



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

# Bologna, dal 28 maggio 2020



## Chi siamo

Telemat è da 30 anni leader nel settore degli appalti. Offre servizi e consulenza a 360° alle imprese e alle P.A. in materia di appalti pubblici.

## Nasce una nuova figura professionale certificata.

Per la **1° volta in Italia** grazie a Telemat e En.ic. - Ente Italiano di Certificazione - un percorso di formazione Qualificato consente di acquisire e certificare tutte le competenze per diventare **Specialista Ufficio Gare** ed essere inseriti nel Registro Nazionale dei Professionisti Qualificati, istituito presso En.ic.



Il nostro è il **primo percorso di formazione in Italia Qualificato** che prepara all'esame di **Certificazione finale delle Competenze** rilasciato dall'Ente Italiano di Certificazione (EN.I.C.).

La **Certificazione delle Competenze** (Certificazione di parte terza) **attesta il possesso di adeguata professionalità da parte del soggetto che la possiede e rappresenta un forte vantaggio per l'azienda e per il lavoratore stesso.**

Il percorso di specializzazione fornisce strumenti e conoscenze per prepararsi a sostenere con successo l'esame di Certificazione delle Competenze e fornisce gli strumenti per lavorare negli Uffici Gare di imprese che partecipano alle Gare d'Appalto indette dalle Pubbliche Amministrazioni. È inoltre requisito fondamentale per accedere agli esami di certificazione.

Telemat forma i partecipanti, accompagnandoli nel percorso, fino all'**esame** presieduto da una commissione esterna.

# **indice**

<b>Presentazione</b>	<b>Pg. 4</b>
<b>Programma</b>	<b>Pg. 6</b>
<b>I nostri esperti</b>	<b>Pg. 10</b>
<b>Le Testimonianze della P.A.</b>	<b>Pg. 12</b>
<b>Quote e Fondi di rimborso</b>	<b>Pg. 13</b>
<b>Bibliografia</b>	<b>Pg. 14</b>
<b>I nostri partners</b>	<b>Pg. 14</b>
<b>Regolamento</b>	<b>Pg. 15</b>
<b>Contatti</b>	<b>Pg. 18</b>
<b>Scheda di iscrizione</b>	<b>Pg. 19</b>

# 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. 15



## 21a sessione: Bologna, dal 28 maggio 2020

<b>Date dei corsi:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 28 e 29 maggio, Bologna</li><li>• 10 giugno, on line tramite webinar</li><li>• 22 e 23 giugno, Bologna</li><li>• 29 giugno, on line tramite webinar</li></ul> <b>Data dell'esame:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 9 - 10 luglio, Bologna</li></ul> Date da confermare	<b>Sede d'aula:</b> <b>Bologna.</b> La sede verrà comunicata agli iscritti, con congruo preavviso.
<b>Orari delle sessioni d'aula:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• ore 09.30 Registrazione dei partecipanti</li><li>• ore 09.45 Inizio dei corsi</li><li>• ore 12.30 Colazione di lavoro</li><li>• ore 13.30 Ripresa dei lavori</li><li>• ore 15.45 Tea break</li><li>• ore 17.00 Termine dei lavori</li></ul>	<b>Orari delle sessioni webinar:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• ore 9.30 Accesso alla piattaforma per registrazione dei partecipanti on line e test tecnici</li><li>• ore 10.00 Inizio dei lavori e sessione dedicata alle domande e risposte in tempo reale</li><li>• ore 12.00 Termine dei lavori</li></ul>

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

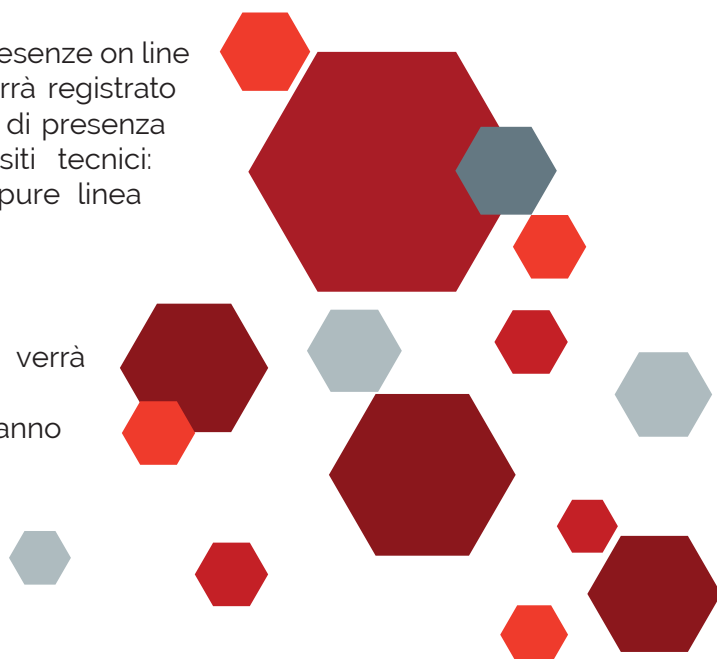
**Sessioni webinar:** i web seminar avranno durata di 2 ore. I partecipanti avranno la possibilità di interagire con il docente in forma orale e porre domande e quesiti specifici, ricevendo risposta in tempo reale.

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.

**Materiali didattici:** ai partecipanti verrà consegnato il materiale didattico.

Banca dati normativa e giuridica: i partecipanti potranno consultare leggi e sentenze.



# Programma

Tutti gli argomenti sono aggiornati in base alle ultime novità normative anche successive alla pubblicazione della presente brochure.

In particolare sono previsti dei focus alla luce delle modifiche apportate dal D. 32/19, dalla L. 55/19 e alle successive evoluzioni.

## PRIMA GIORNATA: LA FIGURA DELLO SPECIALISTA UFFICIO GARE

Ore 9.30 - Registrazione dei partecipanti

Ore 9.45 - Introduzione

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: D. 32/19 e L. 55/19

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 verificare 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'interno 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**

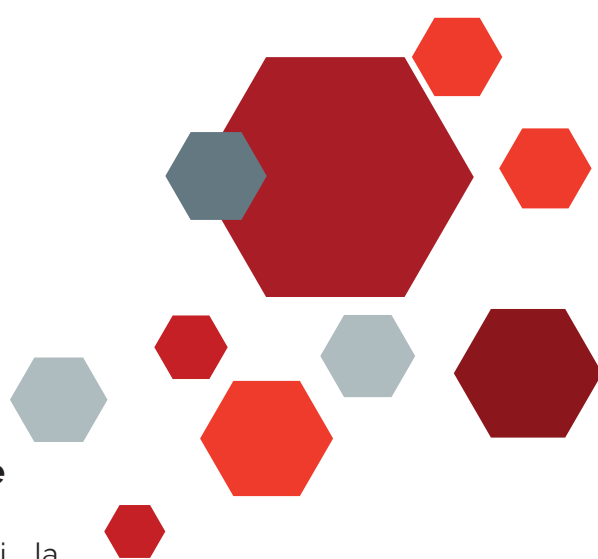


## **WEBINAR: COME RAPPORTARSI CON LA S.A.**

**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 verificare 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**

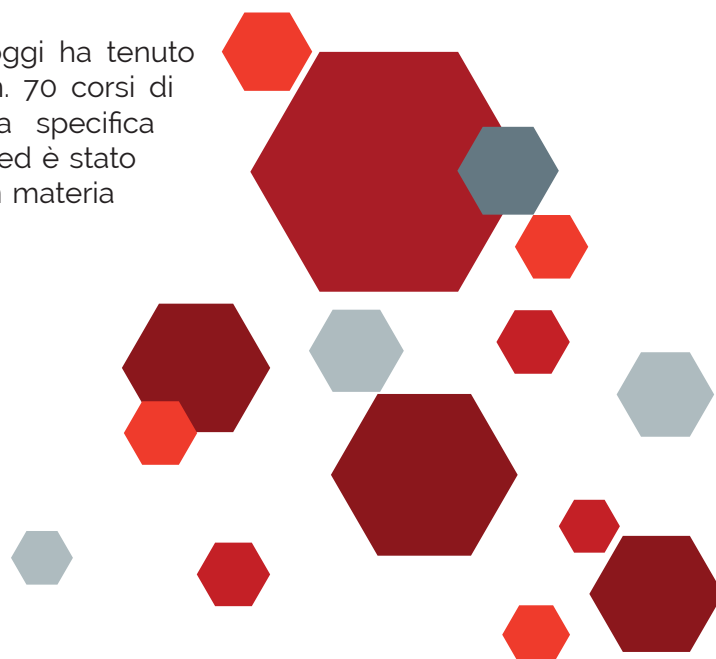
Studio Legale Zoppellari

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 e Fondi di rimborso

## La quota di partecipazione è pari a:

€ 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.

## Possibilità di finanziamento.

### Il Percorso può essere finanziato tramite alcuni Fondi Interprofessionali.

Per informazioni: [elisabetta.leo@dbinformation.it](mailto:elisabetta.leo@dbinformation.it) - Tel: 02-81830229

### 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 se 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. Telemat (divisione DBInformation S.p.A.) non potrà essere ritenuta responsabile del mancato accesso da parte dell'azienda al Fondo per carenza dei requisiti richiesti.

**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).

**Si informa che Telemat non è accreditata presso tutti i Fondi, per cui si consiglia 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 300 + 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.

# 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.

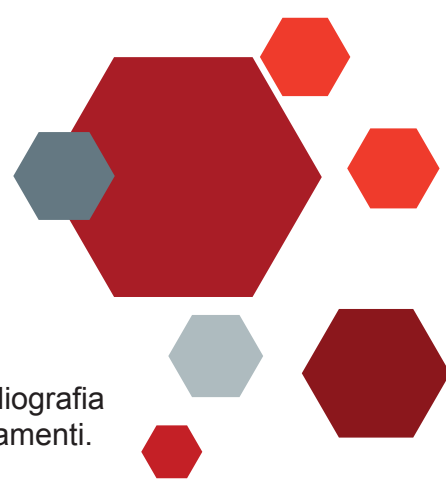
### **Rebis srl**

[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](mailto:elisabetta.leo@dbinformation.it)

## **PROCESSO FORMATIVO**

**MODALITA' DI ISCRIZIONE: E' possibile iscriversi inviando la "Scheda di iscrizione" (che si trova in ultima pagina della presente brochure) via mail a [elisabetta.leo@dbinformation.it](mailto:elisabetta.leo@dbinformation.it) oppure via fax al numero 02-81830424.**

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 per il 9-10 luglio (date da confermare) a Bologna.

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.

## Il presente mastercourse è Qualificato da En.i.c. - Ente Italiano 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.





## Contatti

Telemat, Sede di Milano  
Viale Giulio Richard, 1/a  
20143 - Milano



Elisabetta Leo  
tel. 02.81830229  
fax. 02.81830424



[elisabetta.leo@dbinformation.it](mailto:elisabetta.leo@dbinformation.it)

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

Desidero partecipare al Percorso di Alta formazione per "Specialista Ufficio Gare"  
Bologna, dal 28 maggio 2020

TEL27.21BO

## Come iscriversi

Per effettuare l'iscrizione, la preghiamo di compilare in ogni sua parte la scheda e inviarla firmata e timbrata in formato pdf all'indirizzo email [elisabetta.leo@dbinformation.it](mailto:elisabetta.leo@dbinformation.it) oppure al numero di fax 02-81830424

Ragione sociale		Tel.	
Partita I.V.A.	Codice fiscale	Indirizzo	
Città		Cap	Prov.
PEC per fattura elettronica		Codice destinatario per fatturazione elettronica (7caratteri)	
Email amministrazione		Cliente Telemat	SI NO
Nome e cognome del partecipante		Funzione aziendale	
Telefono diretto		Email	
Consenso dato da		Timbro e firma	

## Modalità di pagamento

L'importo sopra indicato Vi verrà trasmesso, prima della data dell'evento mediante:

**BONIFICO BANCARIO** sul c/c 100000002637 (INTESA SAN PAOLO S.p.A Ag. Milano Viale Monza 136) CIN P - ABI 03069 - CAB 09530  
IBAN IT25P0306909530100000002637 intestato a DBInformation S.p.A. P.IVA e C.F. 09293820156 - Viale G. Richard 1/A - 20143 Milano

**C/C POSTALE** n. 33668666 (DBInformation SpA)

**CARTA DI CREDITO**

Carta di credito  American Express  Eurocard/Master Card  Cartasi

Numero

Scadenza

Codice CCV2 (ult. 3 cifre sul retro)

Nome e Cognome del Titolare

Firma

## QUOTE DI PARTECIPAZIONE (a partecipante e da versare anticipatamente)

EURO 2.200,00 + IVA (se abbonato Telemat)

EURO 2.500,00 + IVA (se non abbonato Telemat)

Ricorda di dare il consenso privacy punto 1 per accedere all'Esame.

La quota comprende: l'erogazione dei corsi in aula, i webinar, l'accesso alla piattaforma e-learning, l'esame di Certificazione delle Competenze, l'animazione da parte del docente, l'attestato di partecipazione come definito in brochure, pranzi e coffee break, i materiali didattici.

La quota non comprende: tutto quanto non sia espressamente indicato.

### 1. VARIAZIONI DI PROGRAMMA, DI SEDE, DI DATA DI CORSI E D'ESAME

I partecipanti riceveranno via e-mail la convocazione ufficiale a conferma dell'erogazione del percorso, con l'indicazione della sede e orari delle giornate formative. Fermo quanto precede, Telemat (divisione di DB Information s.p.a) si riserva la facoltà di rinviare, modificare o annullare i corsi programmati, la data dei corsi e la sede, dandone semplice comunicazione scritta, all'indirizzo e-mail fornito a Telemat al momento dell'iscrizione, ai partecipanti entro 3 giorni lavorativi prima della singola data di corso; i corrispettivi eventualmente già percepiti da Telemat saranno restituiti al cliente o, d'accordo con lo stesso, saranno imputati come pagamento anticipato per le eventuali iscrizioni a corsi in date successive. Resta espressamente esclusa qualsiasi altra forma di risarcimento e/o rimborso a favore del partecipante da parte di Telemat. Telemat si riserva la facoltà di rinviare o modificare la data dell'esame di Certificazione dandone preavviso cinque giorni prima. Telemat non potrà in nessun modo essere ritenuta responsabile nel caso in cui i partecipanti non matureranno i requisiti per accedere all'esame e/o non si presentano e/o non superano l'esame di certificazione con esito positivo.

REQUISITI E MODALITÀ INDICATI IN BROCHURE.

### 2. MODALITÀ DI DISDETTA

Il partecipante può annullare la partecipazione al corso in caso di impossibilità ad assistere allo stesso, dandone comunicazione scritta a Telemat, resta inteso che in caso di disdetta il partecipante sarà tenuto a corrispondere a Telemat, a titolo di penale, una percentuale del corrispettivo individuato previsto pari a:

- Fino a 30 giorni prima dell'avvio del corso nessuna;
- Fra 30 e 20 giorni prima dell'avvio del corso: 30%;
- Fra 20 e 10 giorni prima dell'avvio del corso: 50%;
- 9 giorni o meno, oppure nessuna comunicazione: 100%;

La sostituzione del partecipante potrà essere accettata in qualsiasi momento prima dell'inizio del corso, purché comunicata per iscritto.

**Informativa sul trattamento dei dati personali:** i dati personali da voi spontaneamente forniti a DB Information SpA e inseriti nel presente modulo saranno trattati nel pieno rispetto dei requisiti stabiliti dal Regolamento Europeo 679/2016. I suoi dati saranno trattati A) senza il Suo consenso espresso in funzione di quanto previsto dall'art. 6 concludere i contratti per i servizi del Titolare;

B) Solo previo Suo specifico e distinto consenso (art. 7), per le seguenti Finalità di Marketing:

- inviarLe via e-mail, posta e/o sms e/o contatti telefonici, newsletter, comunicazioni commerciali e/o materiale pubblicitario su prodotti o servizi offerti dal Titolare e rilevazione del grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi;
- inviarLe via e-mail, posta e/o sms e/o contatti telefonici comunicazioni commerciali e/o promozionali di soggetti terzi (ad esempio, business partner, altre società del Gruppo);

C) Solo previo Suo specifico e distinto consenso (art. 7), per fornire a soggetti terzi (ad esempio, ma non solo: sponsor o partner del Titolare) i dati stessi. Tali soggetti terzi potranno utilizzare detti dati, in qualità di titolari autonomi del trattamento, per finalità di informazione commerciale o di marketing a distanza.

Le segnaliamo che se siete già nostri clienti, potremo inviarLe comunicazioni commerciali relative a servizi e prodotti del Titolare analoghi a quelli di cui ha già usufruito, salvo Suo dissenso.

I Suoi dati potranno essere resi accessibili per le finalità della presente informativa a società terze, En.i.C. (Ente Italiano di Certificazione) o altri soggetti (a titolo indicativo, istituti di credito, studi professionali e legali, società di servizi amministrativi e payroll, consulenti, addetti all'organizzazione di eventi, al marketing, e ai servizi commerciali, società di telemarketing, etc.) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento. Ai sensi del Provvedimento Generale del Garante per la Protezione dei Dati Personali del 30 novembre 2005, si informa che DB Information SpA ha affidato a Legalassociati Milano, Via Privata G. De Grassi 3 - 20123 Milano e a Innolva SpA, via Dei Valtorta 48 - 20127 Milano l'attività di recupero dei propri crediti, nominandoli a tale scopo Responsabile del Trattamento dei dati correlati a tale attività. Si invita a prendere visione dell'Informativa completa, ai sensi dell'art.13, sul sito: [www.telemat.it](http://www.telemat.it) **CONSENSO ESPLICITO**

Il sottoscritto avendo preso visione della completa informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016, ed in merito alle finalità di cui al punto B) dichiara:

PRESTO IL CONSENSO [ ] NON PRESTO IL CONSENSO [ ]

Mentre per le finalità di cui al punto C)

PRESTO IL CONSENSO [ ] NON PRESTO IL CONSENSO [ ]

DATA

FIRMA

Nota bene: la freccia indica le firme obbligatorie.

Firma

Firma