



*Divisione Risorse
Direzione Centrale
Logistica e Approvvigionamenti*

*Settore Approvvigionamenti
Ufficio Gare per Beni e Servizi*

**PROCEDURA AI SENSI DELL'ART. 36 CO. 2 LETT. B) DEL D.LGS. N. 50/2016
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI EROGAZIONE DI ATTIVITÀ
FORMATIVE PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE NELL'AREA
LOGISTICA, APPROVVIGIONAMENTI E RISORSE MATERIALI
DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE**

**CAPITOLATO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE –
SCHEDE TECNICHE CORSI DI FORMAZIONE**

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'Agenzia delle Entrate ha l'esigenza di avviare un percorso formativo a supporto dello sviluppo di competenze funzionali allo svolgimento delle proprie attività 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, di tipo specialistico e rivolto a un apprendimento specifico e mirato su tematiche puntuali, si inquadra nel più ampio quadro di sviluppo del personale addetto ai suddetti processi.

La formazione dovrà essere erogata su una piattaforma compatibile con i criteri di sicurezza informatica in uso in Agenzia, ad esempio MS Teams.

I percorsi formativi dovranno nello specifico riguardare le seguenti sei tipologie di corso:
1. Project management per il RUP; 2. Il ruolo del RUP, del DEL e del DL negli appalti di servizi, forniture e lavori; 3. Anticorruzione e appalti pubblici; 4. Procedure edilizie; 5. Il B.I.M. per le pubbliche amministrazioni; 6. Manutenzione e controllo di impianti di climatizzazione, elettrici, antincendio ed elevatori.

Il servizio oggetto del presente affidamento ha durata annuale.

Art. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E DEI CORSI DA EROGARE

Il servizio richiesto consiste nella erogazione di attività formative per lo sviluppo delle competenze nell'area logistica, approvvigionamenti e risorse materiali dell'Agenzia delle Entrate. Le attività nello specifico richieste sono le seguenti:

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

Durata complessiva del corso: 28 ore

Numero totale destinatari: 25 discenti

[28 ore su 8gg – 25 pax]

1.1. Quadro descrittivo prestazionale

Scheda di sintesi del percorso formativo:

| IL PROJECT MANAGEMENT PER IL RUP | |
|---|--|
| Contenuti | 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. 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 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

[32 ore su 8gg – 100 pax]

2.1. Quadro descrittivo prestazionale

Scheda di sintesi del percorso formativo:

| IL RUOLO DEL RUP, DEL DEC E DEL DL NEGLI APPALTI DI SERIVIZI, FORNITURE E LAVORI | |
|---|--|
| <i>Contenuti</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Profili normativi e procedurali connessi al ruolo di RUP, con riferimento alle competenze di gestione progetti • Ruolo della figura del direttore d'esecuzione/Direttore dei lavori nell'ambito del più generale processo di realizzazione dell'appalto. • Responsabilità e compiti di RUP, DEC E DL nelle varie fasi del processo di realizzazione dell'appalto. |
| <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 indicazione 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

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

[8 ore su 2gg – 25 pax]

3.1. Quadro descrittivo prestazionale

Scheda di sintesi del percorso formativo:

| ANTICORRUZIONE E APPALTI PUBBLICI | |
|--|--|
| Contenuti | <ul style="list-style-type: none">• Definizione e misura della corruzione;• Aree a rischio corruzione negli appalti pubblici• La prevenzione della corruzione nella stazione appaltante;• La prevenzione della corruzione dei partecipanti alla gara;• La trasparenza della stazione appaltante |
| Area tematica | Tecnico professionale |
| Obiettivi | Origine e cause della corruzione. Approfondimento socio-antropologico circa origine e natura del fenomeno della corruzione. 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. Novità legislative. |
| Destinatari | Dipendenti regionali dell'area risorse materiali Dipendenti centrali del Settore Logistica e del Settore Approvvigionamenti |

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

[12 ore su 3gg – 25 pax]

4.1. Quadro descrittivo prestazionale

Scheda di sintesi del percorso formativo:

| LE PROCEDURE EDILIZIE ED I TITOLI ABILITATIVI | |
|---|---|
| Contenuti | <ul style="list-style-type: none"> • Il TU dell'Edilizia e la gerarchia delle fonti legislative nazionali, regionali e locali in materia edilizio-urbanistica. |

| | |
|---------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Panoramica sui titoli abilitativi edilizi e sulle relative procedure. • Agibilità e cambio di destinazione d'uso. |
| 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

[12 ore su 3gg – 25 pax]

5.1. Quadro descrittivo prestazionale

Scheda di sintesi del percorso formativo:

| BIM PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI | |
|---|--|
| Contenuti | <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Panoramica sulle possibilità offerte dal BIM come modello di gestione delle fasi di progettazione, gara e realizzazione di lavori e manutenzioni. • Focus su esempi e metodi di produzione di documenti di gara per lavori di manutenzione edile ed impiantistica. • Focus su esempi di gestione immobiliare, della sicurezza, del cantiere tramite metodologia BIM. • Sviluppo di conoscenze di base sul software. |
| 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

[12 ore su 3gg – 25 pax]

6.1. Quadro descrittivo prestazionale

Scheda di sintesi del percorso formativo:

| | MANUTENZIONE E CONTROLLO DI IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE, ELETTRICI, ANTINCENDIO ED ELEVATORI |
|-----------|--|
| Contenuti | <ul style="list-style-type: none">• Fornire nozioni di base sul comfort termo-igrometrico e sul trattamento dell'aria e dell'acqua• 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.• Evidenziare le norme di riferimento e le procedure indispensabili per ridurre i rischi connessi al funzionamento degli impianti• Presentare i criteri essenziali per la scelta delle più adeguate politiche di gestione e manutenzione degli impianti• Analizzare le principali soluzioni e strategie utili al contenimento dei consumi energetici• 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.• Principali riferimenti normativi e norme tecniche di settore relative alla conduzione ed alla manutenzione degli impianti elettrici ed elevatori |
| Area | Tecnico professionale |

| | |
|-------------|--|
| tematica | |
| 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> |

Art. 3 - STRUMENTI DIDATTICI AGGIUNTIVI (eventuali)

Se previsto nella propria offerta, il fornitore dovrà mettere a disposizione e garantire la consultabilità di:

- A) Registrazioni delle singole lezioni, visionabili on-line dai discenti per un periodo pari a 12 mesi
- B) Materiale didattico in formato testuale a corredo di ciascuna lezione o di ciascun modulo di corso erogato, consultabile on-line e scaricabile dai discenti. Il materiale scaricabile potrà essere fornito in formato ebook

ART. 4 – TEMPISTICHE ESECUZIONE – MODALITA' ESECUZIONE

I corsi di formazione dovranno essere erogati nel primo semestre del 2022, salva diversa indicazione della Committente, secondo un programma formativo che dovrà essere condiviso con il competente Ufficio di Agenzia che cura la formazione del personale.

In ogni caso, entro 30 giorni dalla richiesta della Committente, il Fornire dovrà produrre il programma formativo specifico, con l'indicazione dei docenti, delle date e degli orari di svolgimento delle attività formative. L'Operatore economico, dovrà, altresì, produrre il materiale didattico che dovrà essere fornito ai discenti.

I corsi dovranno essere erogati nell'esclusivo interesse di Agenzia. In caso di impossibilità di partecipazione di alcuni discenti al corso che verrà specificamente programmato a beneficio di Agenzia, su richiesta della stazione appaltante e solo a valle dell'approvazione del programma che verrà presentato, l'operatore economico dovrà consentire la partecipazione del discente ad un corso analogo.

IL FUNZIONARIO DELEGATO

Maria Grazia Funaro*

Firmato digitalmente

* giusta delega prot. n. 9163 del 01/10/2021.

L'originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente