normativa di riferimento e darà utili indicazioni per la partecipazione alla gara d'appalto da parte degli operatori economici.



## PROGRAMMA

- Che cos'è una rete di impresa
- Aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete
- La normativa di riferimento e la Deliberazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013
- La rete contratto
- La rete soggetto
- La partecipazione alla gara delle aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete: differenze con altri Istituti

### Domande e risposte in tempo reale



Il webinar ha durata di 2 ore. I partecipanti potranno interagire con il docente in forma orale e porre domande a quesiti specifici, ricevendo risposta in tempo reale. I partecipanti sono invitati a collegarsi alla piattaforma circa 30 minuti prima dell'inizio del webinar per le prove tecniche.  
Requisiti tecnici: pc, audio attivo oppure cuffie con microfono. La webcam non è richiesta.

# M.E.P.A.: la corretta gestione della fase di registrazione ed abilitazione



## Destinatari

Responsabili Uffici Gare  
Addetti alle gare d'appalto  
Responsabili commerciali

Il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.e.P.A.) è un mercato digitale in cui le P.A. possono ricercare, confrontare e acquistare, per valori inferiori alla soglia comunitaria, i beni e servizi offerti da fornitori abilitati a presentare i propri cataloghi sul sistema. Accedendo alla Vetrina del Mercato Elettronico o navigando sul catalogo prodotti, le Amministrazioni possono verificare l'offerta di beni e/o servizi ed effettuare acquisti on line, confrontando le proposte dei diversi fornitori e scegliendo quella più rispondente alle proprie esigenze. Il Corso intende approfondire sul piano pratico-operativo la corretta gestione della fase di registrazione e di abilitazione dell'O.E. ai bandi del M.E.P.A. Dopo la ricostruzione del quadro normativo vigente, si illustrerà il percorso di registrazione al sito acquisti in rete e quello di abilitazione ai bandi del Mercato Elettronico. Verranno illustrate le principali funzioni del cruscotto dell'O.E. e saranno esaminate le diverse procedure di acquisto delle PP.AA. sul M.E.P.A.: gli Ordini Diretti di Acquisto e le Richieste di Offerte (aperte e chiuse).



## PROGRAMMA

- La normativa di riferimento: chiarimenti e aggiornamenti mirati
- Natura e Funzione del M.E.P.A.
- Come effettuare correttamente la registrazione e l'abilitazione ai bandi del M.E.P.A. – spiegazione "step by step"
- L'ordine diretto di acquisto e la Richiesta di Offerta (aperta e chiusa): aspetti teorici

### Domande e risposte in tempo reale



Il webinar ha durata di 2 ore. I partecipanti potranno interagire con il docente in forma orale e porre domande a quesiti specifici, ricevendo risposta in tempo reale. I partecipanti sono invitati a collegarsi alla piattaforma circa 30 minuti prima dell'inizio del webinar per le prove tecniche.  
Requisiti tecnici: pc, audio attivo oppure cuffie con microfono. La webcam non è richiesta.

# Come utilizzare correttamente la piattaforma Sintel – ARCA per le Regioni Lombardia, Veneto ed Emilia Romagna



## Destinatari

Responsabili Uffici Gare  
Addetti alle gare d'appalto

ARCA, Azienda Regionale Centrale Acquisti di Regione Lombardia, opera in tema di public procurement ed e-Procurement rinforzando gli obiettivi Regionali in tema di ottimizzazione della spesa pubblica regionale e innovazione. ARCA fornisce alla Regione Lombardia, agli Enti del Sistema Regionale, agli Enti del Servizio Sanitario Regionale, alle altre Pubbliche Amministrazioni aventi sede nel territorio lombardo e ad Unioncamere Lombardia, il supporto e gli strumenti operativi e gestionali per migliorare l'efficienza delle attività di gara e per ridurre costi e tempi connessi alle procedure di selezione dei fornitori. La piattaforma Sintel (Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia) è il sistema di e-Procurement territoriale che supporta la Regione Lombardia e le società ad essa afferenti, gli enti e le strutture sanitarie pubbliche della Lombardia nell'espletamento dei propri processi on-line di acquisto. Oltre la Regione Veneto, recentemente anche la Regione Emilia Romagna ha iniziato ad appoggiarsi a questa piattaforma.



## PROGRAMMA

- Come gli Enti con sede in Lombardia e Veneto provvedono all'approvvigionamento
- Norme generali per acquisti sopra soglia e sotto soglia comunitaria dopo il Nuovo Codice Appalti
- SINTEL: come registrarsi alla piattaforma di e-procurement in qualità di operatore economico
- Come registrare il proprio profilo utente in qualità di o.e. registrato all'interno della piattaforma Sintel di ARCA per Lombardia e Veneto: qualificazione e accreditamento
- Partecipare alle gare presenti sulla piattaforma Sintel di ARCA per Lombardia e Veneto
- Illustrazione pratica relativa all'accesso, all'utilizzo e alla partecipazione alle gare presenti

### Domande e risposte in tempo reale



Il webinar ha durata di 2 ore. I partecipanti potranno interagire con il docente in forma orale e porre domande a quesiti specifici, ricevendo risposta in tempo reale. I partecipanti sono invitati a collegarsi alla piattaforma circa 30 minuti prima dell'inizio del webinar per le prove tecniche.  
Requisiti tecnici: pc, audio attivo oppure cuffie con microfono. La webcam non è richiesta.



# Le cause di esclusione: focus sull'art 80 e novità più recenti



## Destinatari

Responsabili Uffici Gare  
Addetti alle gare d'appalto  
Responsabili commerciali

Il corso è volto a fornire un focus concreto e dettagliato sulle possibili cause di esclusione che possono presentarsi nell'ambito di una procedura di gara.

I partecipanti comprenderanno gli strumenti più utili per evitare di incorrere nelle più comuni cause di esclusione, con particolare attenzione agli sviluppi introdotti dalla giurisprudenza sul tema e dalle Linee Guida ANAC più recenti, in particolar modo la n. 6.



## PROGRAMMA

- La normativa di riferimento e le linee Guida e i comunicati ANAC sulle cause di esclusione
- Il principio di tassatività delle cause di esclusione
- Il rispetto delle modalità di offerta e l'obbligo segretezza
- Il pagamento del contributo ANAC
- L'obbligo di sopralluogo
- Costi della manodopera e oneri della sicurezza: il punto della giurisprudenza
- L'art. 80 del Codice: le diverse ipotesi di esclusione; illeciti penali e misure antimafia; mancato pagamento imposte e tasse; i gravi illeciti professionali; altre situazioni e illeciti rilevanti
- Il possesso dei requisiti di carattere speciale: le esclusioni ricollegate al contratto di avvalimento
- Il soccorso istruttorio: cosa è sanabile e cosa non lo è:
  - -evoluzione dell'istituto
  - -le diverse ipotesi di integrazione e il procedimento
  - -l'incertezza assoluta sull'offerente
- Tutele giudiziali e stragiudiziali avverso le esclusioni

### Domande e risposte in tempo reale



Il webinar ha durata di 2 ore. I partecipanti potranno interagire con il docente in forma orale e porre domande a quesiti specifici, ricevendo risposta in tempo reale. I partecipanti sono invitati a collegarsi alla piattaforma circa 30 minuti prima dell'inizio del webinar per le prove tecniche. Requisiti tecnici: pc, audio attivo oppure cuffie con microfono. La webcam non è richiesta.

# Come utilizzare il Subappalto per partecipare alle gare pubbliche



## Destinatari

Responsabili Uffici Gare  
Addetti alle gare d'appalto  
Responsabili commerciali

Il webinar intende aiutare le imprese a sfruttare le opportunità derivanti dall'Istituto del Subappalto per la partecipazione alle gare d'appalto indette dagli Enti Pubblici. Dalla cooperazione tra imprese, infatti, può nascere una valida modalità per superare le difficoltà di accesso agli appalti pubblici e di gestione degli stessi. Il webinar tratta anche i cambiamenti introdotti dal Correttivo al codice e dalla giurisprudenza e Linee Guida ANAC, in particolare per quanto concerne la Terna dei subappaltatori e la percentuale massima di subappalto consentito.



## PROGRAMMA

- Il subappalto nel D.Lgs. n. 50/2016 e modifiche: le principali novità
- Prestazioni subappaltabili e limiti al subappalto: la terna dei subappaltatori e la sostituzione dei subappaltatori
- I subcontratti diversi dal subappalto
- Adempimenti e condizioni per ottenere l'autorizzazione al subappalto: la documentazione necessaria
- I rapporti tra stazione appaltante, esecutore e subappaltatore: il regime della responsabilità
- Le sanzioni per il subappalto non autorizzato
- Subappalto e tracciabilità dei flussi finanziari
- Il subappalto nella giurisprudenza più recente e la rimessione alla CGUE della questione sul limite del 30%

### Domande e risposte in tempo reale



Il webinar ha durata di 2 ore. I partecipanti potranno interagire con il docente in forma orale e porre domande a quesiti specifici, ricevendo risposta in tempo reale. I partecipanti sono invitati a collegarsi alla piattaforma circa 30 minuti prima dell'inizio del webinar per le prove tecniche.  
Requisiti tecnici: pc, audio attivo oppure cuffie con microfono. La webcam non è richiesta.

# QUOTE DI PARTECIPAZIONE

## ABBONATI TELEMAT:

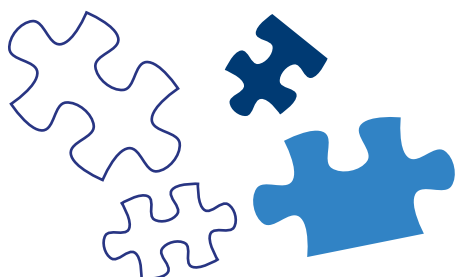
AULA 1 GIORNO: € 490

WEBINAR: € 149

## NON ABBONATI TELEMAT:

AULA 1 GIORNO: € 590

WEBINAR: € 169



## OFFERTE

### OFFERTA PER I CORSI IN AULA

#### ABBONATI TELEMAT

AULA - 2 CORSI: € 830

AULA - 3 CORSI: € 1.200

AULA - 4 CORSI: € 1.350

#### NON ABBONATI TELEMAT

AULA - 2 CORSI: € 1.000

AULA - 3 CORSI: € 1.450

AULA - 4 CORSI: € 1.650

### ABBONAMENTO WEBINAR "FORMAZIONE 360°"

#### ABBONATI TELEMAT

3 CORSI: € 380

6 CORSI: € 700

10 CORSI: € 1.050

#### NON ABBONATI TELEMAT

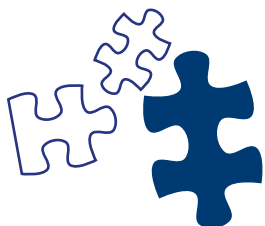
3 CORSI: € 430

6 CORSI: € 820

10 CORSI: € 1.200

Tutte le quote indicate si intendono per persona e iva esclusa da applicare (+ 22%).

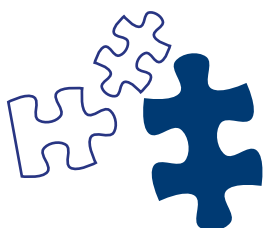
## CV DOCENTI



### **Avv. Daniele Bracci**

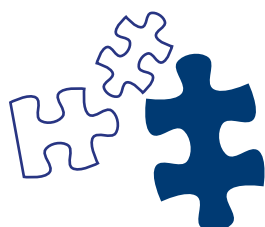
Partner dello Studio Piselli & Partners, è specializzato nella consulenza nel campo della contrattualistica pubblica, occupandosi principalmente di procedure di affidamento di opere di urbanizzazione a scomputo, di Public Private Partnership e, in generale, di gare ad Offerta Economicamente Più Vantaggiosa.

Assiste operatori economici e stazioni appaltanti presso gli organi di Giustizia Amministrativa e davanti alle Autorità Amministrative di settore (ANAC e AGCM).



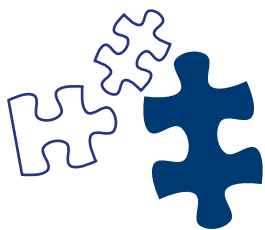
### **Avv. Alberto Fantini**

Partner dello Studio Legale Tonucci & Partners, Responsabile dell'area di diritto amministrativo. Abilitato al patrocinio presso le Magistrature Superiori, ha esperienza ultraventennale in diritto amministrativo e, in particolare, nel settore degli appalti pubblici di lavori, servizi, forniture e delle concessioni. Fornisce consulenza sia alle imprese per la partecipazione alle gare, sia alle S.A. Fornisce assistenza in sede giurisdizionale amministrativa (TAR, Cons. Stato e Corte dei Conti) e dinanzi alle Autorità di settore (ANAC e AGCM).



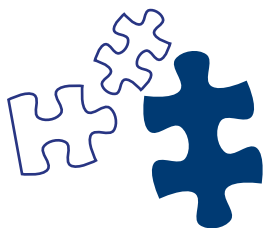
### **Avv. Gabriele Grande**

E' avvocato dal 2008. Associato dello Studio Legale Zoppellari e Associati, specializzato in diritto degli appalti pubblici, nell'ambito del quale si occupa continuamente di questioni attinenti agli appalti pubblici di fornitura di beni, di servizi e di lavori, sia in campo giudiziale, sia in quello della consulenza per la partecipazione degli operatori economici privati alle gare d'appalto.



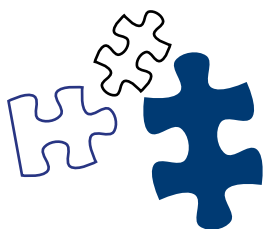
### **Avv. Giuseppe Imbergamo**

Responsabile del settore della Consulenza Strategica del Dipartimento di Diritto Amministrativo dello Studio Piselli & Partners. Si è specializzato nella consulenza nel campo della contrattualistica pubblica. Si occupa principalmente dell'assistenza degli operatori economici nella fase di partecipazione alle gare, e nella soluzione stragiudiziale delle controversie nell'ambito degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture. E' esperto nei settori dei servizi pubblici locali e dei c.d. settori speciali, nonché della gestione di procedure amministrative complesse.



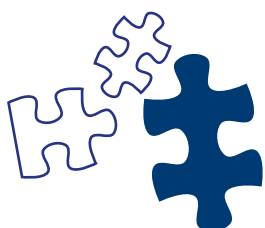
### **Avv. Ciro Pisano**

Consulente di soggetti privati partecipanti a gare bandite da pubbliche amministrazioni e di amministrazioni pubbliche per l'impostazione e la gestione di gare d'appalto attinenti la progettazione, la realizzazione e la gestione di importanti opere, anche di tipo infrastrutturali.



### **Avv. Luca Spaziani**

Avvocato, Senior Counsel del Dipartimento di diritto amministrativo dello Studio Tonucci & Partners, è esperto di diritto amministrativo, in particolare di appalti di lavori, servizi e forniture, in relazione ai quali presta la propria attività in favore di imprese e stazioni appaltanti sia in ambito giudiziale che stragiudiziale.



### **Prof. Avv. Mario Zoppellari**

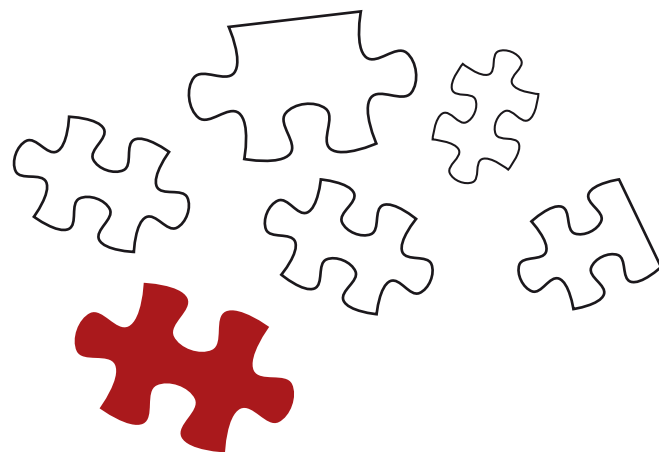
E' avvocato dal 1990 e dal 2002 è ammesso al patrocinio avanti alla Corte di Cassazione ed alle altre Giurisdizioni Superiori.

Svolge funzioni di Professore aggregato presso l'Università degli Studi di Bologna. Fondatore dello Studio Legale Zoppellari e Associati, specializzato in diritto degli appalti pubblici, nell'ambito del quale svolge attività di consulenza ed assistenza giudiziale a società prevalentemente operanti nel settore degli appalti di fornitura di beni e servizi alle aziende del S.S.N.



Percorso di  
**Alta Formazione  
per Specialista  
Ufficio Gare**

Percorso Alta Formazione  
**Telemat**



# Presentazione

## Destinatari:

Personale ufficio gare, senior ed executive.  
Personale che lavora stabilmente con l'ufficio gare e che si occupa di gare.

## Obiettivi del Mastercourse

L'aggiudicazione delle gare è una grande opportunità che rappresenta introiti strategici per le imprese. Telemat ha rilevato le necessità di queste imprese e ha organizzato il Mastercourse che mira a formare figure professionali specializzate e con una Certificazione riconosciuta che vada ad attestarne la professionalità e preparare all'esame di Certificazione delle Competenze, plus per il soggetto che la possiede e per l'azienda in cui il soggetto opera.

## Il percorso di alta formazione fornisce:

- la preparazione necessaria per sostenere l'esame di Certificazione delle Competenze
- strumenti concreti per gestire una gara in ogni aspetto
- utili spunti operativi per migliorare la pratica quotidiana
- il quadro normativo di riferimento, dal Codice dei Contratti Pubblici, al Correttivo e alle successive evoluzioni
- le conoscenze per interpretare l'orientamento e la giurisprudenza
- la possibilità di venire a contatto con Avvocati esperti in materia, con Testimoni d'eccellenza e trarre benefici dal confronto con i colleghi

**Il Percorso si svolgerà in aula e on line (web seminar e e-learning) e terminerà con l'esame finale di Certificazione delle Competenze.**

## Il Percorso si compone di:

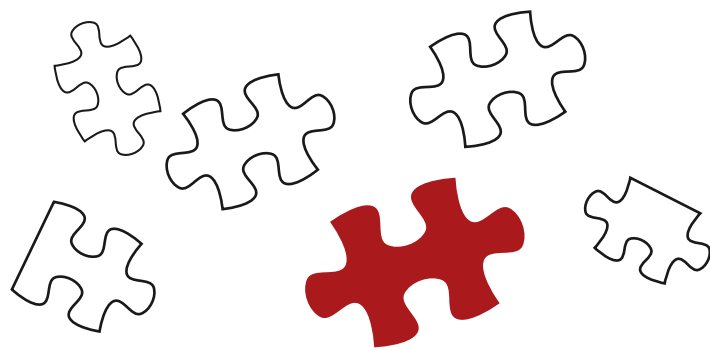
- 4 giornate d'aula full-time
- 4 ore da svolgersi tramite formazione on line (webinar)
- 20 ore di studio da svolgersi in autonomia tramite piattaforma e-learning

## Esame di Certificazione delle Competenze

L'Esame si svolge in 1 giornata e prevede un Test scritto con domande a risposta multipla e una prova orale, davanti ad una Commissione di parte terza e totalmente indipendente.

Per tutti i dettagli si rimanda al Regolamento a pag. 36





# Programma

Tutti gli argomenti sono aggiornati in base alle ultime novità normative conseguenti all'entrata in vigore del Correttivo al Nuovo Codice Appalti e alle successive evoluzioni.

## **PRIMA GIORNATA: LA FIGURA DELLO SPECIALISTA UFFICIO GARE**

**Ore 9.30 - Registrazione dei partecipanti**

**Ore 9.45 - Introduzione al Mastercourse e ai contenuti trattati**

**Ore 10.00 - Dal "sapere" al "sapere fare": il diritto degli appalti pubblici e la sua concreta applicazione**

- Come leggere correttamente un Bando di gara
- Come si individuano le criticità
- Conoscere la normativa di riferimento
- Quali sono le attività incombenti da svolgere dopo la lettura di un Bando di gara
- Quali sono le funzioni aziendali da coinvolgere ai fini della predisposizione dell'offerta
- Come si può interagire con l'Amministrazione appaltante

**Ore 11.30 - La figura dello Specialista Ufficio gare**

- Funzione e ruolo: specificità di un ufficio gare di piccole, medie, grandi dimensioni
- Preparazione richiesta e aggiornamenti normativi necessari alla luce dell'entrata in vigore del Correttivo al Codice Appalti
- Abilità e capacità necessarie per essere efficienti all'interno della struttura "Gare"

**Ore 13.45 - Le conoscenze normative necessarie per essere performanti all'interno degli Uffici Gare**

- Diritto amministrativo rilevante
- Il diritto degli appalti pubblici
- Diritto civile e diritto commerciale rilevante

**Ore 14.30 - Il quadro normativo di riferimento: conoscerlo e aggiornarsi con efficacia**

- Le direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE e 2004/17/UE e 2004/18/UE
- Il d.P.R. n. 207 del 2010 (Regolamento di attuazione del Codice dei contratti pubblici)
- Il D.Lgs 18/04/2016 n.50 e il precedente D.Lgs n.163 del 2006
- Ultime novità normative

**Ore 16.30 - L'ambito di applicazione del codice e la centralizzazione degli acquisti**

**Ore 16.45 - Test di comprensione con correzione immediata**

**Ore 17.00 - Termine dei lavori**



## **SECONDA GIORNATA: IL CODICE APPALTI PUBBLICI**

**Ore 9.30 - Registrazione dei partecipanti**

**Ore 9.45 - Le dichiarazioni da rendere all'ente appaltante**

- Requisiti di ordine generale e di ordine speciale
- I motivi di esclusione dalla gara
- I criteri di selezione degli offerenti
- Conoscere i recenti orientamenti della giurisprudenza amministrativa e dell'ANAC in tema di requisiti di partecipazione alla procedura di gara

**Ore 11.15 - L'avvalimento dei requisiti di ordine speciale**

**Ore 12.00 - La partecipazione raggruppata: ATI e subappalto**

**Ore 15.45 - Testimonianza a cura dell'Ing. Giacomo Gatta, Specialista appalti pubblici, Città Metropolitana di Milano**

L'Ing. Gatta porterà la sua esperienza e risponderà alle domande dei presenti, con il fine di trasmettere il punto di vista delle Pubbliche Amministrazioni.

**Ore 16.30 - Test di comprensione con correzione immediata**

**Ore 17.00 - Termine dei lavori**



### **WEBINAR: GARE D'APPALTO E LEGGI ANTIMAFIA**

**Ore 10.00/12.00 - Il codice delle leggi Antimafia e le verifiche antimafia nelle gare d'appalto.**

I partecipanti utilizzeranno il canale on line per approfondire questo argomento e potranno interagire con l'Avvocato che risponderà in tempo reale a dubbi e quesiti.

**Durante il webinar verranno somministrati dei questionari per certificare la presenza.**

## **TERZA GIORNATA: APPLICAZIONI DELLA NORMATIVA**

**Questa giornata si caratterizza per essere fortemente pratica e interattiva. Sono previsti, infatti, momenti di redazione documentale e prove.**

### **Ore 9.30 - Registrazione dei partecipanti**

### **Ore 9.45 - Comprendere le procedure per l'individuazione del contraente**

- Le procedure aperte, ristrette e negoziate
- Conoscere gli accordi quadro
- I sistemi dinamici di acquisizione
- Le aste elettroniche
- Il MePA: funzionamento e peculiarità
- Le nuove procedure di gara
- Gli acquisti sottosoglia

### **Ore 10.45 - Quali sono i criteri di aggiudicazione della gara**

- L'offerta economicamente più vantaggiosa
- La Commissione Tecnica
- Il prezzo più basso

### **Ore 11.00 - Le regole di pubblicità e la disciplina dei termini**

### **Ore 11.15 - Il sistema delle garanzie e cauzioni**

- La cauzione provvisoria
- La garanzia definitiva

### **Ore 11.30 - Redigere la documentazione amministrativa**

- Le dichiarazioni sostitutive e la legge sulla semplificazione amministrativa
- **Esercitazione pratica: il Documento di gara unico europeo: illustrazione e guida operativa**

### **Ore 12.15 - Predisporre l'offerta economica**

- Forma e contenuto dei plichi di offerta
- Offerte plurime, parziali, incomplete
- Offerte condizionate o indeterminate

### **Ore 14.30 - Gli errori più frequenti nella presentazione dell'offerta: conoscerli per evitarli**

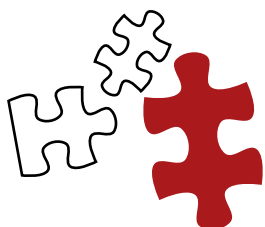
- Il principio della tassatività delle cause di esclusione
- Errori formali, errori sostanziali, errori sanabili
- I principi che ispirano la giurisprudenza
- **Momento di analisi e riflessione: rassegna di casi pratici di esclusione dalla gara**

### Ore 15.30 - Esercitazione pratica: l'anomalia dell'offerta e il procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta

- L'offerta anomala
- Il procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta
- Le giustificazioni dell'offerta

### Ore 16.00 - Come predisporre la documentazione post aggiudicazione. Verifiche e controlli

- Redigere la documentazione da produrre a comprova del possesso dei requisiti dichiarati
- Conoscere il controllo a sorteggio
- Il sistema AVCPass
- Il nuovo sistema E-Certis
- Il soccorso istruttorio



### Ore 16.30 - Testimonianza a cura del dott. Maurizio Pancioli, ex Provveditore del Policlinico di Pavia

Il dott. Pancioli, esperto di gare d'appalto, porterà la sua esperienza maturata all'intero della "Struttura Complessa Acquisizione e Gestione Risorse" della Pubblica Amministrazione, con il fine di dare suggerimenti pratici e spunti operativi utili per l'attività quotidiana.

### Ore 17.00 - Test di comprensione e termine dei lavori

## QUARTA GIORNATA: PRATICA - APPLICAZIONI DELLA NORMATIVA

Questa giornata si caratterizza per essere fortemente pratica e interattiva. Sono previsti, infatti, momenti di redazione documentale e prove.

### Ore 9.30 - Registrazione dei partecipanti

### Ore 9.45 - L'organizzazione ed il funzionamento di un ufficio gare: dalla teoria alla pratica

- La miglior organizzazione: esempi di organizzazione all'interno di un Ufficio Gare
- L'Ufficio gare di un'azienda semplice o di un'azienda complessa: come dividere i ruoli e le funzioni nella pratica quotidiana

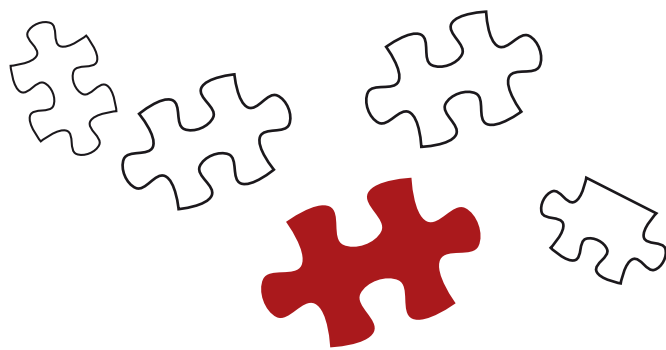
### Ore 11.30 - Dal Bando all'offerta

- Distribuzione ed organizzazione del lavoro all'interno di un Ufficio gare

### Ore 14.00 - Esercitazione pratica: simulazione di gara e controllo dell'offerta formulata

I partecipanti, guidati dal docente, simuleranno nella pratica una gara e redigeranno l'offerta. Seguirà de-briefing con il fine di far emergere e risolvere criticità e dubbi.

### Ore 17.00 - Termine dei lavori



## **WEBINAR:** **COME RAPPORTARSI CON LA S.A.**

**Ore 10.00/12.00 - I rapporti con la Stazione appaltante.**

Modalità e termini per la richiesta di chiarimenti, la contestazione della lex di gara e l'accesso agli atti del procedimento.

**Durante il webinar verranno somministrati dei questionari per certificare la presenza.**

# **I nostri esperti**

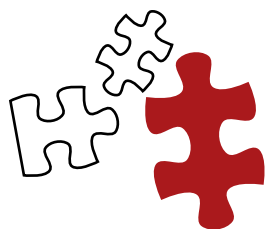
**Coordinatore Scientifico:**

Mario Zoppellari - Titolare Studio Legale Zoppellari

**Responsabile Tecnico per la Didattica:**

Elisabetta Leo - Training Manager, Telemat - DBInformation spa

## **Corpo docente:**



### **Prof. Avv. Mario Zoppellari**

Titolare, Studio Legale Zoppellari

Dal 2002 è abilitato al patrocinio avanti alla Corte di cassazione ed alle altre Giurisdizioni Superiori.

Nel 1993 ha ottenuto il titolo di Dottore di Ricerca in diritto processuale.

Dal 1998 è Ricercatore di diritto processuale presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bologna.

Nel 2001 ha ottenuto la conferma in ruolo ed attualmente svolge funzioni di Professore Aggregato.

E' autore di numerosi saggi e articoli, pubblicati su riviste italiane e straniere.

Ha tenuto numerosi seminari e lezioni presso Università italiane ed estere ed è stato relatore in vari convegni ed incontri di studio. Ha partecipato a numerosi convegni e congressi, anche di rilievo mondiale. Ha svolto in più occasioni il ruolo di arbitro, ricevendo numerose nomine a presidente di collegi arbitrali, per lo più in procedimenti in materia di appalto, anche presso la Camera arbitrale

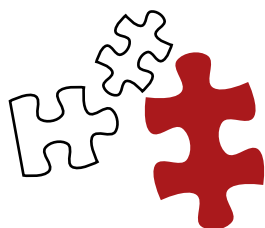
dell'ANAC (già AVCP).

Dal 2000 è continuativamente impegnato in qualità di docente ed ha tenuto numerosi corsi e relazioni nella materia degli appalti pubblici.

In particolare dal 2006 ad oggi ha tenuto per conto di Telemat oltre n. 80 corsi di formazione nella specifica materia delle gare d'appalto.

Nel 2003 ha fondato lo Studio Legale Zoppellari, ove attualmente esercita continuativamente la professione forense, occupandosi prevalentemente di questioni relative agli appalti pubblici, sia a livello di consulenza, sia in ambito giurisdizionale, patrocinando numerosi casi avanti ai Tribunale Amministrativi Regionali ed al Consiglio di Stato.

E' specializzato nella materia degli appalti pubblici di fornitura di beni e servizi in ambito sanitario ed ha pubblicato numerosi articoli e saggi sulla rivista di tecnica ed economia sanitaria TEME, della FARE (Federazione delle Associazioni Regionali degli Economisti e Provveditori sanitari).



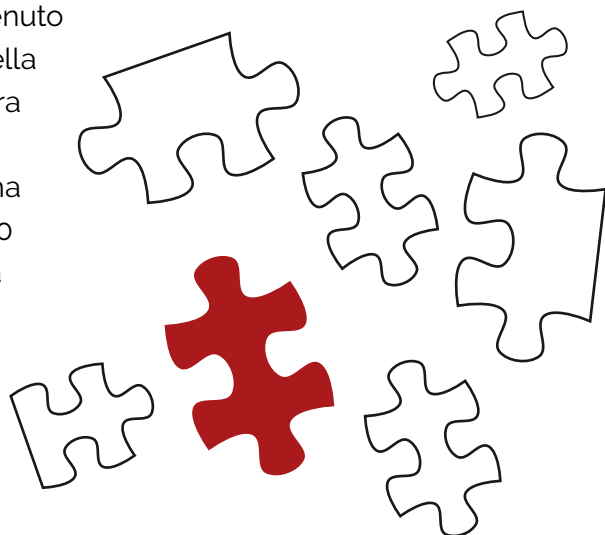
### **Avv. Gabriele Grande**

Studio Legale Zoppellari

Laureato in giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bologna con lode, svolgendo una tesi di diritto processuale civile. Nel 2007 ha superato, dopo i prescritti due anni di pratica professionale, l'esame di avvocato. Dal gennaio del 2008 è iscritto all'Albo degli Avvocati del Foro di Bologna e fa parte stabilmente dello Studio Legale Zoppellari, specializzato in diritto amministrativo, nell'ambito del quale si è occupato prevalentemente di questioni attinenti agli appalti pubblici, in particolare di quelli di fornitura di beni e servizi alle aziende del Servizio Sanitario Nazionale, sia in campo giudiziale, sia in quello della consulenza stragiudiziale, svolgendo attività di assistenza per numerose imprese e società. Ha maturato in tale settore notevole esperienza e professionalità, fornendo continuativamente assistenza a Uffici di gare di importanti società, anche multinazionali.

Dal 2008 è continuativamente impegnato in qualità di docente ed ha tenuto numerosissimi corsi e relazioni nella materia degli appalti di lavori, di fornitura di beni e di servizi.

In particolare dal 2008 ad oggi ha tenuto per conto di Telemat oltre n. 70 corsi di formazione e webinar nella specifica materia delle gare d'appalto ed è stato relatore in diversi convegni in materia di appalti pubblici.





# Le Testimonianze della P.A.

## **Dott. Maurizio Pancioli**

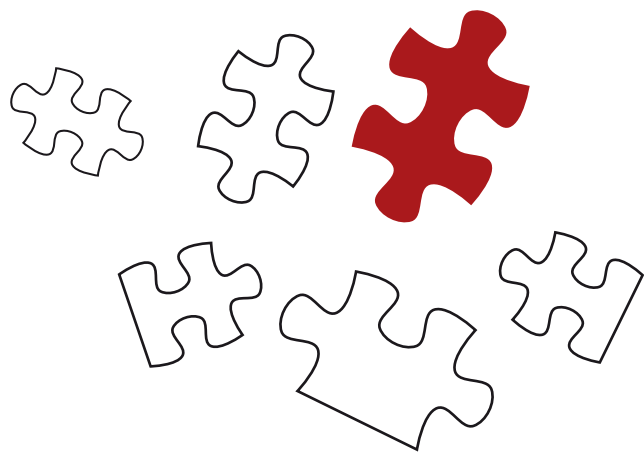
ex Provveditore del Policlinico di Pavia

Dopo la laurea in Scienze Politiche – indirizzo amministrativo - presso l'Università degli Studi di Pavia, ha lavorato ininterrottamente per 40 anni dal 1973 al 2013 presso l'IRCCS Policlinico San Matteo, come Responsabile della Struttura Complessa Acquisizione e Gestione Risorse. Nel gennaio 2012, in applicazione di quanto stabilito dalla D.G.R. n. 2633 del 6.12.2011, viene nominato dai Direttori Generali delle Aziende Sanitarie componenti l'accordo interaziendale delle Aziende Sanitarie di Milano, provincia e IRCCS Policlinico San Matteo, coordinatore di detto accordo. Attualmente è Collaboratore professionale presso la S.C. Provveditorato dell'IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori di Milano.

## **Ing. Giacomo Gatta**

Specialista appalti pubblici, Città Metropolitana di Milano

L'ing. Gatta ha maturato un'esperienza pluriennale presso diverse pubbliche amministrazioni nel settore dei LLPP operando nel campo dell'Housing sociale, dell'edilizia scolastica e delle infrastrutture. Attualmente opera come dirigente del settore progettazione e manutenzione strade della Città metropolitana e segue la filiera degli interventi di LLPP nel campo delle infrastrutture stradali.



## Quote di partecipazione:

- € 2.200 + iva per persona (per abbonati Telemat)
- € 2.500 + iva per persona (per non abbonati Telemat)

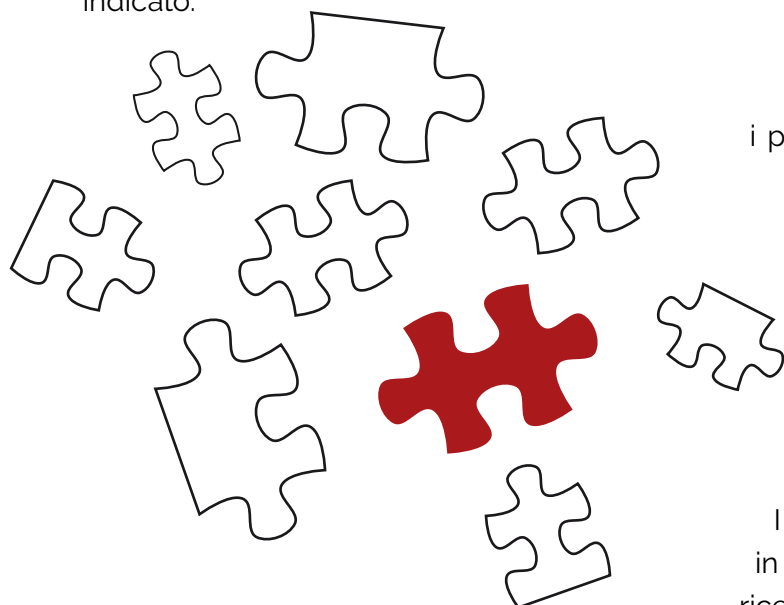
### La quota è comprensiva di:

partecipazione all'intero percorso di formazione, accesso alle piattaforme webinar ed e-learning, animazione da parte degli Avvocati, materiali didattici e materiali di studio caricati sulla piattaforma e-learning, test, verifiche, questionari di gradimento, attestati, Banca dati norme e sentenze.

È compreso il costo per sostenere l'esame di Certificazione delle Competenze.

È comprensiva inoltre di colazioni di lavoro e un coffee break per le giornate d'aula.

**La quota non comprende:** la quota di Registro Enic pari a €100+iva e tutto quanto non espressamente indicato.



## Piattaforma e-learning:

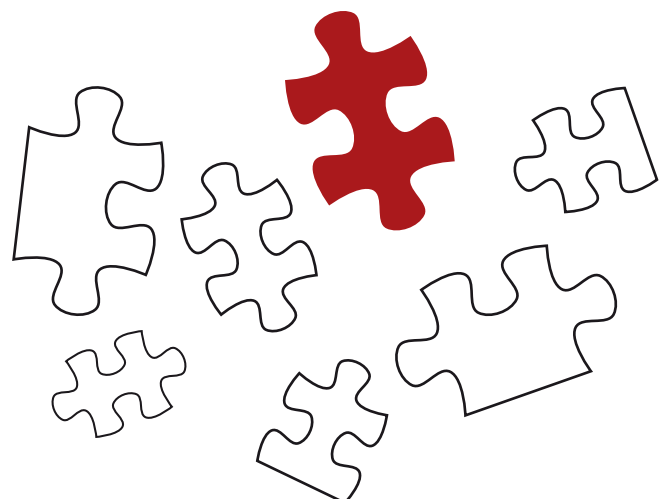
i partecipanti potranno approfondire i temi trattati al Mastercourse attraverso il materiale caricato sulla piattaforma e-learning e potranno esercitarsi a rispondere alle domande di preparazione all'esame.

## Sessioni webinar:

i web seminar avranno durata di 2 ore.

I partecipanti potranno interagire con il docente in forma orale e porre domande e quesiti specifici, ricevendo risposta in tempo reale.

La presenza al webinar sarà registrata nel Registro presenze on line e sono previsti dei momenti di interazione in cui verrà registrato il grado di attenzione, ai fini del conteggio delle ore di presenza necessarie per accedere all'esame finale. Requisiti tecnici: pc, audio attivo (oppure cuffie con microfono oppure linea telefonica). Per i partecipanti non è richiesta la webcam attiva.



## Contatti

per il Percorso "Specialista Ufficio Gare"

Responsabile Tecnico per la Didattica:

**Elisabetta Leo**

elisabetta.leo@dbinformation.it

Tel. 02.81830229

Fax.02.81830424

# Bibliografia di riferimento

All'inizio del Percorso di Alta Formazione verrà consegnata la bibliografia contenente i riferimenti normativi comprendente gli ultimi aggiornamenti.

## I nostri partner

Telemat ha attivato per questo Percorso di Alta Formazione le partnership con:

### **en.i.c. - Ente Italiano di Certificazione**

[www.enteitalianocertificazione.it](http://www.enteitalianocertificazione.it)

**en.i.c. è un Organismo di Certificazione (OdC), di terza parte indipendente, accreditato presso Accredia** (vedi certificato di accreditamento n085c rev. 05).

ACCREDIA è l'Ente unico nazionale di accreditamento designato dal Governo il 22 dicembre 2009, nato come Associazione riconosciuta, senza scopo di lucro. E' l'unico ente riconosciuto in Italia ad attestare che gli organismi di certificazione (come en.i.c.) ed ispezione, i laboratori di prova, abbiano le competenze per valutare la conformità dei prodotti, dei processi e dei sistemi agli standard di riferimento. ACCREDIA opera sotto la vigilanza del Ministero dello Sviluppo Economico e svolge un servizio di pubblica autorità, in quanto l'accREDITAMENTO è un servizio svolto nell'interesse pubblico ed un efficace strumento di qualificazione dei prodotti e servizi che circolano su tutti i mercati.

L'accREDITAMENTO garantisce che le certificazioni siano rilasciate nel rispetto dei più stringenti requisiti internazionali in materia di valutazione della conformità, e dietro una costante e rigorosa azione di sorveglianza sul comportamento degli operatori responsabili (Laboratori e Organismi).

en.i.c. certifica il personale a fronte di requisiti specifici, sviluppa e mantiene schemi di certificazione del personale mediante comitati di schemi costituiti rappresentando in modo equo ed imparziale gli interessi di tutte le parti significativamente interessate allo schema di certificazione.

La certificazione delle persone assicura che determinate figure professionali possiedano, mantengano e migliorino nel tempo la necessaria competenza, intesa come l'insieme delle conoscenze, delle abilità e delle doti richieste per i compiti assegnati.

Il sistema delle certificazioni, rilasciate da OdC di terza parte indipendente, costituisce un fattore di efficienza e competitività nei mercati aperti e un ostacolo allo sviluppo di mercati distorti e protetti.

### **Rebis srl**

[www.rebis-srl.it](http://www.rebis-srl.it)

Rebis nasce nel 2007 con l'obiettivo di canalizzare un'esperienza più che decennale in ambito consulenziale in una nuova realtà imprenditoriale ad alto contenuto qualitativo.

Rebis supporta le aziende nella ricerca di finanziamenti e opera in questo campo secondo linee di azione ben precise e, a fronte di un bisogno specifico del cliente, ricerca il finanziamento più idoneo ed efficace. Per la richiesta di specifici finanziamenti Rebis istruisce la pratica dall'ideazione alla chiusura dei conti del finanziamento richiesto.

La società è certificata UNI EN ISO 9001:2008 settore EA 37. E' accreditata e opera con i principali Fondi Interprofessionali, in tutta Italia.



# Regolamento

## **RESPONSABILE DEL PERCORSO FORMATIVO:**

Elisabetta Leo, Tel. 02 – 81830229 – elisabetta.leo@dbinformation.it

## **PROCESSO FORMATIVO**

**MODALITA' DI ISCRIZIONE:** E' possibile iscriversi inviando la "Scheda di iscrizione" (richiedila via mail a elisabetta.leo@dbinformation.it)

E' necessario compilare la scheda in ogni parte e una scheda per ogni persona.

La "Scheda di iscrizione" regola l'accesso al corso di formazione e contiene tutte le informazioni utili e i dettagli (quote di partecipazione, materiali, variazioni, ecc.). L'invio della Scheda equivale alla presa visione dei contenuti riportati sulla stessa e ai dettagli organizzativi contenuti nella presente Brochure.

## **REQUISITI DI ACCESSO AL PERCORSO FOMATIVO:**

Titolo di studio minimo richiesto: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (livello EQF 4). Sono accettati tutti i titoli, corsi e diplomi riconosciuti equipollenti a quelli italiani, ai sensi delle vigenti disposizioni di Legge.

Capacità di comprensione ed espressione della lingua italiana: livello ottimo.

## **AVVIO DEL MASTERCOURSE E NUMERO MASSIMO CONSENTITO**

Il presente percorso formativo sarà avviato al raggiungimento del numero minimo di 12 partecipanti. In caso di annullamento, si fa riferimento a quanto previsto nella "Scheda di iscrizione" e le quote versate saranno rimborsate. Il numero massimo di partecipanti al Mastercourse è fissato in 25 partecipanti.

## **MODALITA' DI SVOLGIMENTO:**

Il Mastercourse prevede lo svolgersi di 32 ore d'aula full-time, 4 ore da svolgersi tramite formazione on line (webinar) e 20 ore di studio da svolgersi in autonomia tramite piattaforma e-learning. La durata complessiva tra lezioni e studio personale è di 56 ore, da svolgersi nell'arco di 2 mesi.

La verifica dell'apprendimento in auto formazione (e-learning) sarà esaminata in aula attraverso test di valutazione e momenti di confronto con i docenti. Inoltre, sulla stessa piattaforma e-learning, saranno caricati dei test che potranno essere eseguiti in autonomia.

Al termine delle sessioni formative si terrà l'Esame di Certificazione delle Competenze (a cura di EN.IC.).

## **PERCENTUALI DI ASSENZE CONSENTITE:**

Il Mastercourse prevede l'obbligo di frequenza. E' possibile maturare assenze pari al 20% del monte ore calcolato su 36 ore di lezione (aula e webinar). I partecipanti che dovessero superare il 20% di assenza non potranno accedere all'Esame.

## **ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL MASTERCOURSE:**

Sarà riconosciuto un attestato di partecipazione al Mastercourse, se interamente frequentato.

Per assenze superiori al 20% sarà riconosciuto un attestato di partecipazione per i soli moduli frequentati interamente.

**Il presente percorso formativo è valido quale requisito per accedere al processo di valutazione (PV) per la Certificazione delle Competenze en.i.c.**

**PROCESSO EN.I.C. DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE**

**MODALITÀ DI ESECUZIONE DEGLI ESAMI:**

Per dettagli è possibile consultare il sito EN.I.C

L'Esame di Certificazione delle Competenze si svolge in 1 giornata così organizzata:

- Test scritto con 20 domande a risposta multipla
- Esame orale davanti ad una Commissione di parte terza e totalmente indipendente con 3 domande

**L'esame è previsto nelle sedi del Mastercourse**

I partecipanti riceveranno ulteriore conferma della data. Nel caso la sessione d'esame si dovesse protrarre più a lungo del previsto, sarà ripresa il giorno dopo oppure secondo indicazione della Commissione.

**Il presente percorso formativo è valido quale requisito per accedere al processo di valutazione (PV) per la Certificazione delle Competenze en.i.c.**

**La certificazione ha durata di 5 anni e il manimento è annuale (12 crediti formativi).**

**Per accedere all'esame di Certificazione è necessaria la presenza minima dell'80% delle ore** del monte ore calcolato su 36 ore di lezione (aula e webinar), come rilevato dal Registro Presenze (cartaceo per le sessioni in aula, on line per le sessioni webinar).

**Commissione d'esame:** La Commissione d'esame è composta da esperti di parte terza e completamente indipendenti. Presiederanno i lavori un Avvocato esperto in tema di appalti pubblici e uno Specialista qualificato a garanzia dell'imparzialità delle valutazioni e dei processi.

**Sessioni d'esame e ripetizioni:**

Le successive sessioni d'esame saranno organizzate da Telemat ed en.i.c. in concomitanza con le successive edizioni del Mastercourse. Qualora un partecipante al Mastercourse, che abbia frequentato almeno l'80% del monte ore calcolato su 36 ore di lezione, non potesse sostenere l'esame nella data stabilita a causa di gravi impedimenti, potrà sostenere l'Esame di Certificazione nella data successiva.

**CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI ALL'ESAME:**

Prima prova: Il punteggio massimo complessivo ottenibile non può superare i 50 punti. Il punteggio della prova sarà attribuito dividendo il numero delle risposte esatte per 20 e moltiplicandolo per 50. Per le risposte errate o non date non sarà attribuito alcun punteggio. Per essere ammesso a sostenere l'esame orale il candidato dovrà riportare sulla prima prova un punteggio pari o superiore al 50% del punteggio massimo ottenibile (punti 25). Seconda prova: Il punteggio massimo complessivo ottenibile non può superare i 50 punti, con la seguente griglia di valutazione:

Parametri ed indicatori	Livelli di prestazione	Punteggio per domanda
Contenuto	a) Conoscenze complete, approfondite; capacità di rielaborazione	10
	b) Conoscenze abbastanza complete, approfondite ed organiche	8
	c) Conoscenze adeguate ma non approfondite	6
	d) Conoscenze generiche e superficiali	4
	e) Conoscenze frammentarie e disorganiche	2
Organizzazione	a) Consapevolezza dei problemi e collegamenti appropriati, coerenti ed organici	10
	b) Articolazione organica e consequenziale	8
	c) Articolazione semplice ma organica	6
	d) Articolazione abbastanza organica con qualche difficoltà di collegamento	4
	e) Articolazione disorganica ed incoerente	2

### MODALITA' DI RILASCIO DEGLI ATTESTATI:

All'esito positivo dell'esame di Certificazione e a conclusione del processo di certificazione al candidato che:

- ha dimostrato il possesso dei requisiti formativi scolastici
  - ha dimostrato il possesso dei requisiti di formazione specifica
  - ha superato l'esame di certificazione in riferimento al presente schema e alla sezione prescelta
  - ha dimostrato il pagamento delle quote previste
  - risulta in regola con gli altri adempimenti previsti nel Regolamento Generale dell'OdC (RG\_001 art. 4.5)
- verrà rilasciato il Certificato delle Competenze, il logo dell'Organismo di Certificazione e sarà iscritto nel registro delle persone certificate en.i.c.

La decisione sulla certificazione è presa dall'OdC unicamente in base alle informazioni raccolte nel corso del processo di certificazione.

### MODALITA' DI GESTIONE DI CASI PARTICOLARI:

Il Mastercourse e l'Esame di Certificazione delle Competenze si terranno esclusivamente in lingua italiana.

Titolo di studio minimo richiesto: Diploma Superiore. Titoli di studio: livello EQF4.

Telemat garantisce che l'aula e la sede d'esame sono conformi per il libero accesso da parte di persone con disabilità.

Il Mastercourse è fruibile da persone con disabilità, se questa non compromette le capacità cognitive necessarie alla comprensione e studio della materia d'esame e non compromette la capacità di sostenere l'esame di Certificazione delle Competenze.

Telemat non garantisce i supporti audio-visivi, Brail, ecc per persone non vedenti o audiolese.

### MODALITA' DI GESTIONE DEI RICORSI E DEI RECLAMI:

Eventuali ricorsi o reclami inerenti la didattica o relativi agli aspetti organizzativi del Mastercourse possono essere inviati via mail a [elisabetta.leo@dbinformation.it](mailto:elisabetta.leo@dbinformation.it) specificando chiaramente l'oggetto del ricorso/reclamo e fornendo tutti gli elementi utili alla gestione dello stesso.

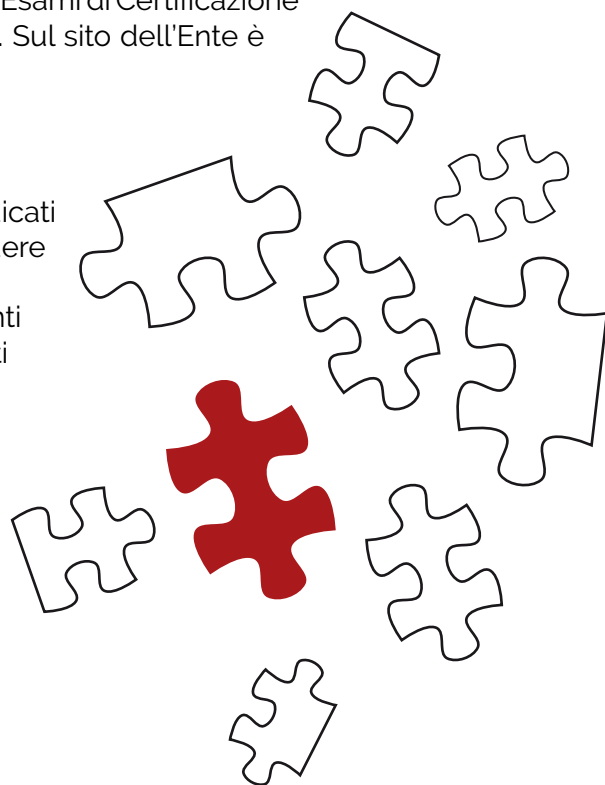
Telemat invierà risposta via mail entro il più breve tempo possibile.

Per ricorsi o reclami inerenti il Processo di Valutazione (PV) e agli Esami di Certificazione delle Competenze, è possibile rivolgersi direttamente a en.i.c.. Sul sito dell'Ente è possibile reperire tutta la documentazione.

### NOTE:

I partecipanti potranno far pervenire a Telemat entro i tempi indicati ad inizio Mastercourse, tutti i documenti necessari ad accedere all'Esame di Certificazione delle Competenze en.i.c.

Telemat fornirà i documenti ad en.i.c. e qualora i documenti non dovessero essere consegnati dai candidati o integrati per tempo, i partecipanti non avranno la possibilità di sostenere l'Esame di Certificazione. In ogni caso, il rilascio della Certificazione avviene esclusivamente a fronte del superamento dell'esame con esito positivo e dell'invio della documentazione completa con il pagamento della quota di registro en.i.c. pari ad euro 100 + iva.





**Linea** MANAGER  
UFFICIO GARE

2019

### MISSION

La nuova linea manageriale nasce nel 2018 dall'evoluzione della nostra offerta formativa, con il fine di supportare e formare i Responsabili e gli Specialisti del settore che devono quotidianamente rapportarsi con più realtà: il business legato alle gare, la normativa e gli aspetti gestionali del lavoro.

Desideriamo supportare loro e le imprese a rimanere fortemente focalizzati sull'obiettivo di vincere le gare d'appalto, fornendo (accanto al resto della nostra offerta normativa) tutte le migliori tecniche manageriali applicabili quotidianamente alla propria realtà.

Tramite la condivisione con i colleghi, inoltre, l'intera azienda potrà beneficiare di strumenti e di una forma-mentis poco diffusa ma indispensabile per raggiungere globalmente una maggiore efficacia.



### METODOLOGIA E MODALITA' DI EROGAZIONE

I corsi di formazione Telemat sono caratterizzati dall'altissimo grado di interazione tra docenti e partecipanti. Le giornate formative sono incentrate sulle metodologie validate scientificamente e sugli strumenti manageriali più efficaci, calati nella quotidianità di chi opera nel mondo degli appalti.

Ogni corso sarà caratterizzato da esempi concreti, esercitazioni, role play, test.

I nostri docenti sono professionisti affermati nel campo della formazione manageriale e conoscono la realtà degli Uffici Gare e le loro peculiarità.

#### Le nostre modalità di erogazione:



**Aula:** Corsi della durata di mezza giornata, una giornata intera o due giornate o percorsi più strutturati



**In house:** presso l'azienda cliente, personalizzando programmi, durata, taglio dei corsi

#### Materiali

Per ogni modulo è previsto il materiale a supporto dei momenti pratici, il materiale didattico dedicato ai singoli contenuti, i questionari di soddisfazione, gli attestati di partecipazione.

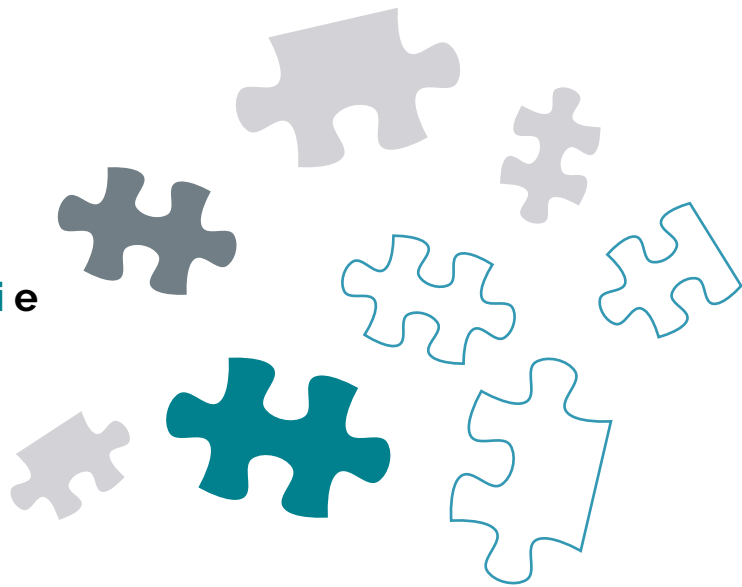
#### Bibliografia

Per ogni modulo formativo, verrà consegnato un elenco bibliografico utile a consolidare e approfondire le tecniche apprese durante ogni giornata.

**Nota:** per conoscere date e sedi consulta [www.telemat.it](http://www.telemat.it)

## LINEA MANAGER UFFICIO GARE

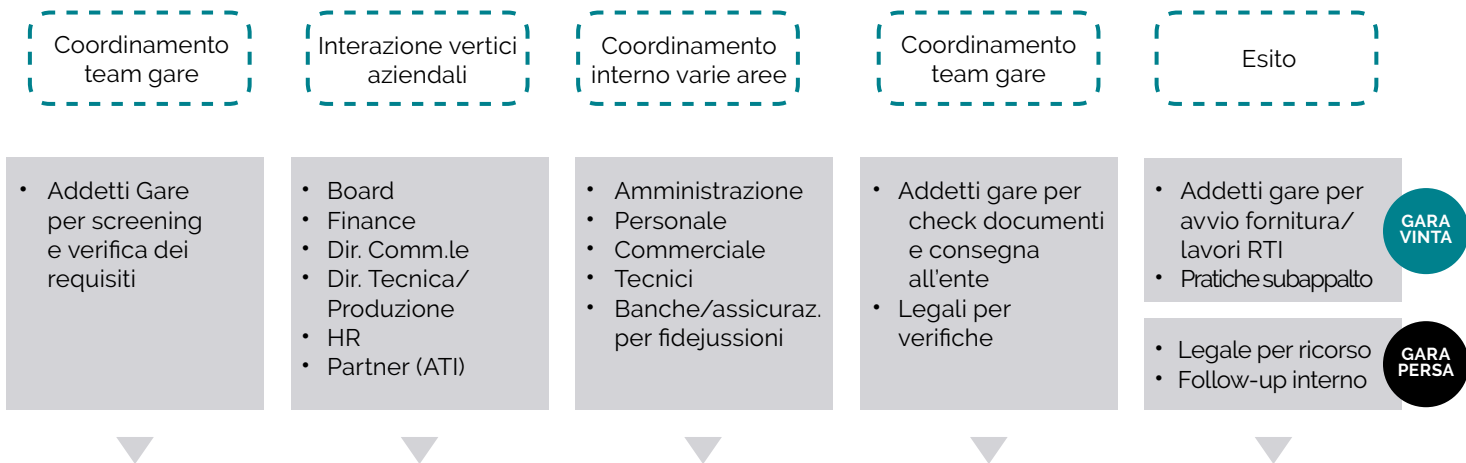
Essere protagonista di un Ufficio Gare di successo richiede **abilità relazionali** e **controllo degli aspetti emotivi**, fattori determinanti con diversi livelli di intensità in virtù dei vari momenti del **processo** e degli **attori** coinvolti.



### IL PROCESSO TIPICO DI UN UFFICIO GARE:



### ATTIVITÀ E AREE COINVOLTE:

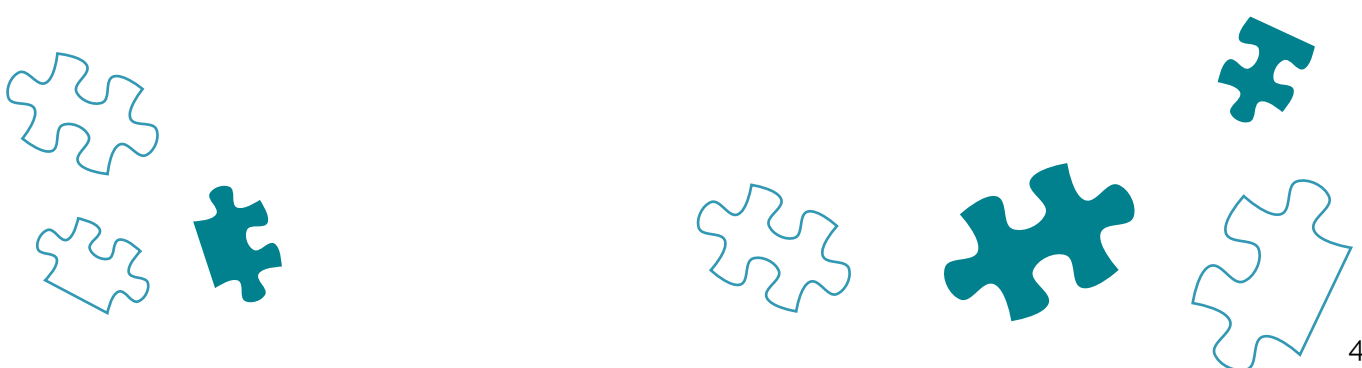
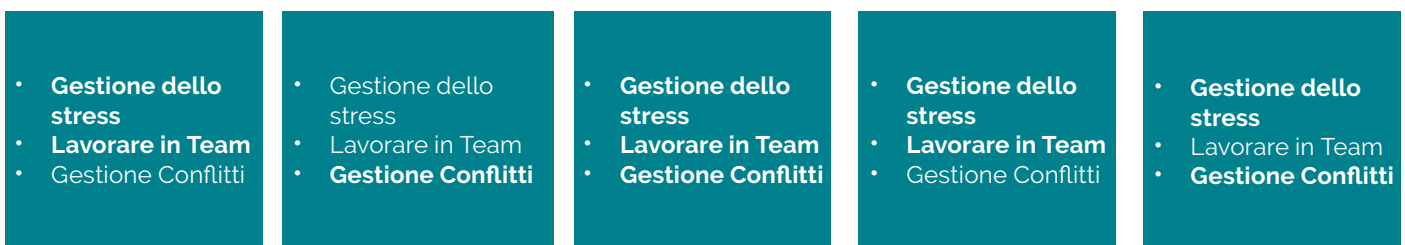


GARA VINTA

GARA PERSA

### ABILITÀ COINVOLTE DA RAFFORZARE:

**TIME MANAGEMENT** - la gestione ottimale del tempo è un elemento chiave in tutte le fasi del processo



# Gestire e motivare i collaboratori dell'Ufficio Gare



## Destinatari

Responsabili Uffici Gare  
Addetti alle gare d'appalto  
Responsabili commerciali

Lavorare con collaboratori efficienti e motivati è il sogno di ogni manager e di ogni imprenditore. Occuparsi di gare d'appalto è un lavoro delicato: è necessario rispettare le scadenze, essere sempre aggiornati in merito alla normativa, sostenere le pressioni derivanti dalla partecipazione alla gara e dalle responsabilità che ne derivano. Avere un team ben gestito e motivato aiuta a svolgere in modo fluido le attività. Inoltre, chi è motivato impiega più energie e, di solito, è maggiormente soddisfatto e teso al raggiungimento dell'obiettivo. Naturalmente, questo si traduce in un maggior successo anche dell'organizzazione per cui si lavora. Chi dirige o guida altre persone, da un lato è teso al raggiungimento di diversi scopi, dall'altro è chiamato nel contempo a fare i conti con diversi atteggiamenti personali e con competenze differenti. È quindi necessario riuscire a supportare e a motivare con successo i collaboratori, soprattutto in alcuni di quei momenti critici tipici degli uffici gare. Il corso, dal taglio pratico e concreto, mira a fornire ai responsabili Uffici Gare, le chiavi di lettura e gli strumenti più utili a favorire la motivazione del proprio team.



## PROGRAMMA

### 09.15 **Registrazione dei partecipanti e consegna del materiale didattico**

#### **La motivazione per chi lavora nell'Ufficio Gare**

- Introduzione alla giornata
- Brevi riferimenti teorici
- Cosa rende preziosa la motivazione: ruolo, atteggiamento, le leve sulle persone, le leve organizzative
- Che relazione c'è tra motivazione, valutazione e cultura aziendale?
- I tipi motivati/demotivati e le tipologie di motivazione
- Motivazioni, emozioni e comportamenti

#### **Esercitazioni:**

- esplora la tua motivazione: questionario sullo stile personale
- riconoscere le emozioni primarie

#### **Coffee break**

#### **Riflessioni**

La docente condurrà i partecipanti a riflettere sulle proprie motivazioni personali, partendo da un modello di gerarchia dei bisogni. Ne scaturiranno utili spunti per comprendere da dove nascono le motivazioni individuali, il diverso peso che ciascuno vi attribuisce e i differenti approcci personali

#### **Applicare all'Ufficio Gare i 5 punti-chiave per il coinvolgimento dei collaboratori:**

- Vision
- Sviluppare competenze all'interno degli Uffici Gare: la necessità di avere più competenze
- Valutare e premiare (non solo al termine di una gara importante)

- Approccio empowerment oriented
- Locus of Control

#### **Esercitazione pratica: punti di forza e aree di miglioramento del team e del proprio stile di guida**

#### **Motivare il proprio team**

- Frasi motivanti e "frasi killer": come condurre efficacemente un colloquio motivazionale
- Come impostare un piano di miglioramento tenendo presente le attività di routine
- Analisi del proprio profilo relazionale
- Empatia tra colleghi: quanto può essere utile in un ufficio sotto stress

#### **Colazione di lavoro**

#### **Esercitazione pratica: l'utilizzo delle frasi motivanti**

Formulazione di frasi motivanti, calate in diverse situazioni: lode / suggerimento / critica.

#### **Motivazione, delega e meccanismi di difesa**

- Delegare non è abdicare: come condurre un Ufficio Gare bilanciando coordinamento e attività in campo
- Le fasi della delega
- Verifica, valutazione e incentivazione
- Il colloquio di feedback

#### **Esercitazione pratica: condurre un colloquio efficace con un collaboratore**

I partecipanti potranno esercitarsi nella corretta formulazione di un colloquio di motivazione applicando quanto visto durante la giornata.

### 17.15 **Conclusioni dei lavori e consegna dell'attestato**

## Comunicare con efficacia con collaboratori interni ed esterni in tutte le fasi di gara



### Destinatari

Responsabili, Specialisti ed Addetti Uffici Gare Amministrativi e Commerciali che operano con l'U.G. Si consiglia l'iscrizione di più persone della stessa azienda.

La collaborazione da parte di tutte le persone coinvolte nelle fasi di partecipazione a una gara è l'ingrediente principale per l'efficienza e per il raggiungimento dell'obiettivo aziendale.

Può anche capitare che la comunicazione risenta degli ostacoli causati dalle urgenze, obiettivi diversi o stress e che la collaborazione, specialmente nelle fasi più caotiche di lettura di nuovi bandi e di risposta ai bandi in scadenza, si affievolisca a causa del carico di lavoro in capo ai vari colleghi.

Il corso mira ad aiutare le imprese ad aumentare la collaborazione non solo all'interno degli Uffici Gare ma specialmente tra gli Addetti Gare e gli altri soggetti, interni ed esterni all'impresa, tramite l'applicazione quotidiana di apposite tecniche, scientificamente validate, utili a gestire al meglio la collaborazione e comunicazione anche a fronte di obiettivi divergenti, richieste urgenti e ruoli diversi.



### PROGRAMMA

#### 09.15 **Comunicazione, ovvero il codice di contatto con l'altro**

- Gli elementi che caratterizzano il sistema comunicativo, ottimizzandolo nel proprio ufficio gare
- I fattori che influenzano la trasmissione di pensieri e le azioni
- L'importanza del contesto, dei ruoli e della storia pregressa

#### **Esercitazione pratica: comunicare al meglio per vincere le gare**

I partecipanti effettueranno esercizi di comunicazione individuali, a coppie e in gruppo per sperimentare quanto il raggiungimento di un accordo possa essere ottenuto senza dover rinunciare alle proprie idee e accogliendo anche quelle degli altri. L'esercitazione pratica offre inoltre uno spunto di riflessione replicabile all'interno del proprio Ufficio Gare.

#### **Conoscere e riconoscere i diversi tipi di divergenze per gestirle al meglio**

- Superare divergenze di relazione: come appianarlo per raggiungere gli obiettivi di gara
- Superare divergenze di contenuto: gestirlo con colleghi interni o esterni
- Superare divergenze di valori: quali le differenze con i colleghi?

#### **Coffee break**

#### **Esercitazione pratica: gestire la comunicazione per risolvere le criticità**

I partecipanti saranno coinvolti in un'esercitazione in cui sperimenteranno diversi modi di gestire comunicazione e criticità e saranno messi in grado di distinguere il concetto

di potere (orientato alla collaborazione) da quello di dominio (orientato alla prevaricazione), al fine di riuscire a comporre eventuali situazioni conflittuali con colleghi, colleghi di altre divisioni o esterni.

#### **Le diverse energie personali: utilizzarle per fare team e raggiungere gli obiettivi**

- Diverse prospettive, diversi comportamenti
- Come mi vedo, come mi vedono gli altri
- L'importanza di un feed back costruttivo

#### **Colazione di lavoro**

#### **Esercitazione pratica: auto-verifica e feedback**

A questo punto i partecipanti saranno coinvolti in una fase di auto-verifica e sperimentazione rispetto alle proprie modalità di esprimere le loro doti comunicative, usufruendo del prezioso contributo del gruppo per ottenere feed back orientati a fornire elementi utili allo sviluppo potenziale delle proprie abilità.

#### **Atteggiamento mentale, empatia, ascolto attivo**

- Le emozioni: veicolarle verso un lavoro di squadra
- Il potere della parola: l'uso positivo e costruttivo
- Il potere dell'ascolto: capire l'altro e gli obiettivi lavorativi

#### 17.15 **Conclusioni dei lavori e consegna dell'attestato**



# Gestire scadenze e tempo a disposizione per ottimizzare le attività e rispondere con successo ai bandi pubblici



## Destinatari

Responsabili Uffici Gare  
Addetti alle gare d'appalto  
Responsabili commerciali

Poco tempo, molta documentazione da leggere, molte attività da espletare e documenti da predisporre per partecipare alle gare. A causa di queste condizioni, spesso gli Specialisti degli Uffici Gare si sentono compressi dentro ad un vortice, il quale rallenta (poco) solo tra una gara e l'altra. Una efficace gestione del tempo può arginare questo stato di tensione dando, sia ai Responsabili dell'Ufficio Gare sia agli Specialisti, il "controllo della situazione" e aiutandoli a perfezionare un metodo per pianificare le attività e liberarsi dalla pressione di dover fare tutto e subito per arrivare puntuali alla scadenza. Con la consapevolezza che il tempo non si può allungare, accorciare o accantonare per quando servirà, i protagonisti del corso non saranno le ore e i minuti, ma i metodi operativi più utili e concreti per gestire le attività che riempiono le nostre agende e che cercano la giusta collocazione in quei "contenitori" che chiamiamo "giornata, settimana, mese" e che nel mondo degli appalti pubblici sono scanditi dalle finestre di risposta ai bandi. Il corso ha lo scopo di trasmettere ai partecipanti gli strumenti operativi validati, i metodi consolidati, sperimentati e ampiamente applicati a cui ricorrere ogni giorno, per:

- programmare e anticipare tutte le attività che possono essere svolte prima di diventare urgenti
- tenere sotto controllo l'avanzamento delle attività
- salvare tempo ed energia utili a migliorare costantemente l'efficacia e l'efficienza dell'Ufficio Gare

I benefici organizzativi si manifesteranno sia nel breve che nel lungo periodo e aiuteranno Responsabili e Specialisti a lavorare con uno sguardo più tranquillo all'orologio.

## PROGRAMMA

### 09.15 Registrazione dei partecipanti e consegna del materiale didattico

#### Il concetto di Tempo e i principi chiave per la sua gestione efficace in fase di gara

- La gestione del Tempo come forma mentis: aprirsi a nuovi principi per cambiare prospettiva
- Efficacia ed efficienza: rispondere in tempo ad un bando, senza pagare un prezzo troppo alto in termini di straordinari e stress

#### Esercitazione pratica: la metodologia della Gestione del Tempo.

I partecipanti svilupperanno un approccio non convenzionale alle attività urgenti, importanti, e prioritarie. La consapevolezza che ne scaturirà sarà funzionale alla gestione delle gare e alla gestione del proprio ufficio

#### Strumenti pratici e operativi:

- Matrice di Eisenhower: come riconoscere le vere priorità senza subire lo stress da gara

#### Esercitazione pratica: le attività dell'Ufficio Gare all'interno della matrice

#### Programmazione, anticipazione

- Riconoscere l'area di attività che possiamo governare: programmare e anticipare
- Documenti sempre necessari e Certificazioni: quali misure adottare prima che diventino urgenti

#### Coffee break

#### Strumenti pratici e operativi:

- Utilizzare la Work Breakdown Structure (WBS) per programmare le attività e il miglioramento continuo del proprio ufficio
- Il Gantt per evitare la rincorsa delle urgenze rispettando le scadenze dei bandi
- Suggerimenti concreti per difendere correttamente il proprio tempo utilizzando i planning
- La curva dell'Efficacia e del Rendimento: conoscere la propria per ripartire le attività nel tempo

#### Colazione di lavoro

#### Condivisione in sala: riflessioni e best practice per ottimizzare le fasi del processo.

La docente guiderà i partecipanti a riflessioni sull'ottimizzazione del processo: Analisi di Fattibilità, Preparazione dei Documenti, Presentazione dell'Offerta, Attività Post Apertura delle Buste

#### Superare gli ostacoli e arginare i nemici e i ladri del proprio tempo

- Le variabili non governabili di una gara e i concetti di "Respons-Abilità" e di "Locus of Control"
- Time consuming: riconoscere le abitudini personali
- Gestire e trattare l'imprevisto (dalla pubblicazione di un nuovo bando all'attivazione di un ricorso, alla vincita inaspettata di una gara)

#### Action plan: le azioni da intraprendere in azienda

### 17.15 Conclusione dei lavori e consegna dell'attestato

## Fronteggiare lo stress da gara



### Destinatari

Responsabili Uffici Gare  
Addetti alle gare d'appalto  
Responsabili commerciali

Le scadenze, le responsabilità in fase di risposta ai bandi, la pressione per vincere le gare, i confronti impegnativi con colleghi e S.A., l'aumento della complessità delle gare stesse e sottostanti la nuova normativa, sono opportunità e possono rappresentare un grande stimolo per la crescita di persone e aziende, ma possono anche diventare motivo di tensione, generare apprensione e senso di disagio e trasformarsi in elementi di blocco, disattenzione e fatica.

Chi non ha mai sperimentato, almeno una volta, il timore di non farcela, un basso livello di energia, difficoltà nel trovare nuovi stimoli e la forza di rilanciare?

La giornata di formazione con taglio fortemente pratico e calato nella realtà degli Uffici Gare, intende fornire metodi e tecniche per elaborare nuove risposte allo stress, che permettano di aiutare concretamente a controllare e a superare la tensione eccessiva in modo da trasformarla in spinta per fare meglio e vincere la gara. Inoltre il corso sarà ricco di esercitazioni, role play, simulazioni, calati nel contesto lavorativo.



### PROGRAMMA

#### 09.15 Registrazione dei partecipanti e consegna del materiale didattico

#### Conoscere e riconoscere gli stati di tensione in fase di gara

- Da dove nascono le tensioni e come gestirle per essere efficienti in ogni fase di risposta ai bandi
- Effetti e conseguenze sul piano emotivo ed operativo
- Stessi "sintomi" ma differenti origini: il piano relazionale, quello operativo, quello valutativo

#### Esercitazione

Riconoscere il proprio modo di entrare in tensione e le conseguenze sui comportamenti; comprensione di sé e delle proprie strategie di gestione dell'emotività

#### Gestire i momenti di sovraccarico

- Il ruolo organizzativo: guida e vincoli
- Tecniche operative per gestire emozioni ed energia sotto stress da gara
- Gestire i momenti di sovraccarico emozionale e operativo
- Conoscersi per sapersi gestire
- Il modello C.A.L.M. comportamenti utili a non far crescere la tensione
- Intelligenza emotiva, convertire le emozioni in preziose risorse

#### Coffee break

#### Esercitazione

Esercizi per equilibrare l'impegno emotivo, fisico e mentale

#### Elementi chiave per fronteggiare lo stress negli Uffici Gare

- Fiducia: in sé, nei colleghi, nell'organizzazione e nei risultati
- Relazioni: migliorare il proprio modo di relazionarsi e aumentare l'efficacia personale
- Gestire il tempo a disposizione per leggere e rispondere a un bando: obiettivi da raggiungere, priorità, pianificazione e altri strumenti concreti per aumentare l'efficacia sotto gara
- Tecnica del Coping: capacità di pianificazione, goal, organizzazione e situazioni mentali

#### Colazione di lavoro

#### Esercitazione pratica: attuare il Coping

La docente sottoporrà ai partecipanti un questionario per valutare le strategie di coping personali ed proporre eventuali suggerimenti per declinare le diverse strategie nelle diverse situazioni

#### L'operatore e il proprio carattere, elementi di Self Empowerment applicato alle fasi di gara

- Locus of control, self efficacy, hopefulness, positive operative thinking, le 4 dimensioni per gestire in modo operativo le tensioni

#### Questionario di auto-valutazione

#### Strategie per convertire le tensioni soggettive in miglioramento

- Utilizzare al meglio i propri talenti e le risorse personali come risposta per una migliore gestione delle pressioni dovute alla gara

#### 17.15 Conclusione dei lavori e consegna dell'attestato

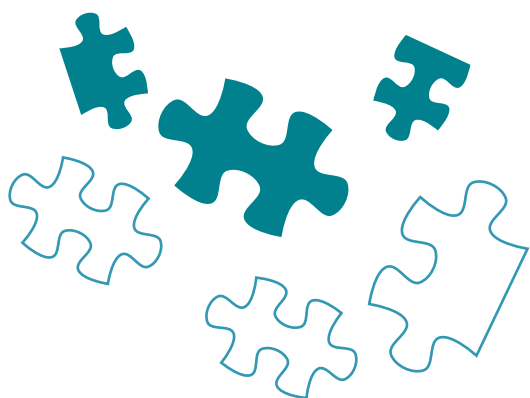
# QUOTE DI PARTECIPAZIONE

## ABBONATI TELEMAT:

AULA 1 GIORNO: € 470

## NON ABBONATI TELEMAT:

AULA 1 GIORNO: € 570



# OFFERTE

## ABBONATI TELEMAT

AULA - 2 CORSI: € 800

AULA - 3 CORSI: € 1.100

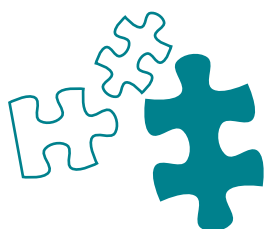
AULA - 4 CORSI: € 1.300

## NON ABBONATI TELEMAT

AULA - 2 CORSI: € 970

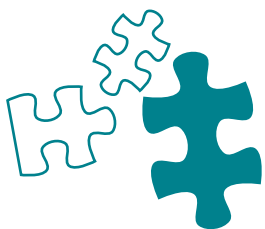
AULA - 3 CORSI: € 1.350

AULA - 4 CORSI: € 1.600



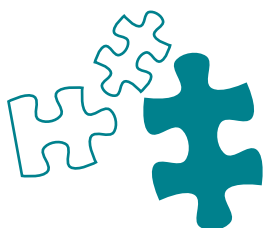
Tutte le quote indicate si intendono per persona e iva esclusa da applicare (+ 22%).

## CV DOCENTI



### **Dott.ssa Elisabetta Castagneri**

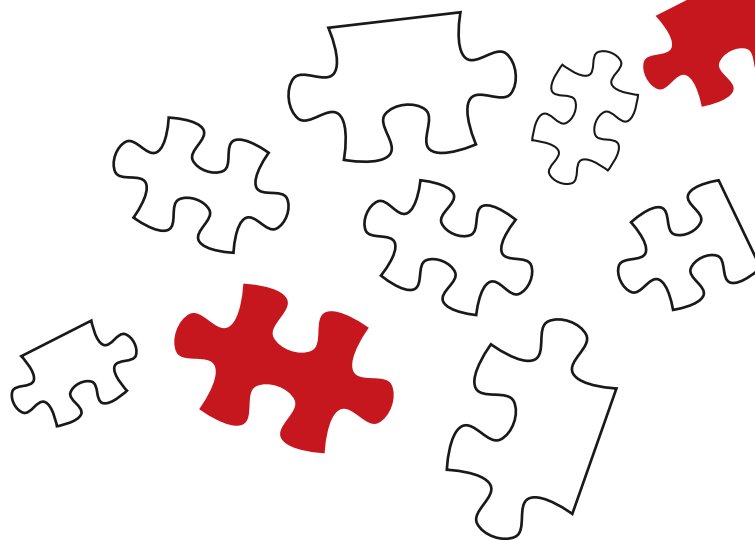
Dopo oltre 12 anni nella Direzione del Personale e 6 anni in ambito commerciale, si è dedicata a coadiuvare le imprese a potenziare le capacità relazionali e gestionali dei propri Manager, trattando temi quali il Time Management, l'Intelligenza Sociale ed Emotiva e la Comunicazione efficace. In particolare, ha svolto corsi di Time Management per importanti aziende nazionali e multinazionali, per società operanti con la Pubblica Amministrazione, per Associazioni di Categoria e per il settore sanitario.



### **Dott.ssa Stefania Conversi**

È Senior Consultant, esperta di tecniche per lo sviluppo del potenziale. Opera come libera professionista, dopo quindici anni di attività trascorsi nella Funzione Risorse Umane di diverse società, italiane, statunitensi e inglesi.

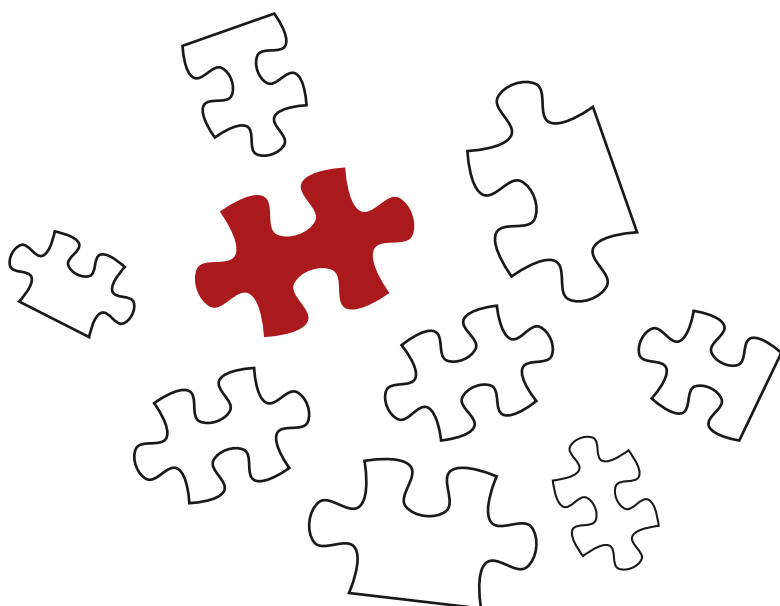
Le principali aree di competenza: comunicazione interpersonale, sviluppo e gestione della leadership, team building, intervista gestionale, team work, valutazione e sviluppo del potenziale, metodologie per sviluppare la motivazione. Certificata PNL Coach e Counselor, certificata e accreditata TT Success Insights®, fornisce supporto consulenziale al management su tematiche e di gestione del personale.



## Telemat

è una divisione di DBInformation che da 30 anni affianca le imprese che operano nel mondo degli Appalti.

Dal 1987 Telemat fornisce quotidianamente le informazioni relative ai bandi pubblici reperite attraverso il monitoraggio costante delle fonti ufficiali (GURI, GUCEE) e dei siti internet degli Enti, incluse le Centrali di Committenza e le piattaforme del Mercato Elettronico. Telemat è una realtà dinamica e vivace in grado di proporre ai clienti sempre nuovi servizi e un supporto costante e personalizzato per la crescita del proprio business.





## CONTATTI

### SEDE Telemat

Viale Giulio Richard, 1/a  
20143 - Milano

## PER INFORMAZIONI

### Elisabetta Leo

Tel. 02.81830229  
Fax. 02.81830424  
elisabetta.leo@dbinformation.it

### Irene Porcu

Tel. 02.81830250  
Fax. 02.81830424  
irene.porcu@dbinformation.it

