



Determinazione del Responsabile Ufficio Formazione n° 1873 del 18 OTT. 2016

Oggetto: Aggiornamento obbligatorio, Collaboratore Amministrativo, Sig.ra Frau Maristella .

Publicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Ospedaliera a partire dal 18 OTT. 2016 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione.

Il Responsabile dell'Ufficio Formazione

- Visto** il D. Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Viste** le Leggi Regionali n. 10/2006 e n. 05/2007;
- Vista** la Deliberazione n. 263 del 04.03.2015, con la quale il commissario Straordinario ha autorizzato il Responsabile dell'Ufficio Formazione Dott. Andrea Corrias, a predisporre le Determinazioni;
- Vista** la nota prot. n. 9661 del 11.10.2016 del Responsabile del Servizio ABS che ritiene per questioni di carattere strategico indispensabile la partecipazione al corso di aggiornamento in questione della sig.ra Frau Maristella
- Vista** la comunicazione Prot. n° 9648 del 11/10/2016 , con la quale il Capo Dipartimento Tecnico Amministrativo ha fatto richiesta di comando obbligatorio per aggiornamento, in favore del Collaboratore Amministrativo Sig.ra Frau Maristella;
- Ritenuto** di dover autorizzare la partecipazione del Collaboratore Amministrativo Sig.ra Frau Maristella al Corso " Il concreto svolgimento della procedura di gara negli appalti di forniture e servizi dopo il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016)" che si terrà a Roma dal giorno 03/11/2016 al giorno 04/11/2016, per un importo presunto complessivo di € 700,00 (settecento euro) come da documentazione allegata per farne parte integrale e sostanziale;
- Considerato** che tale spesa ricadrà sul Fondo per l'aggiornamento obbligatorio Comparto – Dipartimento Tecnico Amministrativo – anno 2016, di cui risulta verificata la copertura finanziaria e che la liquidazione dei costi sostenuti dovrà essere effettuata previa trasmissione a cura del Collaboratore Amministrativo Sig.ra Frau Maristella ai competenti Uffici della documentazione giustificativa, di una relazione sull'aggiornamento e dell'Attestato di partecipazione al Corso;

%



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Azienda Ospedaliera Brotzu

Segue determinazione n. 1873 del 18 OTT. 2016

DETERMINA

Per i motivi esposti in premessa:

1. Autorizzare la partecipazione del Collaboratore Amministrativo Sig.ra Frau Maristella alla frequenza del Corso " Il concreto svolgimento della procedura di gara negli appalti di forniture e servizi dopo il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016)" che si terrà a Roma dal giorno 03/11/2016 al giorno 04/11/2016;
2. Autorizzare la Sig.ra Frau Maristella a partire il giorno precedente all'inizio del Corso per motivi organizzativi;
3. Dare atto che l'importo complessivo presunto di € 700,00 (settecento euro) ricadrà sul Fondo per l'aggiornamento obbligatorio Comparto – Dipartimento Tecnico Amministrativo - fondi anno 2016, di cui risulta verificata la copertura finanziaria;
4. Disporre che la liquidazione dei costi sostenuti dal Collaboratore Amministrativo Sig.ra Frau Maristella venga effettuata previa trasmissione ai competenti Uffici della documentazione giustificativa, di una relazione sull'aggiornamento e dell'Attestato di partecipazione al Corso.
5. Trasmettere la presente determinazione al Direttore della S.C. del Personale per i conseguenti adempimenti.

Il Responsabile dell'Ufficio Formazione
Dott. Andrea Corrias

Al Sig. Direttore Generale
Al Responsabile Ufficio Formazione
Azienda Ospedaliera Brotzu

Oggetto: Richiesta Aggiornamento Obbligatorio

Si chiede che venga concesso alla Sig.ra Maristella Frau
dipendente di codesta Azienda con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale
in servizio presso: Servizio Acquisti Beni e Servizi
afferente al Dipartimento Tecnico Amministrativo

di partecipare

a titolo di aggiornamento **Obbligatorio** e in considerazione dell'importanza degli argomenti trattati, al seguente evento:

Corso teorico Corso teorico/pratico Congresso Convegno Seminario Frequenza in altre Strutture
 Altro

Titolo dell'evento:

Il concreto svolgimento della procedura di gara negli appalti di forniture e servizi dopo il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016)

Che si terrà a Roma dal giorno 03 novembre 2016 al giorno 04 novembre 2016

La spesa prevista:

- o Iscrizione € /
- o Viaggio € 300,00
- o Vitto € 100,00
- o Pernottamento € 300,00

Spesa Totale Complessiva € 700,00

Motivazione scientifica e professionale della richiesta:

Approfondire la conoscenza specialistica normativa in materia di appalti pubblici, in continua evoluzione a seguito anche dell'entrata in vigore del nuovo Codice degli appalti e delle Concessioni.

Cordiali Saluti
Relazione

Il Direttore
Servizio Acquisti Beni e Servizi
Dott.ssa Agnese Foddis

Si allega: Programma

Timbro e firma _____
Direttore di Struttura

Firma del Partecipante
Maristella Frau

Timbro e firma _____
Direttore di Dipartimento

Il Capo Dipartimento
Tecnico Amministrativo
Dott.ssa Agnese Foddis

Timbro e firma _____
Responsabile Uff. Risorse Umane Di Dipartimento
(Solo per il personale del Comparto)

AZIENDA OSPEDALIERA G. BROTZU
UFFICIO FORMAZIONE
Timbro e firma _____
Responsabile Ufficio Formazione



N/Prot. n. 9661 del 11.10.2016

Al Responsabile Ufficio Formazione
Sede

Oggetto: Richiesta aggiornamento obbligatorio Dott. Davide Massacci, Dott.ssa Anna Maria Marongiu e Sig. ra Maristella Frau.

Per questioni di carattere strategico, in conformità al disposto della Legge n. 190/2012, a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 50/2016 e della redazione da parte dell'ANAC delle linee guida, visto anche il contenuto del programma del Corso di aggiornamento che si terrà nei giorni 03 e 04 novembre p.v., che tratta argomenti di estrema delicatezza e importanza afferenti a tutti i Settori del Servizio, si ritiene che sia necessaria ed inderogabile la presenza dei dipendenti indicati in oggetto.

Per tale motivo si rinnova la richiesta di cui alle precedenti note prot. n. 9646 – 2016, prot. n. 9647 – 2016 e prot. n. 9648 – 2016.

Cordiali saluti.

Il Responsabile del Servizio ABS
Dott.ssa Agnese Foddis

Cagliari, 11 ottobre 2016

Al Sig. Direttore Generale
Dott. ssa Graziella Pintus
Sede

Oggetto: Richiesta autorizzazione partenza giorno 02.11.2016.

La sottoscritta, Maristella Frau, in Servizio presso il Servizio Acquisizione Beni e Servizi, in relazione al Corso di aggiornamento che si terrà in data 03 novembre 2016 e in data 04 novembre 2016 a Roma presso il Best Western Hotel Universo, chiede, per ragioni logistiche (i voli disponibili non sono compatibili con l'orario di inizio del Corso), di poter partire in data 02.11.2016.

In fede

Maristella Frau





AO Brotzu



Sistema Sanitario
Regione Sardegna

Ufficio Formazione

Cagliari 14/10/2016

Spett.le Segreteria Organizzativa

Oggetto: Partecipazione al corso di aggiornamento obbligatorio/facoltativo della Sig.ra Maristella Frau.

Si comunica che la Sig.ra Maristella Frau
dipendente di questa Azienda Ospedaliera, è stata autorizzata a partecipare in regime di Missione per
aggiornamento obbligatorio/facoltativo alla frequenza del:

X Corso teorico Corso teorico/pratico Congresso Convegno Seminario Meeting

**Il concreto svolgimento della procedura di gara negli appalti di forniture e servizi
dopo il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016)**

in programma a Roma

dal giorno 03 novembre 2016 al giorno 04 novembre 2016

Si chiede pertanto che la fatturazione alla quota d'iscrizione sia intestata all'Azienda Ospedaliera
Brotzu, P.le Ricchi 1, 09134 Cagliari – P. IVA 02315520920 e sia emessa senza l'imposta sul valore
aggiunto in base al DPR 633/72. Codice univoco fatturazione elettronica FIEFE2.

Cordiali saluti

Il Responsabile Ufficio Formazione
Dott. Andrea Corrias

PROGRAMMA

Area	Appalti e contratti pubblici
Iniziativa	Corso
TITOLO	Il concreto svolgimento della procedura di gara negli appalti di forniture e servizi dopo il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) Schemi di atti e simulazioni pratiche
Crediti formativi	Evento accreditato dal Consiglio Nazionale Forense: 4 CFP
Sede, data	Roma, 3-4 novembre 2016
Premessa	<i>Il corso esamina le procedure di gara relative agli appalti di forniture e servizi, focalizzando l'attenzione sulla documentazione e sulle certificazioni che le stazioni appaltanti e le ditte partecipanti hanno l'obbligo di redigere in base al nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016). Contestualmente, si analizzerà il concetto di progetto, inteso quale strumento fondamentale a disposizione delle aziende per comprendere le reali esigenze dell'Amministrazione. Inoltre, saranno oggetto di approfondimento: - i rapporti con l'ANAC; - le verifiche da effettuarsi nella fase che precede l'aggiudicazione. Infine, la parte conclusiva sarà dedicata alla simulazione concreta di una procedura di gara (con il criterio del prezzo più basso e, alternativamente, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa): dalla verifica della documentazione ai casi di esclusione; dal calcolo e verifica dell'anomalia delle offerte alla redazione dei verbali.</i>
Destinatari	<ul style="list-style-type: none"> • RUP, dirigenti e funzionari addetti alle procedure di gara di stazioni appaltanti. • Fornitori e prestatori di servizi della P.A. • Liberi professionisti interessati alla materia.
Programma	<p><u>Prima giornata</u></p> <p>Le procedure di gara a livello nazionale e comunitario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il ricorso a Consip, al MePA o alle centrali di committenza dopo la manovra sulla spending review e gli ultimi interventi normativi (D.Lgs. n. 50/2016, Legge di stabilità 2016, Decreti legge n. 66 e 90 del 2014). • Possibilità e divieti di svolgere autonome procedure di gara: riflessi organizzativi e gestionali per le stazioni appaltanti; il ricorso alle centrali di committenza, ai soggetti aggregatori e relativi vantaggi e svantaggi. • Le procedure aperte, ristrette, competitiva con negoziazione e negoziate; il partenariato per l'innovazione; gli accordi quadro; il dialogo competitivo; le aste elettroniche; il marketplace; i sistemi dinamici di acquisizione, i cataloghi elettronici, le centrali di committenza. • Le fasi di gara e i termini di sospensione nella stipula del contratto. • Pubblicità: forme e termini. <p>La programmazione ed il progetto di fornitura e servizio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il Responsabile Unico del procedimento: nomina, requisiti, compiti, responsabilità. • La programmazione dell'attività contrattuale: obblighi e facoltà; documenti da redigere; organi competenti all'approvazione; possibilità di acquistare al di fuori del programma; le indicazioni dell'ANAC ed il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 24 ottobre 2014. • I livelli di progettazione; i contenuti del progetto e le attività di verifica. • I soggetti competenti alla stesura. • L'importanza strategica del progetto in relazione alla procedura di gara. <p>La documentazione che la stazione appaltante ha l'obbligo di redigere per le diverse metodologie di gara anche in caso di ricorso alle centrali di committenza</p> <ul style="list-style-type: none"> • La relazione-stima: come si determina l'importo a base di gara; la sua importanza ai fini della successiva verifica di anomalia. • Il bando di gara e/o la lettera di invito: analisi dei contenuti indispensabili. Le indicazioni fornite dall'ANAC. • Il capitolato descrittivo e prestazionale o il foglio patti e condizioni: come redigerli in base alla tipologia di prestazione da acquisire. • Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI): definizione di interferenza; casi in cui è necessaria la redazione; casi di esclusione; contenuti, calcolo degli oneri derivanti da interferenza. • Gli avvisi per la pubblicità: forme e termini di pubblicazione. • L'avviso di post-informazione. • La comunicazione ai non aggiudicatari. • Il contratto: forme, modalità di sottoscrizione, peculiarità e accorgimenti. <p>La documentazione che il concorrente deve produrre in sede di gara</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il DGUE, L'istanza di partecipazione alla gara e la dichiarazione di ordine generale. • La "tassa" all'ANAC: il codice CIG e gli importi. Casistiche particolari. • I documenti attestanti le capacità economiche, finanziarie e tecniche. • I documenti e i certificati attestanti il possesso dei requisiti di ordine generale e le cause di esclusione; il soccorso istruttorio. • La certificazione sul rispetto della normativa per il diritto al lavoro dei disabili (Legge n. 68/1999). • L'iscrizione agli Albi professionali. • Le certificazioni da produrre in caso di avvalimento dei requisiti. • Le proposte di modifica al DUVRI. • La partecipazione delle ATI e la documentazione da produrre. • La questione relativa alle dichiarazioni omesse, incomplete e irregolari: casi di esclusione dalla gara e di sanatoria. • Il procedimento di esclusione di un operatore economico: atti da adottare e comunicazioni. <p>L'autocertificazione e i controlli in sede di gara dopo la cd. decertificazione (art. 15 della Legge n. 123/2011)</p> <ul style="list-style-type: none"> • La possibilità di autocertificare. • Il documento unico di regolarità contributiva on line (DOL): validità; fasi della richiesta; intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di irregolarità; il documento per i subappaltatori. • I controlli sulle autocertificazioni: principi; moduli organizzativi; conseguenze e sanzioni; verifiche a campione; sanzioni per false dichiarazioni (DPR n. 445/2000). <p>La proposta di aggiudicazione, l'aggiudicazione e la sua efficacia, i termini per la firma del contratto</p> <ul style="list-style-type: none"> • La proposta di aggiudicazione. • La redazione del verbale di gara.

- I controlli sulla documentazione.
 - L'aggiudicazione con eventuale rettifica del verbale di gara.
 - Le comunicazioni alle ditte partecipanti e a quelle escluse: forme, modalità e tempi.
 - L'aggiudicazione efficace, i termini per la firma del contratto e relative implicazioni.
 - L'accesso agli atti di gara: ammissioni; esclusioni; procedimento; rapporto con la Legge n. 241/1990; gli accorgimenti da adottare in sede di gara per prevenire possibili problemi.
- I criteri di aggiudicazione e la valutazione dell'anomalia dell'offerta**
- Il criterio del prezzo più basso: valutazioni di opportunità e casistica.
 - Il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: valutazioni di opportunità e metodologie di attribuzione dei punteggi.
 - La nomina della commissione di gara: modalità; scelta dei componenti; tempi di svolgimento; procedura.
 - La metodologia per l'individuazione dell'offerta anomala nel caso di offerta al prezzo più basso e nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa.
 - L'anomalia rispetto alla prestazione richiesta.
 - I criteri di verifica dell'offerta anomala e il relativo procedimento: analisi delle criticità ed esempio pratico di svolgimento del contraddittorio con la ditta.
 - I casi di esclusione automatica.
 - La competenza a svolgere il procedimento di verifica dell'anomalia: gli orientamenti del Consiglio di Stato.

- La documentazione relativa ai subappalti**
- La normativa di riferimento.
 - Gli adempimenti dell'appaltatore e della stazione appaltante.
 - I documenti necessari.
 - Il pagamento dei subappaltatori: modalità e tempistica.

- I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione**
- La richiesta del codice CIG.
 - Il pagamento della cd. tassa sulle gare.
 - Esame degli ulteriori adempimenti obbligatori (invio di documentazione, ecc.).
 - Le comunicazioni e le verifiche: la Banca dati nazionale dei contratti pubblici ed il sistema AVCPass: cenni alle modalità di funzionamento del sistema.

Seconda giornata

- Simulazione di una procedura di gara**
- La costituzione del seggio di gara o della Commissione.
 - L'apertura delle operazioni di gara: le fasi preliminari e l'ammissione dei rappresentanti delle ditte.
 - La verifica della documentazione amministrativa, le ammissioni definitive e la verbalizzazione.
 - La verifica della documentazione tecnica: esame delle ultime novità legislative.
 - L'esame dell'offerta economica: il calcolo e le modalità di verifica dell'anomalia, il contraddittorio con l'impresa, le esclusioni e la verbalizzazione.
 - Le comunicazioni da effettuare.
 - Le differenze procedurali della gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: la valutazione del progetto, l'attribuzione dei punteggi, il calcolo e la verifica dell'anomalia.
 - Le procedure aperte e le procedure negoziate: peculiarità.

Docente	Alberto Ponti Avvocato amministrativista. Esperto ed autore di pubblicazioni in materia di contrattualistica pubblica.
Orari di svolgimento	1^ giornata: ore 9.00 - 13.00 e 14.30 - 17.30 2^ giornata: ore 9.00 - 14.00
Quota di partecipazione	Euro 800,00 Euro 700,00 (per iscrizioni entro 19/10/2016) + IVA se dovuta <i>Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72 (e successive modificazioni)</i>
La quota comprende:	accesso alla sala, materiale didattico, accesso gratuito per 30 giorni al servizio internet Maggioli appalticontratti.it e colazione di lavoro per la prima giornata
Sconti e promozioni	Per le Amministrazioni comunali con popolazione inferiore a 8000 abitanti : € 400 (esente iva) Agevolazione non cumulabile con lo sconto 10% per abbonati Appalti 2016
	Offerta esclusiva 3x2 Per partecipanti provenienti da uno stesso Ente/Azienda è prevista la possibilità di una iscrizione gratuita ogni due iscrizioni paganti. Novità: da settembre 2016 applicabile anche ai Comuni con popolazione inferiore a 8.000 abitanti.
	Sconto del 10% per gli abbonati 2016 alla rivista internet "Appalti&Contratti" e al mensile su carta "Appalti&Contratti". Questa promozione non è cumulabile con la quota agevolata disponibile fino a 15 giorni dalla data dell'evento, né con la quota per Comuni con popolazione inferiore a 8000 abitanti.
	Per chi partecipa ad un'iniziativa Maggioli Formazione 2016 in materia di appalti pubblici: sconto del 20% sull'abbonamento alle due riviste.
Sede di svolgimento	Best Western Hotel Universo, Via Principe Amedeo, 5/B - Tel. 06/476811 - Fax. 06/4745125 Sito Internet Hotels convenzionati
	I corsi / seminari / convegni a catalogo non sono configurabili come appalti di servizi. Pertanto per il loro acquisto non è necessario richiedere il CIG. Si veda paragrafo 3.9 della Determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011.