



*Divisione Risorse  
Direzione Centrale Logistica e  
Approvvigionamenti*

*Settore Approvvigionamenti  
Ufficio Gare per beni e servizi*

**OGGETTO: Avviso di manifestazione di interesse per l'erogazione di attività formative per lo sviluppo delle competenze nell'area logistica, approvvigionamenti e risorse materiali dell'Agenzia delle Entrate**

Premesso che:

- l'Agenzia delle Entrate (di seguito anche Agenzia o Stazione Appaltante) intende avviare un percorso formativo a supporto dello sviluppo di alcune competenze funzionali allo svolgimento delle attività dell'Agenzia negli ambiti della logistica, degli approvvigionamenti e in generale per la gestione delle risorse materiali. Le iniziative saranno rivolte al personale delle Direzioni Regionali (area risorse materiali), e della Direzione Centrale Logistica e Approvvigionamenti (Settore Logistica e Settore Approvvigionamenti).
- il fabbisogno si inquadra nel più ampio quadro di sviluppo del personale addetto ai suddetti processi. L'esigenza è di tipo specialistico e punta a un apprendimento specifico e mirato su tematiche puntuali.
- i percorsi formativi in oggetto dovranno essere erogati da remoto e nello specifico riguardare le seguenti sei tipologie di corso: Corso 1. Project management per il RUP; Corso 2. Il ruolo del RUP, del DEC e del DL negli appalti di servizi, forniture e lavori; Corso 3. Anticorruzione e appalti pubblici; Corso 4. Procedure edilizie; Corso 5. Il B.I.M. per le pubbliche amministrazioni; Corso 6. Manutenzione e controllo di impianti di climatizzazione, elettrici, antincendio ed elevatori.

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni di interesse dagli operatori economici del settore. La manifestazione di interesse ha come unico scopo di comunicare la volontà a essere invitati a presentare un'offerta per tutte, alcune o anche una sola delle tipologie di corso sopra richiamate indicando nel modulo allegato per quale/i lotto/i si intende manifestare la disponibilità ad essere inviati.

Agenzia delle Entrate - Divisione Risorse - Direzione Centrale Logistica e Approvvigionamenti - Settore Approvvigionamenti - Ufficio Gare di beni e servizi - Via Giorgione 159 - 00147 Roma  
Tel. 06.5054.3732 - Fax 06. 06.50544006 - e-mail: [dc.la.garebenieservizi@agenziaentrate.it](mailto:dc.la.garebenieservizi@agenziaentrate.it)  
pec: [agenziaentratepec@pce.agenziaentrate.it](mailto:agenziaentratepec@pce.agenziaentrate.it)

Si forniscono le seguenti informazioni afferenti al servizio da affidare.

### **I. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

Stazione Appaltante: Agenzia delle Entrate, con sede legale in via Giorgione 106 - 00147 Roma.

Ufficio di Riferimento: Divisione Risorse - Direzione Centrale Logistica e Approvvigionamenti - Settore Approvvigionamenti – Ufficio Gare per beni e servizi, via Giorgione, 159 – 00147 Roma - Tel. 06.5054.3732

PEC: [agenziaentratepec@pce.agenziaentrate.it](mailto:agenziaentratepec@pce.agenziaentrate.it)

e-mail [dc.la.garebenieservizi@agenziaentrate.it](mailto:dc.la.garebenieservizi@agenziaentrate.it)

Profilo del committente: [www.agenziaentrate.gov.it](http://www.agenziaentrate.gov.it)

### **II. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. n. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento per la fase di affidamento è la dott.ssa Maria Grazia Funaro della Direzione Centrale Logistica e Approvvigionamenti.

### **III. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Le attività formative dovranno avere le seguenti caratteristiche:

#### **1. CORSO N.1: PROJECT MANAGEMENT PER IL RUP**

**Durata complessiva del corso: 28 ore**

**Numero totale destinatari: 25 discenti**

##### **1.1. Quadro descrittivo prestazionale**

*Scheda di sintesi del percorso formativo:*

<b>IL PROJECT MANAGEMENT PER IL RUP</b>	
Contenuti	<p>Nel 2016 l'ANAC, nelle Linee guida di attuazione del d.lgs. 50/2016 ha previsto che il RUP (Responsabile Unico del Procedimento) per l'affidamento di appalti e concessioni sia in possesso di una specifica formazione professionale soggetta a costante aggiornamento, commisurata alla tipologia e alla complessità dell'intervento da realizzare.</p> <p>Il RUP dovrà possedere "la qualifica di project manager, essendo necessario enfatizzare le competenze di pianificazione e gestione dello sviluppo di specifici progetti, anche attraverso il coordinamento di tutte le risorse a disposizione, e gli interventi finalizzati ad assicurare l'unitarietà dell'intervento, il</p>

	raggiungimento degli obiettivi nei tempi e nei costi previsti, la qualità della prestazione e il controllo dei rischi”
Area tematica	Tecnico professionale
Obiettivi	Obiettivo del corso è fornire ai partecipanti le conoscenze e le competenze di pianificazione e gestione dello sviluppo di progetti, di coordinamento delle risorse e di raggiungimento degli obiettivi nei vincoli di tempo, costo, qualità e controllo del rischio, indispensabili al fine di indirizzare il proprio bagaglio professionale verso la gestione dei progetti, per poter poi conseguire (tra quelle disponibili sul mercato) la certificazione professionale di project manager in linea con la norma UNI 11648/2016 (Requisiti di conoscenza, abilità e competenza del project manager).
Destinatari	Dipendenti regionali dell’area risorse materiali Dipendenti centrali del Settore Logistica e del Settore Approvvigionamenti

- Introduzione: Project Management e RUP
- Esercitazione: La gestione dei progetti nel contesto della PA -  
Discussione e analisi delle esperienze
- Le variabili e i vincoli del PM
- Programmi e portfolio-PMO (Esercitazione)
- Definizione dell'ambito
- Esercitazione sulla WBS
- Definizione della schedulazione
- Gestione dei costi
- Esercitazione sulla gestione dei costi
- Gestione dei rischi
- Il PM nelle dimensioni individuali e di gruppo
- Esercitazione: Le competenze trasversali nel PM
- Analisi della prova finale - Debriefing - Lessons learned

**2. CORSO N.2: IL RUOLO DEL RUP, DEL DEC E DEL DL NEGLI APPALTI DI SERIVIZI, FORNITURE E LAVORI**  
**Durata complessiva del corso: 32 ore**  
**Numero totale destinatari: 100 discenti**

**2.1. Quadro descrittivo prestazionale**

*Scheda di sintesi del percorso formativo:*

<b>IL RUOLO DEL RUP, DEL DEC E DEL DL NEGLI APPALTI DI SERIVIZI, FORNITURE E LAVORI</b>	
<i>Contenuti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profili normativi e procedurali connessi al ruolo di RUP, con riferimento alle competenze di gestione progetti</li> <li>• Ruolo della figura del direttore d'esecuzione/Direttore dei lavori nell'ambito del più generale processo di realizzazione dell'appalto.</li> <li>• Responsabilità e compiti di RUP, DEC E DL nelle varie fasi del processo di realizzazione dell'appalto.</li> </ul>
<i>Area tematica</i>	Tecnico professionale
<i>Obiettivi</i>	<p>Approfondire gli aspetti normativi e procedurali delle attività del RUP, con particolare riferimento alla trattazione di casi concreti, utili a definire i profili di operatività, discrezionalità, responsabilità nella conduzione di progetti.</p> <p>In particolare, approfondire i rapporti tra i poteri del RUP e la commissione giudicatrice. I poteri del RUP nel procedimento di valutazione di anomalia delle offerte. I problemi della verifica di anomalia dell'offerta: analisi delle modalità di valutazione di congruità</p> <p>Fornire, dopo l'emanazione del D.Lgs. 50/2016 e del <i>correttivo</i> D.Lgs. 56/2017 e delle linee guida dell'ANAC, una panoramica che cali la normativa vigente nella pratica per i dipendenti che rivestono il ruolo di Direttore esecuzione/Direttore dei Lavori, di direttore operativo e di ispettore di cantiere.</p>
<i>Destinatari</i>	<p>Dipendenti regionali dell'area risorse materiali</p> <p>Dipendenti centrali del Settore Logistica e del Settore Approvvigionamenti</p>

## **I MODULO – IL RUP NEGLI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE – 8 ORE**

### PARTE I – INQUADRAMENTO GENERALE: IL RUP DOPO IL D.LGS. 50 E NELLE NUOVE LINEE GUIDA DI ANAC

• Il Nuovo Codice Appalti e l'Istituto del RUP: quadro normativo, ruolo e attribuzioni

- Le Linee Guida di ANAC in materia di nomina, compiti e ruolo del RUP
- Designazione, sostituibilità e sostituzione del RUP
- Gli strumenti giuridici a disposizione
- Cenni al regime delle responsabilità

### PARTE II - ANALISI DEI FABBISOGNI ED ATTIVITÀ PREPARATORIE

- Aggregazione e centralizzazione delle committenze
- Programma biennale degli acquisti di beni e servizi

- Obblighi di ricorso ad appalti elettronici e piattaforme telematiche di negoziazione
- Indagini di mercato, costituzione e gestione di elenchi di fornitori e prestatori di servizi

### PARTE III - FASE DI IMPOSTAZIONE DELLA PROCEDURA

- Documentazione preliminare, strategia di conduzione della gara e indizione della stessa
- Corretta scelta della procedura e definizione dei requisiti di capacità economico-finanziaria
- Corretta scelta dei criteri di aggiudicazione e la determinazione degli elementi di valutazione e dei criteri motivazionali
- Suddivisione in lotti, clausole sociali, criteri ambientali minimi, il problema del lock-in
- Costo della manodopera e valutazione dei costi della sicurezza aziendali
- Redazione del bando e degli altri atti di gara, il Bando-tipo ANAC n. 1/2017

### PARTE IV - CONDUZIONE DELLA GARA, ADEMPIMENTI E COMUNICAZIONI CON I PARTECIPANTI

- Fasi preparatorie ed avvio della procedura, pubblicazioni e avvisi
- Comunicazioni con i partecipanti durante la procedura di affidamento
- Provvedimenti di ammissione ed esclusione dalla gara.
- Gestione degli accessi agli atti durante la procedura
- Le attività del RUP nella Commissione giudicatrice ed i rapporti con la stessa
- Verifica delle offerte anomale
- Criteri di calcolo dell'OEPV (normativa, Linee guida ANAC e giurisprudenza)
- Aggiudicazione provvisoria e definitiva, stipula del contratto

### PARTE V - CASI PARTICOLARI E GESTIONE DEL PRECONTENZIOSO

- Gestione del precontenzioso: accordo bonario per servizi e forniture, transazione, arbitrato, ricorso al parere di precontenzioso ANAC

### PARTE VI – VERIFICA DI APPRENDIMENTO

## **II MODULO – IL RUP NEGLI APPALTI DI LAVORI – 8 ORE**

### PARTE I – IL RUP NELLA FASE PRELIMINARE: PROGRAMMAZIONE E AFFIDAMENTO

- Compiti del RUP nella programmazione dei lavori

- Compiti del RUP nella progettazione dei lavori
- La verifica e la validazione del progetto
- La Conferenza di servizi
- Le procedure di affidamento
- Tipologie contrattuali: appalto, concessione e affidamento in economia
- Compiti del RUP nella fase di affidamento dei lavori
- Centrali di committenza e acquisti aggregati

#### PARTE II – IL RUP NELLA FASE ESECUTIVA

- Compiti del RUP nella conduzione dei lavori
- La consegna dei lavori
- Documentazione contabile ed amministrativa e adempimenti
- Sospensione e ripresa dei lavori
- La concessione di proroghe
- Le varianti in corso d'opera: ammissibilità, procedimento di adozione ed attività di controllo dell'ANAC
- Le riserve in corso d'opera

#### PARTE III – IL RUP NELLA FASE CONCLUSIVA E NELLE

#### CONTROVERSIE

- Verifica e certificazione di conformità dei lavori
- L'organi di collaudo, l'iter amministrativo e gli adempimenti del RUP
- La presa in consegna e la presa in consegna anticipata
- Gli strumenti di gestione delle controversie
- La transazione
- L'accordo bonario

#### PARTE IV – VERIFICA DI APPRENDIMENTO

### **III MODULO – IL DEC NEGLI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE – 8 ORE**

#### PARTE I - IL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE - INQUADRAMENTO

- Perimetro normativo di riferimento
- Focus sui settori speciali
- Il DEC nel nuovo Codice dei contratti e Linee Guida ANAC
- Il DM 49/2018 di attuazione
- Rapporti tra Direttore dell'esecuzione e RUP: ambiti di operatività e competenze
- Cenni sulla disciplina del RUP
- Incompatibilità, astensione e conflitto di interessi

#### PARTE II - FUNZIONI E COMPITI DEL DEC

- Gli strumenti dell'attività di direzione e controllo
- L'attività di controllo
- Avvio dell'esecuzione del contratto
- Le verifiche sul rispetto degli obblighi in fase di esecuzione

#### PARTE III - PECULIARITÀ DELLA FASE DI ESECUZIONE

- Contestazioni e riserve
- Modifiche, variazioni e varianti contrattuali
- Sospensione dell'esecuzione
- Gestione dei sinistri
- Funzioni e compiti al termine dell'esecuzione del contratto
- Controllo amministrativo e contabile

#### PARTE IV - LA RESPONSABILITÀ DEL DEC

- Responsabilità contrattuale ed extracontrattuale
- Disposizioni civilistiche e penalistiche rilevanti
- Casistica

#### PARTE V – VERIFICA DI APPRENDIMENTO

### **IV MODULO – IL DIRETTORE DEI LAVORI NEGLI APPALTI PUBBLICI – 8 ORE**

#### PARTE I - IL DIRETTORE DEI LAVORI NELL'ATTUALE QUADRO NORMATIVO

- Il Direttore dei Lavori dopo la Riforma Appalti
- Il DM 49/2018 di attuazione
- Il regime di responsabilità contrattuale ed extracontrattuale
- Il direttore dei lavori nell'appalto pubblico: analogie e differenze con il settore privato

#### PARTE II - LA DIREZIONE NEGLI APPALTI DI LAVORI PUBBLICI

- Ufficio di Direzione dei Lavori
- Il Direttore dei Lavori
- Il Direttore dei Lavori operativo
- L'Ispettore di cantiere
- I verbali: consegna, sospensione, ripresa, ultimazione dei lavori
- Ordini di servizio
- Misure e contabilità
- Liquidazione e pagamento del corrispettivo
- L'inadempimento dell'impresa
- Riserve e contenzioso in corso d'opera

#### PARTE III – VARIANTI E VARIAZIONI CONTRATTUALI IN CORSO

#### D'OPERA: RICOGNIZIONE NORMATIVA

- Quadro normativo di riferimento dopo le modifiche introdotte dal DL Semplificazioni
- Le norme ancora vigenti del regolamento D.P.R. 207/2010
- Il D.M. 49/2018 e lo schema di regolamento unico

#### PARTE IV – TIPOLOGIE DI VARIANTI - LE MODIFICHE DEL CONTRATTO

- Modifiche di contratto e varianti
- Concetto di variante
- Tipologie di varianti
- Limiti di importo
- I lavori supplementari
- Il quinto d'obbligo
- Le varianti sui beni culturali
- Gli altri casi di modifica del contratto

#### PARTE V – ELABORATI TECNICI AMMINISTRATIVI

- Deliberazione o atto equivalente di approvazione
- Determinazione a contrarre
- Atto di sottomissione
- Relazione tecnica
- Elenco prezzi
- Determinazione e approvazione dei nuovi prezzi non contemplati nel contratto
- Computo metrico estimativo
- Quadro comparativo
- Diminuzione dei lavori e varianti migliorative in diminuzione proposte

dall'esecutore

#### PARTE VI – VERIFICA DI APPRENDIMENTO

### **3. CORSO N.3: ANTICORRUZIONE E APPALTI PUBBLICI**

**Durata complessiva del corso: 8 ore**

**Numero totale destinatari: 25 discenti**

#### **3.1. Quadro descrittivo prestazionale**

*Scheda di sintesi del percorso formativo:*

	<b>ANTICORRUZIONE E APPALTI PUBBLICI</b>
--	--



Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione e misura della corruzione;</li> <li>• Aree a rischio corruzione negli appalti pubblici</li> <li>• La prevenzione della corruzione nella stazione appaltante;</li> <li>• La prevenzione della corruzione dei partecipanti alla gara;</li> <li>• La trasparenza della stazione appaltante</li> </ul>
Area tematica	Tecnico professionale
Obiettivi	<p>Origine e cause della corruzione.</p> <p>Approfondimento socio-antropologico circa origine e natura del fenomeno della corruzione.</p> <p>La corruzione nei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture da parte della Pubblica Amministrazione secondo la disciplina europea delle direttive prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione secondo le norme dettate dalla Legge n. 190/2012 e dai Decreti attuativi n° 33/2013 e n° 39/2013, nonché prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, alla luce delle recenti modifiche intervenute in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche ai sensi del D.lgs 97/2016.</p> <p>Novità legislative.</p>
Destinatari	<p>Dipendenti regionali dell'area risorse materiali</p> <p>Dipendenti centrali del Settore Logistica e del Settore Approvvigionamenti</p>

## **I MODULO – ANTICORRUZIONE E APPALTI PUBBLICI – 4 ORE**

### PARTE I – INQUADRAMENTO GENERALE

- La fenomenologia della corruzione negli studi sociologici e antropologici
- Le teorie e gli studi sociali riguardanti l'origine e le cause della corruzione.
- Public Procurement and Reputation.
- Freedom of Information Act. La disciplina sulla prevenzione
- Processi di approvvigionamento e sistema di controllo e gestione dei rischi.

### PARTE II – LA FASE OPERATIVA

- I procedimenti di aggiudicazione. La fase di esecuzione.
- I rimedi giurisdizionali
- Responsabilità pubbliche di funzionari e dirigenti.

## **II MODULO – L'ANAC – 4 ORE**

### PARTE I – L'ANAC E LE SUE FUNZIONI

- La funzione di vigilanza di ANAC sul sistema degli appalti e dei contratti

pubblici.

- La vigilanza ordinaria e la vigilanza collaborativa
- Le Linee Guida, Bandi tipo (cenni), Comunicati, Le segnalazioni al Parlamento
- Il casellario contratti pubblici

#### PARTE II – L’ATTIVITA’ DI VIGILANZA DELL’ANAC

- I poteri monocratici del Presidente dell’ANAC;
- I poteri di controllo preventivo dell’Unità operativa speciale (Art.30 d.l. n.90/2014).
- La vigilanza UOS e il “Modello Expo”
- I controlli sugli appalti e le fasi (atti di gara, commissione, aggiudicazione, vicende della fase esecutiva)
- Lessons learned (principali criticità riscontrate)

#### PARTE III – L’ATTIVITA’ PARAGIUDIZIALE DELL’ ANAC

- l’attività paragiurisdizionale e la legittimazione ad agire nel processo amministrativo
- La legittimazione straordinaria dell’ANAC ad impugnare bandi di gara, atti generali e provvedimenti relativi a contratti di rilevante impatto
- I pareri motivati
- I pareri di precontenzioso (cenni)
- Camera arbitrale (cenni)

#### PARTE IV – VERIFICA DI APPRENDIMENTO

### **4. CORSO N.4: PROCEDURE EDILIZIE**

**Durata complessiva del corso: 12 ore**

**Numero totale destinatari: 25 discenti**

#### **4.1. Quadro descrittivo prestazionale**

*Scheda di sintesi del percorso formativo:*

<b>LE PROCEDURE EDILIZIE ED I TITOLI ABILITATIVI</b>	
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Il TU dell’Edilizia e la gerarchia delle fonti legislative nazionali, regionali e locali in materia edilizio-urbanistica.</li><li>• Panoramica sui titoli abilitativi edilizi e sulle relative procedure.</li><li>• Agibilità e cambio di destinazione d’uso.</li></ul>
Area tematica	Tecnico professionale

Obiettivi	Fornire una panoramica sulle procedure edilizie ed sui titoli abilitativi ed un approfondimento del quadro normativo di riferimento.
Destinatari	Funzionari tecnici e assistenti tecnici dell'area risorse materiali Funzionari tecnici e assistenti tecnici del Settore Logistica e del Settore Approvvigionamenti

## **I MODULO – QUADRO NORMATIVO GENERALE DI RIFERIMENTO – 4 ORE**

### PARTE I

- Il TUE 380/2001
- Le novità del Decreto Semplificazioni
- Il SUE ed i rapporti con gli altri Enti ed uffici
- Le novità del procedimento amministrativo in edilizia
- La nuova conferenza di servizi ex art. 14 L. 241/90 ed i rapporti con l'istituto del silenzio-assenso di cui all'art.17 bis L. 241/90
- Il nuovo preavviso di rigetto e il “one-shot”
- La nuova Scia: termini e condizioni di validità ed i compiti del Comune
- Il nuovo regime dei titoli edilizi
- Il potere di autotutela del Comune sui titoli edilizi dopo le Adunanze

### Plenarie del 2017

- Inizio e fine lavori: i nuovi termini
- L'istituto della demolizione e ricostruzione dopo la sentenza n.70/2020 della Corte Costituzionale ed il Decreto Semplificazioni
- Nozione di “volumi tecnologici”
- Le autorizzazioni sismiche
- Gli oneri concessori ed il contributo straordinario

## **II MODULO – LE MODIFICHE DEL DECRETO SEMPLIFICAZIONI – 8 ORE**

### PARTE I

- Il cambio d'uso urbanisticamente rilevante
- Il Regolamento edilizio dopo il RET
- Le opere pubbliche in variante al PRG
- I vincoli paesaggistici, architettonici e archeologici
- Ristrutturazione edilizia. Vincoli della sagoma e dell'area di sedime. Ampliamento delle innovazioni consentite. Distanze: riformulazione dell'art. 2 bis TUE. Zone A e zone assimilabili. Le modifiche all'art. 10

- Manutenzione straordinaria. Mutamento di destinazione d'uso consentito e incremento del carico urbanistico. Modifica dei prospetti.
- Edilizia libera. Opere temporanee. I nuovi termini

#### PARTE II

- Prova dello stato legittimo dell'immobile e della sua destinazione d'uso
- Permesso di costruire in deroga: ampliamento di operatività
- Oneri di urbanizzazione e costo di costruzione
- Permesso di costruire, silenzio – assenso e attestazione del Comune
- Nuove disposizioni in materia di agibilità per gli edifici preesistenti
- Tolleranze edilizie. La legittimazione delle tolleranze preesistenti
- Requisiti di altezza ed igienico-sanitari: nuove interpretazioni
- Innovazioni in materia di interventi per migliorare l'accessibilità agli edifici

#### PARTE III - VERIFICA DI APPRENDIMENTO

### **5. CORSO N.5: IL B.I.M. PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

**Durata complessiva del corso: 12 ore**

**Numero totale destinatari: 25 discenti**

#### **5.1. Quadro descrittivo prestazionale**

*Scheda di sintesi del percorso formativo:*

<b>BIM PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI</b>	
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Panoramica sugli adempimenti normativi relativi all'uso del BIM nel contesto del Nuovo Codice degli Appalti, del DM 560/2017, delle norme UNI 11337 e ISO 19650 etc.</li> <li>• Panoramica sulle possibilità offerte dal BIM come modello di gestione delle fasi di progettazione, gara e realizzazione di lavori e manutenzioni.</li> <li>• Focus su esempi e metodi di produzione di documenti di gara per lavori di manutenzione edile ed impiantistica.</li> <li>• Focus su esempi di gestione immobiliare, della sicurezza, del cantiere tramite metodologia BIM.</li> <li>• Sviluppo di conoscenze di base sul software.</li> </ul>
Area tematica	Tecnico professionale
Obiettivi	Formare le competenze di base per affrontare gli adempimenti previsti dal legislatore e per definire gli obiettivi dei successivi step formativi volti a

	favorire il ricorso al BIM come modello di gestione per la progettazione, la gara, la realizzazione di lavori e manutenzioni
Destinatari	Funzionari tecnici e assistenti tecnici dell'area risorse materiali Funzionari tecnici e assistenti tecnici del Settore Logistica e del Settore Approvvigionamenti

## **I MODULO – IL BIM PER LA P.A. – 12 ORE**

### PARTE I

- Introduzione al corso
- Definizioni e metodologie
- Il quadro normativo nazionale e internazionale
- La UNI11337:2017
- UNI EN ISO 19650:2019

### PARTE II

- Project management l'impiego del BIM tra Predittivo e Agile
- I documenti di gara. Redigere il capitolato informativo
- Il CDE
- L'interoperabilità e l'impiego dei formati aperti negli appalti. La richiesta del formato non proprietario IFC
- Controllo e verifica del computo 5D e del cronoprogramma 4D
- I processi di validazione. Redigere i report di analisi Geometrica e Informativa

### PARTE III

- La gestione del team. Come relazionarsi alle nuove figure professionali. Strumenti e tecniche
- Certificazioni BIM, le modalità dell'esame
- I processi applicati in un esempio reale

### PARTE IV - VERIFICA DI APPRENDIMENTO

## **6. CORSO N.6: MANUTENZIONE E CONTROLLO DI IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE, ELETTRICI, ANTINCENDIO ED ELEVATORI**

**Durata complessiva del corso: 12 ore**

**Numero totale destinatari: 25 discenti**

### **6.1. Quadro descrittivo prestazionale**

*Scheda di sintesi del percorso formativo:*

	<b>MANUTENZIONE E CONTROLLO DI IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE, ELETTRICI, ANTINCENDIO ED ELEVATORI</b>
--	---

Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornire nozioni di base sul comfort termo-igrometrico e sul trattamento dell'aria e dell'acqua</li> <li>• Illustrare i principi di funzionamento, le caratteristiche costruttive e le più diffuse applicazioni degli impianti termici, di climatizzazione e di preparazione di acqua calda sanitaria.</li> <li>• Evidenziare le norme di riferimento e le procedure indispensabili per ridurre i rischi connessi al funzionamento degli impianti</li> <li>• Presentare i criteri essenziali per la scelta delle più adeguate politiche di gestione e manutenzione degli impianti</li> <li>• Analizzare le principali soluzioni e strategie utili al contenimento dei consumi energetici</li> <li>• Principali riferimenti legislativi e dei più recenti aggiornamenti quali, ad esempio, il Capitolo S.5.: “Gestione della Sicurezza Antincendio” del D.M. 03.08.2015; elementi sulle best practice relative alla manutenzione antincendio, anche oltre gli aspetti propriamente impiantistici; elementi utili per la valutazione e la eventuale qualificazione delle imprese di manutenzione.</li> <li>• Principali riferimenti normativi e norme tecniche di settore relative alla conduzione ed alla manutenzione degli impianti elettrici ed elevatori</li> </ul>
Area tematica	Tecnico professionale
Obiettivi	<p>Aggiornare il personale per una migliore progettazione dei capitolati prestazionali d'appalto</p> <p>Aggiornare il personale incaricato di seguire la fase esecutiva dell'appalto di servizi tecnici e/o lavori</p> <p>Aggiornare il personale sugli adempimenti in materia di salute e sicurezza</p>
Destinatari	<p>Funzionari tecnici e assistenti tecnici dell'area risorse materiali</p> <p>Funzionari tecnici e assistenti tecnici del Settore Logistica e Settore Approvvigionamenti</p>

#### IV. SOGGETTI AMMESSI

Saranno ammessi alla successiva procedura i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.mm.ii. che avranno presentato istanza di manifestazione di interesse entro il termine e con le modalità previsti dal presente avviso e che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte della procedura che sarà formalmente indetta con successivo provvedimento, saranno in possesso di tutti i

requisiti di partecipazione. È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla procedura in forma individuale e contemporaneamente in forma associata (RTI, Consorzi, Aggregazioni) ovvero di partecipare in più di un RTI/Consorzio/Aggregazioni, pena l'esclusione dalla gara dell'Impresa medesima e dei R.T.I./Consorzi/Aggregazione ai quali l'Impresa partecipa.

## **V.REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Potranno partecipare alla procedura di gara:

- i soggetti in possesso dei requisiti di ordine generale; non devono quindi trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- possesso dei requisiti di idoneità professionale: iscrizione, per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
- Aver espletato nell'ultimo triennio dalla data di scadenza della lettera di invito almeno 1 corso di analogo contenuto per un numero di discenti non inferiore a quello indicato nel presente avviso per ciascun corso di riferimento.

## **VI.DURATA DEL SERVIZIO**

I corsi oggetto della presente indagine dovranno essere erogati a decorrere dal mese di **novembre 2021** ed in ogni caso secondo il piano formativo indicato dalla Committente all'esito dell'aggiudicazione.

## **VII.VALORE DELL'AFFIDAMENTO**

Il valore massimo fissato per l'espletamento di tutti e 6 i percorsi formativi è pari ad **€ 170.000,00, oltre IVA se dovuta.**

L'affidamento vincolerà l'aggiudicatario ad assicurare alla stazione appaltante la disponibilità del servizio, per tutta la durata, alle condizioni contrattuali.

## **VIII.PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'Agenzia, all'esito dell'esame delle manifestazioni di interesse pervenute, procederà ad avviare una RDO sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) suddivisa per lotti in ordine a ciascuna tipologia di corso da somministrare, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50 del 2016, da aggiudicare in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa prevedendo 70 punti all'offerta tecnica e 30 punti a quella economica.

Sarà cura dell'Operatore attivarsi per la registrazione sulla predetta Piattaforma entro il termine utile di indizione della gara. L'Agenzia si riserva di non invitare l'operatore in caso di mancata registrazione presso la predetta Piattaforma Consip, al riguardo l'Operatore economico non potrà eccepire alcunché.

La Stazione appaltante all'esito delle manifestazioni di interesse si riserva di bandire la procedura per tutti i corsi indicati o solo per alcuni di essi.

## **IX. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE**

Gli operatori economici potranno manifestare il proprio interesse ad essere invitati alla procedura di gara che l'Agenzia avvierà, inviando apposita comunicazione all'indirizzo pec [agenziaentratepec@pce.agenziaentrate.it](mailto:agenziaentratepec@pce.agenziaentrate.it) entro e non oltre il giorno 20 ottobre 2021.

L'operatore economico dovrà produrre per la partecipazione al presente avviso:

- 1) Modello allegato di istanza di manifestazione di interesse debitamente compilato e firmato digitalmente dal soggetto munito di poteri di firma.**

Resta inteso che sarà cura del partecipante presentare la propria manifestazione d'interesse in tempo utile, non potendo lo stesso sollevare alcuna eccezione in merito qualora la manifestazione pervenga oltre il termine stabilito.

Le manifestazioni di interesse pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione.

Resta fermo che il presente Avviso ha scopo esclusivamente esplorativo, senza l'instaurazione di posizioni giuridiche ed obblighi negoziali nei confronti di Agenzia che si riserva la facoltà di revocare, sospendere, modificare, annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato, senza che i soggetti partecipanti possano vantare alcuna pretesa.

**La manifestazione di interesse non dovrà contenere alcuna indicazione economica relativa ai servizi oggetto del presente Avviso.**

## **X. INFORMAZIONI E CHIARIMENTI**

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti per iscritto, esclusivamente tramite posta elettronica certificata, entro e non oltre il giorno 15 ottobre 2021 all'indirizzo pec: [agenziaentratepec@pce.agenziaentrate.it](mailto:agenziaentratepec@pce.agenziaentrate.it).



## **XI. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della presente procedura e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 - Regolamento generale sulla protezione dei dati, per le attività strettamente connesse allo svolgimento della procedura.

**IL FUNZIONARIO DELEGATO**

**Maria Grazia Funaro\***

*\*Firmato digitalmente*

*delega prot. n. 9163 del 01-10-2021*

*\*L'originale del documento è archiviato presso l'Ente emittente*