



## **IACP di Napoli in liquidazione**

DETERMINAZIONE COMMISSARIALE N. 25 DEL 05/04/2023

NALIQ - Commissario Liquidatore

### **OGGETTO: FORMAZIONE IN TEMA DI ACQUISTI DI BENI, SERVIZI E FORNITURE**

\*\*\*\*\*

### **IL COMMISSARIO LIQUIDATORE**

#### **PREMESSA**

Il personale dello IACP di Napoli in liquidazione ha la necessità di fare una formazione in materia di affidamenti di beni, servizi e forniture, anche con riferimento alle recentissime novità legislative.

Tale formazione, per il poco tempo a disposizione delle sole due unità di personale in servizio (un dirigente ed una funzionaria) deve essere estremamente flessibile sia nei tempi di erogazione che nei contenuti, adattandosi alle specifiche e cogenti necessità gestionali per le quali occorrono risposte immediate ed altamente personalizzate rispetto alle stesse necessità.

Per tale motivo in questa fase è poco adatta la partecipazione di tale personale a corsi generalisti con libera partecipazione da parte dei dipendenti delle varie Pubbliche Amministrazioni ed è molto più efficiente ed efficace individuare un primario ente formatore che offra un programma altamente personalizzato, con possibilità di porre quesiti di ordine pratico e con un calendario di date per l'erogazione del corso da concordare.

All'uopo, in data 2/3/2023, come da allegati, si sono richiesti due preventivi a due primari soggetto operanti nel campo della formazione delle Pubbliche Amministrazioni, CEIDA e Promo PA Fondazione.

CEIDA, con mail (allegata) del 2/3/2023 ha riscontrato richiesta, rappresentando che normalmente non si

occupano di formazione personalizzata sotto le 5 unità e comunque che il costo per tale tipo di formazione sarebbe molto meno conveniente rispetto a quello di un corso a catalogo aperto a tutti.

Promo Pa Fondazione con mail del 2/3/2023, allegata, si dichiarava disponibile ad effettuare la formazione personalizzata richiesta.

A fronte di tali riscontri si decideva di proseguire la trattativa diretta con la sola Promo Pa Fondazione, più disponibile ad esaudire le esigenze dell'Ente.

Promo Pa Fondazione inoltrava, con mail del 7/3/2023, allegata, il programma formativo (anch'esso allegato) conforme a quanto richiesto, articolato su tre giornate formative di 4 ore cadauna, con la richiesta di un corrispettivo di euro 3.380,00 oltre IVA se dovuta. Con tale mail venivano inoltrati anche i curricula dei docenti proposti (allegati)

A seguito di successiva nostra richiesta di ridurre a due le giornate formative di cui una in presenza e un'altra a distanza, Promo Pa Fondazione, con l'allegata mail del 13/3/2023, rimodulava il programma formativo in tal senso (allegato) e riformulava il nuovo corrispettivo ad euro 2.450,00, oltre IVA se dovuta.

A seguì di nostra ulteriore richiesta di effettuare, nei limiti del possibile, un'ulteriore riduzione del corrispettivo offerto, con l'allegata mail del 29/3/2023 Promo Pa Fondazione riformulava l'offerta (anch'essa allegata) proponendo un corrispettivo di euro 2.240,00, oltre IVA se dovuta.

A seguito della mail di oggi 5/4/2023 contenente la richiesta di alcune integrazioni al programma formativo, fermo restando il corrispettivo, nonché l'invito a trasmettere il DURC, la dichiarazione in ordine alla tracciabilità e le dichiarazioni ex art. 80 d.lgs. 50/2016 e s.m.i., con mail di pari data, allegata, Promo Pa Fondazione produceva la nuova offerta formativa aggiornata a quanto richiesto senza variare il corrispettivo (allegata) e la documentazione richiesta (allegata).

A fronte di tale servizio offerto, stante la particolarità dell'incarico, la specializzazione richiesta e l'importo contenuto, si ritiene possibile, ai sensi dell'art. 31 co 8 e 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs n.50/2016 e s.m. e i., procedere, nell'ambito di una trattativa privata con l'offerente, per l'affidamento diretto dello stesso servizio.

Infatti, il predetto operatore economico:

- ha erogato all'attuale dirigente, in precedenza, una più che soddisfacente formazione;
- ha offerto servizi altamente personalizzati in conformità alle richieste dell'Ente;
- risulta essere qualificato ed idoneo per i servizi che si intendono affidare e possiede una elevata specializzazione, che gli consente di rispondere efficacemente e tempestivamente alle esigenze

particolari dell'Ente.

I servizi da affidare sono necessari ed urgenti anche in considerazione del fatto che gli stessi attengono ad attività basilari per la gestione degli Istituti e, inoltre, la formazione del personale è un obbligo, oltre che un'opportunità, per l'Ente.

Lo strumento della trattativa privata, allo stato della struttura organizzativa, costituita solo da un dirigente e da una funzionaria, rappresenta uno strumento irrinunciabile per affidare i servizi necessari in quanto è l'unico modo che assicuri quella rapidità e semplicità di attuazione compatibile con le possibilità operative molto ridotte di tale struttura organizzativa.

In particolare, il comma 2, lett. a) del D. lgs 50/2016 prevede quanto segue: "Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità: a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta. La pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento non è obbligatoria; ...".

Il Decreto semplificazioni del 16 luglio 2020, n. 76 prevede, all'art. 1, comma 2, "*Al fine di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici, nonché al fine di far fronte alle ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale del COVID-19, in deroga agli [articoli 36](#), comma 2, e [157, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50](#), recante [Codice dei contratti pubblici](#), si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi 2, 3 e 4, qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023.....2. Fermo quanto previsto dagli [articoli 37](#) e [38 del decreto legislativo n. 50 del 2016](#), le stazioni appaltanti procedono all'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture, nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, di importo inferiore alle soglie di cui all' [articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016](#) secondo le seguenti modalità:*

*a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro. In tali casi la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermi restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al [decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50](#), e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione;.....3. Gli affidamenti diretti possono essere realizzati tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga gli elementi descritti nell' [articolo 32, comma 2, del decreto legislativo n. 50 del 2016](#) ”.*

La Delibera del Consiglio ANAC del 26 ottobre 2016, n. 1097 –Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50 ha disciplinato in dettaglio le "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, individuazione degli operatori economici".

Per quanto stabilito dall'art. 1, comma 450, L. 296/2006, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro ed al di sotto della soglia di rilievo comunitario, le Amministrazioni centrali e periferiche sono tenute a fare ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA).

L'acquisto del servizio in esame è di importo inferiore ad € 5.000,00.

Il prezzo offerto è congruo ed in linea con quello mediamente praticato, considerata la particolare configurazione del servizio formativo.

Le dichiarazioni ex art. 80 D.Lgs 50/2016, quelle relative alla tracciabilità dei flussi finanziari e l'attestazione della regolarità contributiva sono state rese e sono allegate alla presente.

Lo smart CIG è **Z5F3AAD766**.

In ogni caso, questa Amministrazione, provvederà sulle autocertificazioni rese ad effettuare, ai fini dell'affidamento diretto, idonei controlli ai sensi dell'art.71, comma 1, del D.P.R. n.445 del 28.12.2000.

Ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D. Lgs. 50/2016 e s.m. e i., gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte sono:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto, la forma, le clausole essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base.

Il fine che con il contratto di affidamento di che trattasi si intende perseguire è quello di acquisire i servizi di cui all'allegata offerta.

L'oggetto del contratto, che avrà forma di corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere ai sensi dell'art. 32 co 14 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m. e i., riguarda l'espletamento dei servizi analiticamente esposti nell'offerta qui allegata.

La scelta del contraente avviene ai sensi dell'art. 31 co 8 e 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs n. 50/2016 e s.m. e i., mediante affidamento diretto ad operatore economico di adeguata esperienza ed avente i requisiti prescritti.

Il RUP, dott. Luigi Schiavo, dirigente dell'Ente, che ha individuato l'operatore economico, è deputato alla verifica dei requisiti richiesti.

Sulla scorta dell'istruttoria che precede svolta dal dirigente dr Luigi Schiavo anche quale RUP del presente affidamento,

## **DISPONE**

L'affidamento diretto alla ditta Promo P.A. Fondazione, C. F. e P. IVA 01922510464, via Gaetano Luporini 37/57 Lucca, per tutte le motivazioni innanzi espletate, del servizio formativo di cui all'allegata offerta del 5/4/2023 (allegata), alle condizioni ivi esposte.

Di stabilire che il corrispettivo per l'intero anno 2023 del presente affidamento è di euro 2.240,00 (IVA esente), giusto allegato impegno n. 58/2022 sul cap. 261.0.

Di stabilire che il pagamento avverrà dopo la presentazione di fattura, a seguito della verifica della regolare esecuzione del servizio.

Di attuare gli adempimenti di pubblicità prescritti dalla normativa per il presente affidamento.

**IL DIRIGENTE**

Luigi Schiavo

**IL COMMISSARIO LIQUIDATORE**

**Dott. RUGGERO BARTOCCI**

Napoli, 05/04/2023

**Re: FORMAZIONE SPECIALISTICA PERSONALIZZATA**

---

**Da** Roberta Papa <programmazione@ceida.com>

**A** luigischivo@iacpcampaniinliquidazione.it <luigischivo@iacpcampaniinliquidazione.it>

**Data** giovedì 2 marzo 2023 - 18:17

---

Gentilissimo,

La quotazione ad hoc è conveniente allorché il personale da formare è pari o superiore alle 5 unità, in caso contrario conviene iscriversi a catalogo, nelle date prefissate già dalla scrivente di concetto con il docente e visibili sul sito.

Il corso di vostro interesse peraltro conta già il numero utile di iscritti per essere attivato.

Io non ho problemi a quotare il corso solo per voi, ma per 2 unità le anticipo che non è economico rispetto al costo cadauno previsto dal listino prezzi ceida.

Ad ogni buon conto le lascio il mio recapito tel. 3480661087 casomai volesse maggiori ragguagli.

Attendo suo cortese riscontro.

Cordiali saluti

Avv. Roberta Papa

Il 2023-03-02 16:06 luigischivo@iacpcampaniinliquidazione.it ha scritto:

> C.a. Responsabile formazione CEIDA

>

> Buon giorno, sono il dott. Luigi Schiavo, dirigente dello IACP di

> Napoli in liquidazione

> Avremmo bisogno di effettuare una formazione, per due persone, in

> materia di affidamenti diretti e MEPA, di taglio molto pratico, volta

> a soddisfare le specifiche esigenze dell'Ente ed a dare risposta ad

> una serie di quesiti.

> Precisiamo che lo IACP di Napoli dovrebbe fare la maggior parte degli

> acquisti ma alcuni acquisti verranno fatti anche da altri tre IACP

> Campani in liquidazione.

> Preferibilmente il servizio dovrebbe essere erogato con presenza

> diretta del fornitore a Napoli, presso la nostra sede in via Domenico

> Morelli, 75; in subordine valutiamo una formazione a distanza.

> Chiediamo di ricevere una Vs offerta a riguardo.

> In attesa di un cortese rapido riscontro, vista l'urgenza di

> procedere, Vi salutiamo cordialmente.

**R: FORMAZIONE SPECIALISTICA PERSONALIZZATA**

---

**Da** Formazione Promo P.A. <formazione@promopa.it>  
**A** luigischiamo@iacpcampaniinliquidazione.it <luigischiamo@iacpcampaniinliquidazione.it>  
**Data** giovedì 2 marzo 2023 - 18:04

---

Buonasera Dott. Schiavo,

confermiamo la nostra competenza per la corsistica indicata e per il corrispondente il taglio pratico operativo.

Confermiamo inoltre che potremmo provvedere all'erogazione del percorso in tempi rapidi, data l'urgenza della richiesta.

Sarà nostra cura inviare un corrispondente prospetto. Le chiedo inoltre, se possibile, un contatto diretto e un orario di comodo per poterle chiedere, quanto prima, una precisazione in merito al progetto formativo.

Un cordiale saluto e buona serata

Avv. Lorenzo Vatteroni – Promo PA Fondazione (3292959480)

---

**Da:** luigischiamo@iacpcampaniinliquidazione.it <luigischiamo@iacpcampaniinliquidazione.it>  
**Inviato:** giovedì 2 marzo 2023 16:05  
**A:** info@promopa.it; formazione@promopa.it; info <info@slgentile.com>  
**Oggetto:** FORMAZIONE SPECIALISTICA PERSONALIZZATA

C.a. Responsabile formazione Promopa

Buon giorno, sono il dott. Luigi Schiavo, dirigente dello IACP di Napoli in liquidazione

Avremmo bisogno di effettuare una formazione, per due persone, in materia di affidamenti diretti e MEPA, di taglio molto pratico, volta a soddisfare le specifiche esigenze dell'Ente ed a dare risposta ad una serie di quesiti.

Precisiamo che lo IACP di Napoli dovrebbe fare la maggior parte degli acquisti ma alcuni acquisti verranno fatti anche da altri tre IACP Campani in liquidazione.

Preferibilmente il servizio dovrebbe essere erogato con presenza diretta del fornitore a Napoli, presso la nostra sede in via Domenico Morelli, 75; in subordine valutiamo una formazione a distanza.

Chiediamo di ricevere una Vs offerta a riguardo.

In attesa di un cortese rapido riscontro, vista l'urgenza di procedere, Vi saluto cordialmente.

**R: R: FORMAZIONE SPECIALISTICA PERSONALIZZATA**

---

**Da** Formazione Promo P.A. <formazione@promopa.it>  
**A** [luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it) <luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it>  
**Data** martedì 7 marzo 2023 - 18:51

---

Buonasera Dott. Schiavo,

come ieri anticipato provvedo a inoltrare il prospetto di riferimento richiesto (2 giornate in presenza per la parte relativa alla contrattualistica pubblica e una giornata in modalità webinar interattiva per la parte relativa alle procedure telematiche di acquisto).

Abbiamo inserito una programmazione di massima che ovviamente potrà essere sartorializzata sulla base delle specifiche esigenze operative dell'Ente. In allegato altresì i CV del Corpo Docente selezionato.

Per qualsiasi ulteriore informazione o chiarimento siamo ovviamente a disposizione.

Un cordiale saluto e buona serata

Lorenzo Vatteroni – Promo PA Fondazione (3292959480)

---

**Da:** [luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it) <[luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it)>  
**Inviato:** venerdì 3 marzo 2023 11:20  
**A:** [formazione@promopa.it](mailto:formazione@promopa.it)  
**Oggetto:** Re:R: FORMAZIONE SPECIALISTICA PERSONALIZZATA

Buon giorno. Il mio contatto è 3346481741. Mi può chiamare lunedì dalle 10,00 alle 15,30.

Saluti.

Dr Luigi Schiavo

---

Da "Formazione Promo P.A." [formazione@promopa.it](mailto:formazione@promopa.it)

A "[luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it)" [luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it)

Cc

Data Thu, 2 Mar 2023 17:04:50 +0100

Oggetto R: FORMAZIONE SPECIALISTICA PERSONALIZZATA

Buonasera Dott. Schiavo,

confermiamo la nostra competenza per la corsistica indicata e per il corrispondente il taglio pratico operativo.

Confermiamo inoltre che potremmo provvedere all'erogazione del percorso in tempi rapidi, data l'urgenza della richiesta.

Sarà nostra cura inviare un corrispondente prospetto. Le chiedo inoltre, se possibile, un contatto diretto e un orario di comodo per poterle chiedere, quanto prima, una precisazione in merito al progetto formativo.

Un cordiale saluto e buona serata

Avv. Lorenzo Vatteroni – Promo PA Fondazione (3292959480)

**Da:** [luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it)  
<[luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it)>  
**Inviato:** giovedì 2 marzo 2023 16:05  
**A:** [info@promopa.it](mailto:info@promopa.it); [formazione@promopa.it](mailto:formazione@promopa.it); info <[info@slgentile.com](mailto:info@slgentile.com)>  
**Oggetto:** FORMAZIONE SPECIALISTICA PERSONALIZZATA

C.a. Responsabile formazione Promopa

Buon giorno, sono il dott. Luigi Schiavo, dirigente dello IACP di Napoli in liquidazione

Avremmo bisogno di effettuare una formazione, per due persone, in materia di affidamenti diretti e MEPA, di taglio molto pratico, volta a soddisfare le specifiche esigenze dell'Ente ed a dare risposta ad una serie di quesiti.

Precisiamo che lo IACP di Napoli dovrebbe fare la maggior parte degli acquisti ma alcuni acquisti verranno fatti anche da altri tre IACP Campani in liquidazione.

Preferibilmente il servizio dovrebbe essere erogato con presenza diretta del fornitore a Napoli, presso la nostra sede in via Domenico Morelli, 75; in subordine valutiamo una formazione a distanza.

Chiediamo di ricevere una Vs offerta a riguardo.

In attesa di un cortese rapido riscontro, vista l'urgenza di procedere, Vi saluto cordialmente.

---

CV - Orefice Andrea.pdf  
OF Contratti pubblici - IACP Napoli.pdf  
CV - Cavallarin Maria Cristina.pdf



[www.promopa.it](http://www.promopa.it) | [info@promopa.it](mailto:info@promopa.it)

Lucca lì, 04.03.2023

## IACP NAPOLI

**L'ATTUALE REGIME DEI CONTRATTI PUBBLICI NELLA  
PROSPETTIVA DEL NUOVO CODICE.  
OPERARE SUL NUOVO MERCATO ELETTRONICO DELLA  
PA: OBBLIGHI, PROCEDURE DI ACQUISTO,  
RESPONSABILITÀ.**

*Formazione specialistica in materia di appalti pubblici e  
procedure telematiche di acquisto*

---

**PROMO P.A. FONDAZIONE**

Viale Luporini 37/57, 55100 Lucca  
Tel. +39 0583.58278, -Fax +39 0583.1900211  
P.IVA/C.F.: 01922510464  
e-mail: [info@promopa.it](mailto:info@promopa.it)  
web: [www.promopa.it](http://www.promopa.it)

**COORDINATORE DEL PROGETTO**

Dott. Riccardo Volpi

**Riservatezza:** Le informazioni contenute nel presente documento hanno natura riservata e non potranno essere divulgate, utilizzate o duplicate, in tutto o in parte, da parte del destinatario per scopi diversi dall'accettazione.

**Indice**

1	DESTINATARI .....	2
2	MODALITÀ ORGANIZZATIVE.....	2
3	METODOLOGIA DIDATTICA – MODALITÀ FRONTALE O WEBINAR INTERATTIVA.....	2
4	<b>PROGRAMMA DI MASSIMA</b> .....	3
5	MATERIALI DIDATTICI .....	7
6	MONITORAGGIO E VALUTAZIONE .....	7
7	SEGRETERIA ORGANIZZATIVA .....	7
8	ATTESTAZIONE .....	8
9	COSTI .....	8
10	CONDIZIONI GENERALI.....	9
11	PRIVACY .....	9
12	RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE .....	10
13	VALIDITÀ DELL'OFFERTA .....	11

## **1 DESTINATARI**

Il progetto formativo è rivolto al Personale selezionato di IACP Napoli.

## **2 MODALITÀ ORGANIZZATIVE**

Il percorso formativo si articolerà in **N. 3 giornate formative** della durata di N. 4 ore ciascuna per un totale complessivo di n. 12 ore in modalità Frontale e Webinar interattivo su apposita piattaforma messa a disposizione da Promo PA Fondazione.

Su richiesta dell'Ente il percorso formativo **potrà essere ulteriormente personalizzato a seconda della specifica platea di riferimento dell'Ente.**

Le date saranno decise concordemente con l'Amministrazione.

## **3 METODOLOGIA DIDATTICA – MODALITÀ FRONTALE O WEBINAR INTERATTIVA**

Il presente progetto si svolgerà sia in modalità frontale sia in modalità webinar interattivo.

Nella prima ipotesi la metodologia proposta prevederà **lezioni frontali** sulla materia di riferimento, con un **alto livello di interazione fra docente e discenti**, volto a dare da un lato un quadro generale e completo delle diverse problematiche affrontate, dall'altro a declinare le lezioni in senso **operativo**.

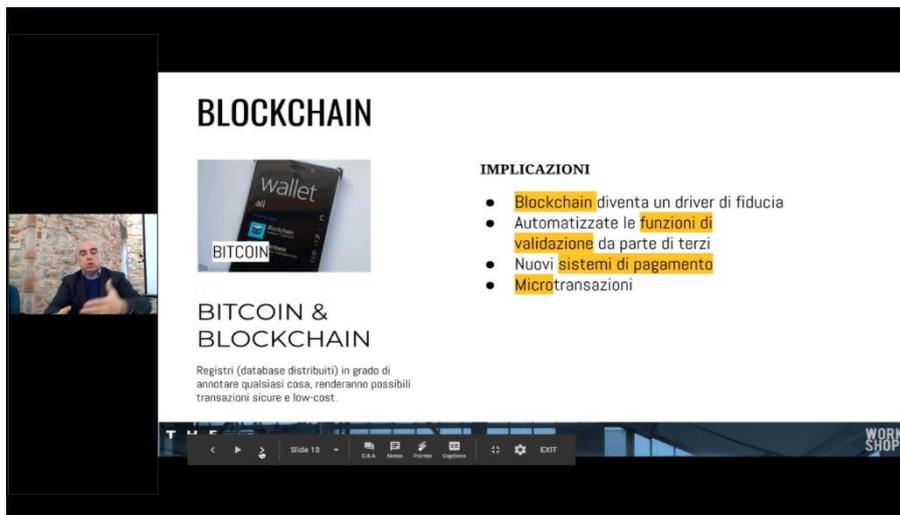
Le aule e le attrezzature necessarie (PC e videoproiettore) in tal caso saranno messe a disposizione da parte dell'Ente.

Il progetto si svolgerà altresì in modalità webinar interattivo.

I **webinar**, parola che nasce dalla crasi di web e seminari, **sono seminari online**, costituiscono una forma di **formazione sincrona erogata online**, che consente l'interazione tra docente e discenti in un ambiente completamente virtuale.

Prevedono: **un facilitatore** (che cura anche gli aspetti della regia, come il passaggio dei microfoni del video), il **docente** e i partecipanti.

E' possibile visualizzare il docente, il moderatore ed eventuali slide, documenti o immagini che saranno utilizzate come supporto alla didattica.



**BLOCKCHAIN**

**IMPLICAZIONI**

- Blockchain diventa un driver di fiducia
- Automatizzate le funzioni di validazione da parte di terzi
- Nuovi sistemi di pagamento
- Microtransazioni

**BITCOIN & BLOCKCHAIN**

Registri (database distribuiti) in grado di annotare qualsiasi cosa, renderanno possibili transazioni sicure e low-cost.

WORK SHOP

In questo caso, data la peculiarità della materia trattata che coinvolge la sfera esperienziale dei partecipanti, il webinar sarà inoltre arricchito con la presenza di un **moderatore** che coordinerà gli interventi del docente con le domande dei partecipanti.

Attraverso strumenti appositamente pensati per facilitare l'interazione i partecipanti possono dialogare tra loro usando la chat o porre domande al docente attraverso un box di Question & Answer e, eventualmente, prenotarsi per prendere la parola. Durante la sessione è possibile inviare in tempo reale delle domande ai partecipanti in merito alle questioni affrontate per poi commentarne insieme i risultati. Al termine del webinar a tutti i partecipanti viene sottoposto un questionario di gradimento personalizzabile.

I **webinar**, rappresentano un valore aggiunto per chi è interessato allo scambio di pratiche e la creazione di reti di attori su vasti territori in quanto permettono di:

- coinvolgere utenti diffusi su tutto il territorio nazionale;
- tracciare gli accessi dei singoli partecipanti e di ottenere in tempo immediato dati certi sul reale gradimento;
- “salvare” l'evento registrandolo e rendendolo fruibile sul web o su altri canali. In questo senso gli elementi di comunicazione di un singolo evento si amplificano e “prolungano” nel tempo e nello spazio.

#### **4 PROGRAMMA DI MASSIMA**

Si propone di seguito un programma di massima del corso, suscettibile di revisione in virtù delle esigenze formative specifiche manifestate dall'Amministrazione.

In ogni caso il programma sarà aggiornato alle novità legislative eventualmente intervenute

## **I GIORNATA – L'ATTUALE REGIME DEI CONTRATTI PUBBLICI E I SOGGETTI COINVOLTI. IL RUOLO STRATEGICO DEL RUP (4 ORE)**

**Durata:** 4 ore (9.00 – 13.00)

**Edizioni:** 1

**Modalità:** Frontale

- ✚ Premessa normativa e sistematica. Il quadro normativo che cambia: semplificazioni, deroghe e misure speciali per gli appalti PNRR e PNC. Le previsioni del nuovo Codice dei Contratti.
- ✚ I principi generali degli affidamenti PNRR: DNSH, transizione ecologica e digitale, giovani e parità di genere. L'estensione del rito accelerato dinanzi al TAR per qualsiasi procedura amministrativa finanziata da fondi PNRR e PNC.
- ✚ Le Linee Guida ANAC per la riqualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza. predisposto dal Consiglio di Stato.
- ✚ Le altre misure e semplificazioni previste dal Nuovo Codice dei Contratti. Il regime dei Contratti Pubblici tra vecchio e nuovo Codice: come orientarsi al meglio. Best practices di riferimento.
- ✚ La nuova figura del RUP: introduzione, requisiti, professionalità, anche alla luce delle novità introdotte dal DL semplificazioni. La procedura di nomina. Le cause di inconfiribilità / incompatibilità.
- ✚ Le Linee guida ANAC e il Decreto MIT 49/18. Il ruolo e le funzioni del RUP nel Codice dei Contratti. Le Linee guida ANAC n. 3. I rapporti con il DEC e le attività delegabili. Struttura "stabile" a supporto del RUP.
- ✚ Le differenze tra RUP e Dirigente/responsabile del servizio. La ripartizione delle rispettive funzioni.
- ✚ Obblighi di programmazione. Obblighi di comunicazione (OOLLPP, ANAC). Obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza. Obblighi in materia di sicurezza sul lavoro.
- ✚ La delega di funzioni e responsabilità connesse. Rischi assicurabili, posizione di garanzia in capo al RUP.
- ✚ Progettazione e costruzione della gara.
- ✚ Il ruolo e le funzioni del Direttore dei lavori e dell'esecuzione. Le modalità di individuazione. I casi di coincidenza e le relazioni fra RUP e Direttore. Le relazioni fra RUP e responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/90.
- ✚ I compiti del RUP in fase di gara. Le procedure di affidamento. L'obbligo di utilizzo degli strumenti elettronici.
- ✚ Le relazioni tra RUP e commissione di gara. L'aggiudicazione provvisoria e definitiva.

4

- ✚ Nozioni tecniche necessarie alla fase dell'offerta anomala e di quella non congrua. Adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità. Il nuovo diritto di accesso agli atti.
- ✚ Le funzioni e la ripartizione dei compiti del RUP e del Direttore nella fase di esecuzione del contratto. Gli strumenti per l'esercizio dell'attività di direzione e controllo. Modifiche, variazioni e varianti contrattuali.
- ✚ La conclusione dell'appalto. La fase di collaudo. Le possibilità di nomina del collaudatore esterno. La relazione finale del RUP e quella del Direttore dei lavori. La nuova responsabilità per danno erariale del RUP.

## **II GIORNATA – GLI AFFIDAMENTI SOTTOSOGLIA E LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

**Durata:** 4 ore (9.00 – 13.00)

**Edizioni:** 1

**Modalità:** Frontale

- ✚ Gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture fino al 30 giugno 2023 (D.L. 77/2021 convertito in L. 108/2021). La soglia a 139.000 euro per l'affidamento diretto di servizi e forniture. Le previsioni del nuovo Codice dei Contratti.
- ✚ L'atto unico per l'affidamento diretto: la determinazione a contrattare e il contestuale affidamento. L'obbligatorietà della puntuale motivazione della scelta del contraente.
- ✚ I criteri di selezione: le consultazioni preliminari di mercato e la formazione di elenchi. La rotazione dei fornitori. Il divieto di frazionamento artificioso.
- ✚ Gli obblighi di utilizzo degli strumenti elettronici nelle procedure di gara. Gli acquisti inferiori a 5.000 euro. Le deroghe alle procedure elettroniche. Il regime delle spese economali.
- ✚ Il nuovo portale MEPA: catalogo, RDO semplice ed evoluta, trattativa diretta, confronto tra preventivi.
- ✚ Gli altri possibili affidamenti diretti.
- ✚ Consegne complementari. Fornitori che cessano l'attività. Ripetizione di lavori o servizi analoghi. Concorrenza assente. Affidamenti d'urgenza di lavori. Enti del terzo settore e a cooperative sociali di tipo B. Servizi infungibili. Servizi legali.
- ✚ Le responsabilità tra nuovo abuso d'ufficio e danno da mercato. Le attività di controllo da parte dell'ANAC

e i poteri ispettivi.

- ✚ La fase di esecuzione del contratto. Modifiche e varianti. La risoluzione del contratto.
- ✚ Le responsabilità civili, amministrative, contabili e penali relative alla redazione degli atti ed alla gestione del contratto di appalto. Gli orientamenti della Corte dei Conti e della Corte di Cassazione.
- ✚ Best practices ed esempi pratici
- ✚ Question time

### **III GIORNATA – OPERARE SUL NUOVO MERCATO ELETTRONICO DELLA PA: OBBLIGHI, PROCEDURE DI ACQUISTO, RESPONSABILITÀ.**

**(4 ORE)**

**Durata:** 4 ore (14.00 – 18.00)

**Edizioni:** 1

**Modalità:** Webinar interattivo

- ✚ Operare sul nuovo MEPA. inquadramento operativo.
- ✚ Il nuovo portale Acquisti in rete: novità e differenze rispetto alla versione precedente.
- ✚ Breve focus sulle procedure previste dal Codice dei Contratti in chiave di acquisti telematici: gli affidamenti diretti.
- ✚ L’obbligo degli acquisti di beni e servizi tramite appalti elettronici.
- ✚ Gli strumenti a disposizione: Convenzioni, MEPA, Accordi quadro, Sistema dinamico di acquisizione.
- ✚ Le deroghe previste. Gli acquisti per importi inferiori a 5.000 euro.
- ✚ Gli attori che operano sul mercato elettronico: punto ordinante (PO) e punto istruttore (PI). Ruoli e responsabilità. La differente interfaccia per stazioni appaltanti e operatori economici.
- ✚ Focus sulle procedure d’acquisto sul mercato elettronico: l’acquisto da catalogo, la richiesta d’offerta (RDO) semplice ed evoluta, la trattativa diretta (TD). Il confronto tra preventivi.
- ✚ Saper coordinare e gestire le procedure di acquisto nell’ambito delle altre Piattaforme di acquisto: soggetti, ruoli, responsabilità.
- ✚ Saper coordinare e gestire le risorse umane e materiali e lavorare in Team. Best practices gestionali di riferimento

+ Esercitazioni operative.

+ Question Time

## 5 MATERIALI DIDATTICI

Sarà cura della Fondazione fornire adeguati **materiali didattici resi disponibili in formato elettronico**.

I materiali didattici saranno costituiti da slides appositamente predisposte dal docente per l'Ente ed ulteriori materiali di approfondimento per i partecipanti.

## 6 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Promo P.A. Fondazione ha un Sistema di Gestione per la Qualità certificato UNI EN ISO 9001:2015 per l'attività di progettazione ed erogazione della formazione rivolta a soggetti pubblici e privati (EA35). Pertanto saranno attivati i **processi di monitoraggio della qualità del servizio erogato**. Nello specifico il sistema di valutazione sarà caratterizzato da monitoraggio dell'attività di erogazione e rilevazione dei risultati raggiunti. **Sarà quindi somministrato ai partecipanti un questionario di gradimento**.

A conclusione delle attività saranno predisposti report conclusivi relativi all'andamento delle stesse.

## 7 SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

Sarà assicurata una costante attività di tutoraggio: i partecipanti potranno fare riferimento alla segreteria organizzativa della Fondazione ed in particolare alla figura del **facilitatore**.

Promo PA Fondazione per l'attività di facilitazione si avvarrà della propria Segreteria organizzativa, che rappresenterà l'interfaccia con il cliente e lo snodo operativo del progetto. La copertura dei servizi di help desk sarà garantita nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 18:00, attraverso diversi canali, come di seguito descritto:



**Telefono: 0583 582783:** la chiamata dell'utente viene qualificata e registrata dagli operatori di Service Desk.

Il numero telefonico sarà presidiato e quindi a disposizione degli operatori dalle ore 9:00 alle ore 18:00 dal lunedì al venerdì (esclusi i festivi)



**e-Mail (info@promopa.it):** alla ricezione delle e-mail, gli operatori di Service Desk provvedono a registrare i dati contenuti nel messaggio; l'utente, se necessario, viene ricontattato per via telefonica per la richiesta di ulteriori dettagli in merito alla richiesta.



**Fax 0583 1900211:** alla ricezione del Fax, gli operatori di Service Desk provvedono a registrare i dati contenuti nel Fax; il sistema conferma la ricezione della richiesta via e-mail e l'utente, se necessario, viene ricontattato per via telefonica per la richiesta di ulteriori dettagli in merito alla richiesta.

## 8 ATTESTAZIONE

Ai partecipanti sarà rilasciato un attestato di partecipazione.

## 9 COSTI

I costi comprendono:

- la progettazione ed organizzazione del Progetto Formativo,
- la messa a disposizione della piattaforma online;
- la predisposizione e fornitura dei materiali didattici in formato digitale, distribuiti via e-mail o tramite piattaforma e-learning,
- l'allestimento e la gestione della piattaforma e-learning,
- tutti gli oneri dei docenti, facilitatore e moderatore;
- la rilevazione della customer satisfaction ed il rilascio degli attestati di partecipazione.
- Il servizio aggiuntivo corso fad – e learning.

A carico dell'Ente sono le dotazioni informatiche per l'accesso dei partecipanti alla piattaforma in caso di svolgimento del progetto in modalità webinar interattiva.

A carico dell'Ente sono le aule e le attrezzature necessarie (PC e videoproiettore) in caso di svolgimento in modalità Frontale.

Il costo del progetto è di **€ 3.380,00 (Tremilatrecentottanta/00)** oltre IVA, se dovuta,

A norma dell'art. 10 comma 20 del D.P.R. 633/72 e dell'art. 14 comma 10 della L. 537/93 "i versamenti eseguiti da enti pubblici per l'esecuzione di corsi di formazione, aggiornamento, riqualificazione e riconversione del personale costituiscono in ogni caso corrispettivi di prestazioni di servizi esenti dall'imposta sul valore aggiunto, ai sensi dell'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633".

**Ove la fattispecie non rientri nella previsione di Legge l'Ente è tenuto a darne comunicazione ed il prezzo si intende più IVA.**

In riferimento alla Legge del 13 agosto 2010 n. 136, il conto corrente dedicato da utilizzare per il pagamento è il seguente: C/C N. 420166, **IBAN IT05V0503413701000000420166**, presso la Cassa di Risparmio di Lucca Pisa Livorno – Gruppo Banco Popolare, Ag. Piazza San Giusto, Lucca - intestato a PROMO P.A. FONDAZIONE, Viale Luporini 37/57 – 55100 Lucca (LU), C.F. e P.IVA 01922510464.

## **10 CONDIZIONI GENERALI**

Modifiche al contenuto della presente offerta (di ambito, tempistica, corrispettivi, etc.) potranno essere apportate solo per iscritto e dovranno essere sottoscritte da un rappresentante autorizzato di ciascuna delle Parti.

Promo PA e il Committente dichiarano esplicitamente di impegnare tutti i collaboratori, i dipendenti e i professionisti coinvolti nel progetto di cui alla presente offerta all'osservanza delle normative in materia di privacy e di anticorruzione.

Fatti salvi i limiti inderogabili di legge, la responsabilità di Promo PA (sia essa di natura contrattuale o extracontrattuale) nei confronti del Committente, e per pretese avanzate da terzi nei confronti del Committente, relativa all'adempimento o all'inadempimento di Promo PA, o comunque relativa alla Proposta, è limitata al danno emergente e non potrà complessivamente eccedere (per qualunque tipo di danno) il 15% (quindici per cento) dei corrispettivi pagati dal Committente ad Promo PA per l'attività svolta in base alla presente offerta. Qualsiasi azione promossa ai sensi del contratto risultante dell'accettazione della Proposta, esclude quelle dirette ad ottenere il pagamento dei corrispettivi, dovrà essere iniziata, a pena di decadenza, entro 2 (due) anni dal verificarsi del fatto dal quale essa trae origine. Lo svolgimento dei servizi da parte di Promo PA esclude pertanto la prestazione di qualsivoglia consulenza in materia legale, finanziaria, fiscale o tributaria e/o di altra attività riservata da leggi o regolamenti a soggetti iscritti ad albi professionali o comunque condizionata al rilascio di specifiche autorizzazioni amministrative. Ove si rendano necessarie le predette attività queste saranno assegnate a professionisti iscritti negli appositi albi. Il Committente pertanto riconosce che allo stesso sono rimesse in via esclusiva le valutazioni finali e le conseguenti decisioni di carattere legale, finanziario, fiscale e tributario o comunque riservate a professionisti iscritti in appositi albi professionali, nonché la valutazione e l'approvazione di quanto prodotto o eseguito da Promo PA sulla base degli indirizzi decisi dal Committente medesimo.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 26, comma 2, del D.Lgs 81/2008, il Committente, Promo PA ed eventuali terze parti Promo PA (i) coopereranno all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'esecuzione dei Servizi e (ii) coordineranno gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente, anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze, ove presenti, tra più appaltatori contemporaneamente presenti negli spazi del Committente.

L'accettazione della presente proposta comporta l'accettazione integrale delle condizioni sopra descritte.

## **11 PRIVACY**

PROMO P.A. FONDAZIONE ha recepito ed applicato il Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali UE 2016/679 (di seguito indicato come RGPD).

### **In conformità con l'art. 13 del RGPD:**

1. Con riferimento alle disposizioni previste dal RGPD EU 2016/679, le parti si danno reciprocamente atto che i dati personali oggetto di comunicazione nell'ambito del presente contratto, saranno trattati esclusivamente per gli adempimenti degli obblighi contrattuali, la gestione degli adempimenti

- amministrativi, contabili e fiscali, rapporti con le pubbliche amministrazioni e autorità e per tutti gli adempimenti derivanti da leggi e/o regolamenti nazionali o comunitari.
2. Rientrano tra le finalità del trattamento gli adempimenti contabili ed amministrativi e di normale gestione della clientela, gli obblighi di legge, di vigilanza e di controllo.
  3. La base giuridica del trattamento è per adempiere ad obblighi contrattuali e precontrattuali di cui l'interessato è parte come da articolo 6 comma b) del RGPD 2016/679 e per tale trattamento non sarà richiesto un consenso esplicito.
  4. PROMO P.A. FONDAZIONE non effettua trattamenti basati su un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione che producono effetti giuridici o che possono incidere in modo significativo sulla sua persona.
  5. Rientrano infine tra le finalità del trattamento le attività di marketing e commerciali via email per le quali ci riserveremo di registrarvi, previo esplicito consenso nella nostra banca dati elettronica e contattarvi periodicamente per proporvi via email servizi analoghi a quelli già acquistati, fermo restando la vostra libera prerogativa di cancellarvi agevolmente dalla nostra mailing list direttamente dall'email ricevuta.

Ai sensi dell'art. 4 punto 7 del RGPD 2016/679, Titolare del trattamento è la Fondazione Promo PA con sede in Viale Luporini 37/57 - 55100 Lucca (LU).

Il Responsabile nonché supervisore del trattamento dei dati personali è il Direttore Generale della Promo P.A. Fondazione – email: [privacy@promopa.it](mailto:privacy@promopa.it).

I dati saranno trattati per tutta la durata dei rapporti contrattuali instaurati ed anche successivamente per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge. I tempi di conservazione variano generalmente dai 5 ai 10 anni in base all'ordinamento e nel rispetto dei principi di pertinenza e necessità contemplati dall'art. 5 del RGPD.

Nei rapporti contrattuali con le persone fisiche, l'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, ha diritto di opporsi al trattamento, di proporre un reclamo a un'autorità di controllo. L'Interessato ha diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca. Per l'elenco completo ed esaustivo dei diritti esercitabili dall'interessato si rimanda agli art. 15-23 del RGPD 2016/679.

E' possibile esercitare i diritti dell'interessato contattando il Direttore Generale della Fondazione all'indirizzo email: [privacy@promopa.it](mailto:privacy@promopa.it)

## **12 RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Eventuali controversie sulla esecuzione del presente progetto saranno devolute al Foro di Lucca.

### 13 VALIDITÀ DELL'OFFERTA

La presente offerta è da considerarsi valida per sessanta giorni dalla data di invio.

Amministratore, Direttore Generale



Per accettazione della presente offerta:

Data: .....

Firma .....

Per presa visione dell'informativa privacy:

Data: .....

Firma .....

Si autorizza  Non si autorizza

alla registrazione della email nella newsletter della PROMO P.A. FONDAZIONE

Data: .....

Firma .....





## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome/ Cognome **ANDREA OREFICE**  
Indirizzo VIA ORAZIO N. 147 - 80122 NAPOLI  
Telefono +39 0815223698 Cellulare: +39 3383777575  
Fax +39 08119020072  
E-mail [studio@studiolegaleorefice.it](mailto:studio@studiolegaleorefice.it)  
PEC [andreaorefice@avvocatinapoli.legalmail.it](mailto:andreaorefice@avvocatinapoli.legalmail.it)  
Cittadinanza ITALIANA  
Data di nascita 10/02/1972  
Sesso MASCHILE

### Esperienza professionale

Svolge l'attività di consulente e procuratore legale nel settore del diritto amministrativo. E' abilitato al patrocinio dinanzi le Giurisdizioni Superiori. E' iscritto all'Albo degli arbitri tenuto dalla Camera Arbitrale per i contratti pubblici presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione. Nello svolgimento della propria attività, ha maturato una specifica esperienza in materia di appalti e contratti pubblici. Ha patrocinato dinanzi a Tribunali Amministrativi Regionali e al Consiglio di Stato in numerosissimi giudizi su incarico di Enti Locali. Ha inoltre maturato una significativa esperienza in materia di gestione degli Enti locali, in ragione dei numerosi incarichi ricoperti in seno a organi di controllo e deliberativi di Comuni.

Date **DAL 28/03/2014 A TUTT'OGGI**

Titolo della qualifica ISCRIZIONE ALL'ALBO SPECIALE AVVOCATI CASSAZIONISTI

Principali tematiche/competenze DIRITTO AMMINISTRATIVO - CIVILE  
Professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione CONSIGLIO NAZIONALE FORENSE  
Erogatrice dell'istruzione e formazione

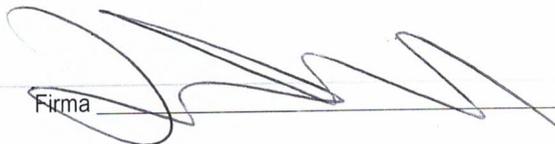
Date **DAL FEBBRAIO 2002 A TUTT'OGGI**

Lavoro o posizione ricoperti TITOLARE  
Principali attività e responsabilità ATTIVITA' DI PATROCINIO LEGALE GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE  
Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO LEGALE OREFICE, VIALE GRAMSCI N. 23 E C.SO UMBERTO I 518, 80013  
CASALNUOVO DI NAPOLI (NA)  
Tipo di attività o settore STUDIO LEGALE SPECIALIZZATO IN DIRITTO AMMINISTRATIVO.

Firma

Date	<b>DAL 01/12/2021 A TUTT'OGGI</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	AFFIDATARIO DELL'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO DEL COMUNE DI SCAFATI (SA) INNANZI AL TAR - CONSIGLIO DI STATO E CORTE DEI CONTI
Date	<b>DAL 20/10/2021 A TUTT'OGGI</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	INCARICATO DELL'ATTIVITA' DI "ESPERTO GARE E APPALTI PER LA REGIONE UMBRIA"
Principali attività e responsabilità	MINISTERO DELLA CULTURA - DIREZIONE GENERALE MUSEI
Nome e indirizzo del datore di lavoro	DIREZIONE GENERALE MUSEI VIA SAN MICHELE 22 - 00153 ROMA
Date	<b>DAL 27/01/2021 A TUTT'OGGI</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	INCARICO DI COMPONENTE DI NOMINA DELLA STAZIONE APPALTANTE DEL COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO DEL COMUNE DI MONTE DI PROCIDA PER I LAVORI DI "COMPLETAMENTO CONSOLIDAMENTO DEI COSTONI DI TORREFUMO E BAIÀ DEI PORCI PER L'ELIMINAZIONE DEL RISCHIO" - CUP: F49D14000190006.
Date	<b>DAL 01/01/2020 A TUTT'OGGI</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	ATTIVITÀ DI CONSULENZA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI IN FAVORE DI FD S.R.L. CON SEDE LEGALE IN POGGIOMARINO ALLA VIA GIOVANNI IERVOLINO N. 21 - 80040 (NA)
Date	<b>DAL 20/01/2016 A TUTT'OGGI</b>
Lavoro o posizione ricoperti	INCARICATO DALL'ENTE AUTONOMO VOLTURNO S.R.L. CON PROVVEDIMENTO N. 3431 DEL 03/03/2016 DEL SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO PER PROCEDURE ESPROPRIATIVE AFFERENTI L'INTERVENTO DI "OPERE CIVILI TRATTA PISCINOLA - SECONDIGLIANO E SECONDIGLIANO- DI VITTORIO (INCLUSA STAZIONE).
Principali attività e responsabilità	
Date	<b>DAL 17/07/2020 AL 17/07/2021</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	AFFIDATARIO DELL'APPALTO DI SERVIZI LEGALI DA PARTE DEL COMUNE DI CASANDRINO (NA).
Date	<b>DAL 15/10/2019 AL 31/03/2021</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	AFFIDATARIO DELL'APPALTO DI SERVIZI LEGALI DA PARTE DEL COMUNE DI CASTELLO DI CISTERNA (NA).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Date	<b>DAL 03/04/2020 AL 13/07/2020</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	ATTIVITA' DI CONSULENZA IN MATERIA URBANISTICA ED EDILIZIA
	COMUNE DI CASAVATORE, P.ZA GASPARE DI NOCERA, 1, 80020 CASAVATORE (NA)
Date	<b>DAL 26/7/2018 AL 22/6/2020</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	ATTIVITA' DI CONSULENZA LEGALE
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CU.MA. S.R.L. VIA SALVATORE PICCOLO, 80014 GIUGLIANO IN CAMPANIA NA
Tipo di attività o settore	SOCIETA' IMPEGNATA NEL SETTORE DEI SERVIZI AMBIENTALI
Date	<b>DAL 06/07/2017 AL 06/07/2020</b>
Titolo della qualifica	ISCRITTO ALL'ALBO DEGLI ARBITRI DELLA CAMERA ARBITRALE DELL'ANAC - ISCRIZIONE
Nome e tipo d'organizzazione	N.3174
Erogatrice dell'istruzione e formazione	ANAC - AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE ROMA (RM)
Date	<b>DAL 10/04/2013 A 11/06/2020</b>
Lavoro o posizione ricoperti	ATTIVITA' DI CONSULENZA LEGALE PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO DI PIANO
Nome e indirizzo del datore di lavoro	URBANISTICO COMUNALE (P.U.C.)
Tipo di attività o settore	COMUNE DI CRISPANO, 2 VIA PIZZO DELLE CANNE, 80020 CRISPANO (NA) ENTE LOCALE
Date	<b>DAL 01/02/2018 AL 31/12/2018</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	AFFIDATARIO DELL'APPALTO DI SERVIZI LEGALI DA PARTE DEL COMUNE DI CASANDRINO (NA).

Firma

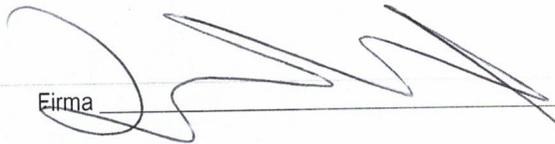


<p>Date Lavoro o posizioni ricoperte</p>	<p><b>2009 - 2014</b>  VICESINDACO ASSESSORE CON DELEGA ALLA URBANISTICA, AL PIU' EUROPA E AL CONTENZIOSO  HA COORDINATO LA REDAZIONE E LE PROCEDURE DI APPROVAZIONE, ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE DEL PROGRAMMA PIU' EUROPA DELLA CITTA' DI CASALNUOVO. HA COORDINATO LA STESURA DEL PRELIMINARE DI PUC. HA COSTITUITO LA AVVOCATURA COMUNALE.  COMUNE DI CASALNUOVO DI NAPOLI 1 P.ZZA MUNICIPIO, 80013 CASALNUOVO DI NAPOLI (NA)  ENTE LOCALE</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore</p>	<p><b>DAL 01/04/2011 AL 31/08/2011</b>  CONSULENTE LEGALE  COLLABORAZIONE PROFESSIONALE PART-TIME PER LO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO DI "LEGALE ESPERTO NEL SETTORE DEL DIRITTO AMMINISTRATIVO E NELLA NORMATIVA SUI CONTRATTI PUBBLICI" PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AMBIENTALE 2008  COMUNE DI AVELLINO, PIAZZA DEL POPOLO, 83100 AVELLINO  ENTE LOCALE</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore</p>	<p><b>DAL 01/02/2010 AL 01/02/2011</b>  COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO INTERNO  ATTIVITA' DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEI RISULTATI DEL PERSONALE DIRETTIVO E CONTROLLO DI GESTIONE  COMUNE DI CERCOLA, N. 6 PIAZZA LIBERTA', 80040 CERCOLA (NA)  ENTE LOCALE</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore</p>	<p><b>DAL 11/02/2008 AL 19/06/2008</b>  PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE CON FUNZIONI DI AMMINISTRATORE DELEGATO  AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELLA SOCIETA'  ECOATELLANA MULTISERVIZI S.R.L., 5 VIA MORMILE 81030 SANT'ARPINO (CE)  SOCIETA' PER AZIONI CON CAPITALE INTERAMENTE PUBBLICO AFFIDATARIA DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO DEL COMUNE DI SANT'ARPINO</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore</p>	<p><b>DAL 05/02/2008 AL 05/05/2008</b>  CONSULENTE LEGALE  ATTIVITA' DI CONSULENZA LEGALE: SUPPORTO GIURIDICO LEGALE RELATIVAMENTE AI PROCEDIMENTI RIFERITI ALLA REALIZZAZIONE DEL PIP  COMUNE DI CRISPANO, 2 VIA PIZZO DELLE CANNE, 80020 CRISPANO (NA)  ENTE LOCALE</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore</p>	<p><b>DAL 18/04/2007 AL 27/04/2007</b>  DOCENTE  ATTIVITA' DI DOCENZA NEL CORSO DI PREPARAZIONE ALL'ESAME DI AVVOCATO CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI NAPOLI - SCUOLA FORENSE GAETANO MANFREDI, CASTELCAPUANO NAPOLI  ORDINE PROFESSIONALE</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore</p>	<p><b>DAL 09/01/2007 AL 29/06/2007</b>  ASSESSORE ALL'URBANISTICA E ALLA ENERGIA ALTERNATIVA  PARTECIPAZIONE ALLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE  COMUNE DI NOLA, PIAZZA DUOMO, 80035 NOLA (NA)  ENTE LOCALE</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p><b>DAL 29/03/2006 AL 29/09/2006</b>  CONSULENTE LEGALE  ATTIVITA' DI CONSULENZA LEGALE  COMUNE DI CASALNUOVO DI NAPOLI, 1 P.ZZA MUNICIPIO, 80013 CASALNUOVO DI NAPOLI (NA)</p>

Firma 

Tipo di attività o settore	ENTE LOCALE
Date	<b>DAL 12/12/2006 AL 12/06/2007</b>
Lavoro o posizione ricoperti	CONSULENTE LEGALE
Principali attività e responsabilità	ATTIVITA' DI CONSULENZA LEGALE: SUPPORTO GIURIDICO LEGALE RELATIVAMENTE AI PROCEDIMENTI RIFERITI ALLA REALIZZAZIONE DEL PIP
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CRISPANO, 2 VIA PIZZO DELLE CANNE, 80020 CRISPANO (NA)
Tipo di attività o settore	ENTE LOCALE
Date	<b>DAL 01/05/2006 AL 19/10/2006</b>
Lavoro o posizione ricoperti	CONSULENTE LEGALE
Principali attività e responsabilità	ATTIVITA' DI CONSULENZA LEGALE E ASSISTENZA STRAGIUDIZIALE IN MATERIA DI GARE E CONTRATTI DI APPALTO PUBBLICI
Nome e indirizzo del datore di lavoro	EREDI F.LLI BIANCO S.R.L., 46/A VIA ALDO MORO 80018 MUGNANO DI NAPOLI (NA)
Tipo di attività o settore	SOCIETA' AFFIDATARIA DI SERVIZI PUBBLICI DA PARTE DI ENTI LOCALI
Date	<b>ANNO 2006</b>
Lavoro o posizione ricoperti	CONSULENTE LEGALE
Principali attività e responsabilità	ATTIVITA' DI CONSULENZA LEGALE PER LA PARTECIPAZIONE DELLA REGIONE CAMPANIA A SOCIETA' CON CAPITALE PUBBLICO.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE CAMPANIA, VIA SANTA LUCIA 81, 80132 NAPOLI
Tipo di attività o settore	ENTE PUBBLICO
Date	<b>DAL 01/12/2005 AL 26/01/2007</b>
Lavoro o posizione ricoperti	CONSULENTE E PROCURATORE LEGALE
Principali attività e responsabilità	ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE DI CONSULENZA LEGALE IN MATERIA DI GARE E CONTRATTI DI APPALTO PUBBLICI
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CASORIA AMBIENTE S.P.A., VIII TRAVERSA CIRCUMVALLAZIONE ESTERNA - III PIAZZALE MADONNA, 80026 CASORIA (NA).
Tipo di attività o settore	SOCIETA' PER AZIONI CON CAPITALE INTERAMENTE PUBBLICO AFFIDATARIA DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA DA PARTE DI ALCUNI COMUNI DELLA PROVINCIA DI NAPOLI.
Date	<b>DAL 18/05/2004 AL 31/12/2005</b>
Lavoro o posizione ricoperti	CONSULENTE LEGALE
Principali attività e responsabilità	ATTIVITA' DI CONSULENZA LEGALE
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CASALNUOVO DI NAPOLI, 1 P.ZZA MUNICIPIO, 80013 CASALNUOVO DI NAPOLI (NA)
Tipo di attività o settore	ENTE LOCALE
Date	<b>DAL 24/12/2003 AL 24/12/2005</b>
Lavoro o posizione ricoperti	CONSULENTE LEGALE
Principali attività e responsabilità	ATTIVITA' DI CONSULENZA LEGALE
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CASORIA, VIA PIO XII, 80026 CASORIA (NA)
Tipo di attività o settore	ENTE LOCALE

Firma



Date **DAL 22/11/2002 AL 30/10/2004**  
Lavoro o posizione ricoperti **CONSULENTE LEGALE**  
Principali attività e responsabilità **ATTIVITA' DI CONSULENZA LEGALE E ASSISTENZA STRAGIUDIZIALE IN MATERIA DI GARE E**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **CONTRATTI DI APPALTO PUBBLICI**  
Tipo di attività o settore **EREDI F.LLI BIANCO S.R.L., 46/A VIA ALDO MORO 80018 MUGNANO DI NAPOLI (NA)**  
**SOCIETA' AFFIDATARIA DI SERVIZI PUBBLICI DA PARTE DI ENTI LOCALI**

Date **DAL 19/02/2002 AL 31/12/2008**  
Lavoro o posizione ricoperti **CONSULENTE LEGALE**  
Principali attività e responsabilità **ATTIVITA' DI CONSULENZA LEGALE IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI, NORMATIVA**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **URBANISTICA E PAESAGGISTICO E PUBBLICO IMPIEGO**  
Tipo di attività o settore **STUDIO LEGALE LAUDADIO - SCOTTO, 15 VIA F. CARACCILOLO 80120 NAPOLI**  
**STUDIO LEGALE ASSOCIATO SPECIALIZZATO IN DIRITTO AMMINISTRATIVO**

## Incarichi di docenza universitaria

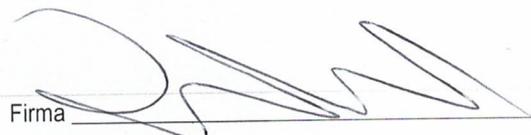
Date **ANNO ACCADEMICO 2021/2022**  
Lavoro o posizioni ricoperte **INCARICATO DI ATTIVITA' DI DOCENZA PER LE DISCIPLINE "DIRITTO DEI CONTRATTI**  
Principali attività e responsabilità **PUBBLICI" E "IL PROCESSO AMMINISTRATIVO TELEMATICO"**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNIVERSITA' DEGLI STUDI "GIUSTINO FORTUNATO" – TELEMATICA – VIALE RAFFAELE DEL**  
**COGLIANO, 12 – 82100 – BENEVENTO**  
Tipo di attività o settore **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Date **ANNO ACCADEMICO 2020/2021**  
Lavoro o posizioni ricoperte **INCARICATO DI ATTIVITA' DI DOCENZA PER LE DISCIPLINE "DIRITTO DEI CONTRATTI**  
Principali attività e responsabilità **PUBBLICI" NEL CORSO DI LAUREA IN DIRITTO ED ECONOMIA DELLE IMPRESE; "DIRITTO DEL**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROCESSO AMMINISTRATIVO TELEMATICO" NEL CORSO DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA**  
**MAGISTRALE A CICLO UNICO**  
Tipo di attività o settore **UNIVERSITA' DEGLI STUDI "GIUSTINO FORTUNATO" – TELEMATICA – VIALE RAFFAELE DEL**  
**COGLIANO, 12 – 82100 – BENEVENTO**  
**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Date **ANNO ACCADEMICO 2019/2020**  
Lavoro o posizioni ricoperte **INCARICATO DI ATTIVITA' DI DOCENZA PER LE DISCIPLINE "DIRITTO DEI CONTRATTI**  
Principali attività e responsabilità **PUBBLICI" NEL CORSO DI LAUREA IN OPERATORE GIURIDICO DI IMPRESA; "DIRITTO DEL**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROCESSO AMMINISTRATIVO TELEMATICO" NEL CORSO DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA**  
**MAGISTRALE A CICLO UNICO**  
Tipo di attività o settore **UNIVERSITA' DEGLI STUDI "GIUSTINO FORTUNATO" – TELEMATICA – VIALE RAFFAELE DEL**  
**COGLIANO, 12 – 82100 – BENEVENTO**  
**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Date **ANNO ACCADEMICO 2018/2019**  
Lavoro o posizioni ricoperte **INCARICATO DI ATTIVITA' DI DOCENZA PER LE DISCIPLINE "DIRITTO DEI CONTRATTI**  
Principali attività e responsabilità **PUBBLICI" NEL CORSO DI LAUREA IN OPERATORE GIURIDICO DI IMPRESA; "MODULO IV**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **DIRITTO DEI CONTRATTI PUBBLICI" NEL MASTER DI II LIVELLO IN "UNIVERSITA' E FIGURE**  
**DIRIGENZIALI: IL MANAGER DELLA DIDATTICA, IL MANAGER DELLA RICERCA E IL MANAGER**  
Tipo di attività o settore **AMMINISTRATIVO"; "MODULO III DIRITTO DEL CONTRATTI PUBBLICI" NEL MASTER DI II**  
**LIVELLO IN "IL RUOLO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO IN UN CONTESTO IN CONTINUA**  
**EVOLUZIONE"**  
**UNIVERSITA' DEGLI STUDI "GIUSTINO FORTUNATO" – TELEMATICA – VIALE RAFFAELE DEL**  
**COGLIANO, 12 – 82100 – BENEVENTO**  
**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Firma



Date	<b>ANNO ACCADEMICO 2017/2018</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	INCARICATO DI ATTIVITA' DI DOCENZA PER LE DISCIPLINE "LEGISLAZIONE DEL TURISMO";
Principali attività e responsabilità	"DIRITTO E GIUSTIZIA DELLO SPORT"; "DIRITTO DELL'AMBIENTE"; "DIRITTO DEI CONTRATTI PUBBLICI" NEL CORSO DI LAUREA IN OPERATORE GIURIDICO DI IMPRESA
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' DEGLI STUDI "GIUSTINO FORTUNATO" – TELEMATICA – VIALE RAFFAELE DEL COGLIANO,12 – 82100 – BENEVENTO
Tipo di attività o settore	ISTRUZIONE E FORMAZIONE
Date	<b>ANNO ACCADEMICO 2016/2017</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	INCARICATO DI ATTIVITA' DI DOCENZA PER LE DISCIPLINE "LEGISLAZIONE DEL TURISMO";
Principali attività e responsabilità	"DIRITTO E GIUSTIZIA DELLO SPORT" NEL CORSO DI LAUREA IN OPERATORE GIURIDICO DI IMPRESA
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' DEGLI STUDI "GIUSTINO FORTUNATO" – TELEMATICA – VIALE RAFFAELE DEL COGLIANO,12 – 82100 – BENEVENTO
Tipo di attività o settore	ISTRUZIONE E FORMAZIONE
Date	<b>ANNO ACCADEMICO 2015/2016</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	INCARICATO DI ATTIVITA' DI DOCENZA PER LE DISCIPLINE "LEGISLAZIONE DEL TURISMO";
Principali attività e responsabilità	"DIRITTO E GIUSTIZIA DELLO SPORT" NEL CORSO DI LAUREA IN OPERATORE GIURIDICO DI IMPRESA
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' DEGLI STUDI "GIUSTINO FORTUNATO" – TELEMATICA – VIALE RAFFAELE DEL COGLIANO,12 – 82100 – BENEVENTO
Tipo di attività o settore	ISTRUZIONE E FORMAZIONE
Date	<b>ANNO ACCADEMICO 2014/2015</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	INCARICATO DI ATTIVITA' DI DOCENZA PER LE DISCIPLINE "LEGISLAZIONE DEL TURISMO"
Principali attività e responsabilità	NEL CORSO DI LAUREA IN OPERATORE GIURIDICO DI IMPRESA
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' DEGLI STUDI "GIUSTINO FORTUNATO" – TELEMATICA – VIALE RAFFAELE DEL COGLIANO,12 – 82100 – BENEVENTO
Tipo di attività o settore	ISTRUZIONE E FORMAZIONE
Date	<b>DAL 01/11/2012 AL 31/10/2013</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	CULTORE DELLA MATERIA
Principali attività e responsabilità	PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI DI ESAME PER L'INSEGNAMENTO DI DIRITTO E PROCESSO AMMINISTRATIVO ATTIVATO PRESSO LA FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO, VIA CALANDRA, 82100 BENEVENTO
Tipo di attività o settore	UNIVERSITA' PUBBLICA
Date	<b>DAL 01/11/2010 AL 31/10/2011</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	CULTORE DELLA MATERIA
Principali attività e responsabilità	PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI DI ESAME PER L'INSEGNAMENTO DI DIRITTO REGIONALE E DELLE AUTONOMIE LOCALI ATTIVATO PRESSO LA FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO, VIA CALANDRA, 82100 BENEVENTO
Tipo di attività o settore	UNIVERSITA' PUBBLICA

Firma



Date	<b>DAL 01/11/2009 AL 31/10/2011</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	CULTORE DELLA MATERIA
Principali attività e responsabilità	PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI DI ESAME PER L'INSEGNAMENTO DI DIRITTO
Nome e indirizzo del datore di lavoro	URBANISTICO ATTIVATO PRESSO LA FACOLTA' DI ECONOMIA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO, VIA CALANDRA, 82100 BENEVENTO
Tipo di attività o settore	UNIVERSITA' PUBBLICA
Date	<b>DAL 26/09/2009 AL 31/12/2009</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	INCARICATO DI ATTIVITA' DI DOCENZA
Principali attività e responsabilità	ATTIVITA' DI DOCENZA NELL'AMBITO DELLA SETTIMA EDIZIONE DEL MASTER
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITARIO DI SECONDO LIVELLO IN "DIRITTO E GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI" UNIVERSITA' LUMSA DI ROMA - FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA - VIA DELLA TRASPONTINA N. 21 - 00193 ROMA
Tipo di attività o settore	ENTE LOCALE
Date	<b>DAL 10/10/2008 A LUGLIO 2009</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	INCARICATO DI ATTIVITA' DI DOCENZA
Principali attività e responsabilità	ATTIVITA' DI DOCENZA NEL CORSO DI AGGIORNAMENTO SULLA L. 241/90 PER FUNZIONARI
Nome e indirizzo del datore di lavoro	DI CATEGORIA "C" E "D" DELLA AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI NAPOLI PRAXI, 4 VIA G. MELISURGO, 80133 NAPOLI
Tipo di attività o settore	SOCIETA' IMPEGNATA NEL SETTORE DELLA FORMAZIONE
Date	<b>DAL 18/03/2008</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	INCARICATO DI ATTIVITA' DIDATTICA INTEGRATIVA
Principali attività e responsabilità	ATTIVITA' DIDATTICA INTEGRATIVA NEL CORSO DI DIRITTO AMMINISTRATIVO - CORSO DI
Nome e indirizzo del datore di lavoro	LAUREA IN SCIENZE GIURIDICHE UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO, VIA CALANDRA, 82100 BENEVENTO
Tipo di attività o settore	UNIVERSITA' PUBBLICA
Date	<b>DAL 01/11/2007 AL 31/10/2008</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	CULTORE DELLA MATERIA
Principali attività e responsabilità	PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI DI ESAME PER L'INSEGNAMENTO DI DIRITTO
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AMMINISTRATIVO ATTIVATO PRESSO LA FACOLTA' DI ECONOMIA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO, VIA CALANDRA, 82100 BENEVENTO
Tipo di attività o settore	UNIVERSITA' PUBBLICA
Date	<b>DAL 01/11/2005 AL 31/10/2007</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	CULTORE DELLA MATERIA
Principali attività e responsabilità	PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI DI ESAME PER L'INSEGNAMENTO DI DIRITTO
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AMMINISTRATIVO II ATTIVATO PRESSO LA FACOLTA' DI ECONOMIA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO, VIA CALANDRA, 82100 BENEVENTO
Tipo di attività o settore	UNIVERSITA' PUBBLICA
Date	<b>DAL 01/01/2006 AL 03/03/2006</b>
Lavoro o posizioni ricoperte	INCARICATO DI ATTIVITA' DI DOCENZA
Principali attività e responsabilità	ATTIVITA' DI DOCENZA NEL MASTER PER "ESPERTO DELLA GESTIONE DI CONTRATTI DI
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SERVIZI PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI O AZIENDE EROGATRICI DI SERVIZIO PUBBLICO"
Tipo di attività o settore	ISTITUTO REGIONALE DI STUDI GIURIDICI DEL LAZIO "CARLO ARTURO JEMOLO", 31 VIALE GIULIO CESARE, 00192 ROMA ENTE PUBBLICO DI FORMAZIONE

Firma



## Pubblicazioni

### NOVEMBRE 2021

AUTORE DELLA VOCE "I POTERI EMERGENZIALI AL TEMPO DEL CORONAVIRUS" NEL TESTO "DIRITTO ECONOMIA E SOCIETÀ DOPO LA PANDEMIA" A CURA DI IDA D'AMBROSIO E PAOLO PALUMBO – EDITORIALE SCIENTIFICA NAPOLI.

### 01/04/2020

PUBBLICAZIONE MULTIMEDIALE SUL CANALE YOUTUBE DELLA UNIVERSITA' TELEMATICA GIUSTINO FORTUNATO DELL'INTERVENTO SEMINARIALE DAL TITOLO "IL FONDAMENTO GIURIDICO DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI DAL GOVERNO PER FRONTEGGIARE IL CORONAVIRUS"

UNIVERSITA' DEGLI STUDI "GIUSTINO FORTUNATO" - TELEMATICA - VIALE RAFFAELE DEL COGLIANO, 12 - 82100 – BENEVENTO

### GENNAIO 2017

Coautore della voce "La lottizzazione abusiva" in *Manuale dell'Edilizia e dell'Urbanistica* a cura di F. Caringella e U. De Luca - Dike Giuridica Editrice s.r.l. Gennaio 2017.

### MAGGIO-AGOSTO 2017

"Il diritto all'oblio: genesi ed evoluzione di un istituto ancora in attesa di una puntuale codificazione normativa" in *La Previdenza Forense – Quadrimestrale della Cassa di Previdenza e Assistenza Forense* – n. 2/2017 - Editore Cassa di Previdenza e Assistenza Forense - Settembre 2017.

### MAGGIO 2018

Autore dei commenti agli artt. 10-11-12-13 (Interventi subordinati a Permesso di costruire, Caratteristiche del Permesso di costruire, Presupposti per il rilascio del Permesso di costruire e Competenza per il rilascio del Permesso di costruire) in *Codice dell'Edilizia Ragionato – Commentato con dottrina e giurisprudenza* a cura di F. Caringella e U. De Luca - Dike Giuridica Editrice s.r.l. Maggio 2018.

## Partecipazioni a convegni e seminari

Data  
Titolo della qualifica rilasciata  
Principali tematiche/competenze professionali possedute  
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

### Maggio 2021

PARTECIPAZIONE IN QUALITÀ DI RELATORE AD UN CICLO DI SEMINARI SUI DIRITTI DELLA PERSONALITÀ – DIFFAMAZIONE E DIRITTO ALL'OBLIO

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

Date  
Lavoro o posizioni ricoperte  
Principali attività e responsabilità  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di attività o settore

### 28/10/2021

INCARICATO DI ATTIVITA' DIDATTICA  
ATTIVITA' DIDATTICA INTEGRATIVA AL CORSO DI DIRITTO PRIVATO E DIRITTO DEI CONTRATTI PUBBLICI (PROF.SSA DI SABATO) SUL TEMA DELLA RESPONSABILITA' DEGLI I.S.P. INTERNET SERVICE PROVIDERS  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA CAMPANIA "LUIGI VANVITELLI" - VIALE ABRAMO LINCOLN, 5, 81100 CASERTA (CE)  
ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data  
Titolo della qualifica rilasciata  
Principali tematiche/competenze professionali possedute  
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

### 23/02/2018

PARTECIPAZIONE IN QUALITÀ DI RELATORE AL CONVEGNO "LA NORMATIVA ANTIMAFIA TRA LEGISLAZIONE DELL'EMERGENZA E GARANZIE FONDAMENTALI"

CAMERA AMMINISTRATIVA E COMUNITARIA DELLA CAMPANIA  
TAR CAMPANIA – NAPOLI

Data  
Titolo della qualifica rilasciata  
Principali tematiche/competenze professionali possedute  
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

### 31/05/2017

PARTECIPAZIONE IN QUALITÀ DI RELATORE AL CONVEGNO "LA TUTELA DELL'IMMAGINE AI TEMPI DEL WEB: DALLA DIFFAMAZIONE ON-LINE AL DIRITTO ALL'OBLIO"

ADGI ASSOCIAZIONE DONNE GIURISTE ITALIA  
PAN PALAZZO DELLE ARTI DI NAPOLI - VIA DEI MILLE, 60

Firma



Date **17/03/2017**  
Titolo della qualifica rilasciata PARTECIPAZIONE IN QUALITA' DI RELATORE AL CONVEGNO "ESIGENZE DI CELERITA' E TUTELA DEGLI INTERESSI: LA L. 241/1990 DOPO LA NOVELLA DELLA LEGGE MADIA"  
Principali tematiche/competenze professionali possedute TUTELA DEGLI INTERESSI: LA L. 241/1990 DOPO LA NOVELLA DELLA LEGGE MADIA"  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione ORDINE DEGLI AVVOCATI FORO DI SANTA MARIA CAPUA VETERE  
SCUOLA DI FORMAZIONE FORENSE

### Istruzione e formazione

Date **18/12/2015**  
Titolo della qualifica rilasciata PERFEZIONAMENTO IN DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA: LA TUTELA DEI DIRITTI  
Principali tematiche/competenze professionali possedute DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA: LA TUTELA DEI DIRITTI"  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

Date **04/12/2003**  
Titolo della qualifica rilasciata PERFEZIONAMENTO IN AMMINISTRAZIONE E FINANZA DEGLI ENTI LOCALI  
Principali tematiche/competenze professionali possedute AMMINISTRAZIONE E FINANZA DEGLI ENTI LOCALI  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

Date **19/02/2002**  
Titolo della qualifica rilasciata ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE - ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI AVVOCATI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DI NAPOLI (N. 18243)  
Principali tematiche/competenze professionali possedute DIRITTO AMMINISTRATIVO - DIRITTO CIVILE  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione TRIBUNALE DI NAPOLI

Date **29/10/2001**  
Titolo della qualifica rilasciata SPECIALIZZAZIONE IN DIRITTO AMMINISTRATIVO E SCIENZA DELLA AMMINISTRAZIONE (CON VOTAZIONE 50/50)  
Principali tematiche/competenze professionali possedute DIRITTO AMMINISTRATIVO E SCIENZA DELLA AMMINISTRAZIONE  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

Date **17/03/1998**  
Titolo della qualifica rilasciata LAUREA IN GIURISPRUDENZA (CON VOTAZIONE 110/110 CON LODE)  
Principali tematiche/competenze professionali possedute GIURISPRUDENZA  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

Date **08/07/1991**  
Titolo della qualifica rilasciata DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA (CON VOTAZIONE 60/60)  
Principali tematiche/competenze professionali possedute LICEO CLASSICO  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione ISTITUTO BIANCHI - LICEO GINNASIO PARIFICATO

Firma



## Capacità e competenze personali

Madrelingua **ITALIANO**

Altra lingua **INGLESE**

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
B2 Livello intermedio	B2 Livello intermedio	B1 Livello intermedio	B2 Livello avanzato	C1	Livello avanzato

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Spirito di gruppo; ottima capacità di adattamento; ottima capacità di comunicazione; ottima capacità di resistere alle pressioni; grande spirito di sacrificio. Attitudini maturate grazie alle poliedriche esperienze di lavoro.

Capacità e competenze organizzative

Ottimo senso dell'organizzazione e ottima esperienza nella creazione e gestione di progetti e gruppi. Attitudini maturate grazie alle poliedriche esperienze professionali anche nella qualità di amministratore pubblico.

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza di Windows, Internet, Posta elettronica e Pacchetto Office, maturata grazie alle poliedriche esperienze di lavoro e principalmente in virtù della attività giornalistica.

Capacità e competenze artistiche

Elevate capacità di scrittura, maturate nel corso dell'attività giornalistica svolta presso le testate ROMA e COGITO.

Patente

Patente "A" e "B".

**Ulteriori informazioni**

Giornalista Pubblicista dal 1998.

**Allegati**

Copia del tesserino rilasciato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati in data 09/01/2020 n. AA042410

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679.

Il sottoscritto rilascia il presente curriculum dichiarando la veridicità dei dati ivi riportati, nella consapevolezza delle sanzioni penali, cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, così come previsto in particolare dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Napoli, 04/05/2022

Firma



# ORDINE DEGLI AVVOCATI DI NAPOLI

Tessera N. AA042410  
Emessa il 09/01/2020  
Iscrizione N. 18243

Status **AVVOCATO**  
Cognome **OREFICE**  
Nome **ANDREA**

Iscr. Albo Avvocati 19/02/2002  
Iscr. Albo Cassazionisti 28/03/2014  
Codice fiscale RFCNDR72B10G812D  
Data di nascita 10/02/1972  
Luogo di nascita POMIGLIANO D'ARCO



Il Consigliere Segretario  
Avv. Giuseppe Napolitano

Il Presidente  
Avv. Antonio Tafuri

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Giuseppe Napolitano".

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Antonio Tafuri".



## CAVALLARIN MARIA CRISTINA

Cellulare 3395659718 - Email: [cavallarinc@gmail.com](mailto:cavallarinc@gmail.com) – PEC [maria.cristina.cavallarini@pec.it](mailto:maria.cristina.cavallarini@pec.it)

### **DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA' CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE**

La sottoscritta Cavallarini Maria Cristina nata a Chioggia (VE) il 03.07.1969 ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, consapevole altresì che ai sensi dell'art.75 del D.P.R. stesso, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, dichiara:

#### **DATI PERSONALI**

Nata a Chioggia il 03/07/1969 – Residente in S. Giacomo di Albignasego – Vicolo San Pio X nr. 2/G – 35020 Albignasego (PD). - In possesso di patente di guida categoria "B".

*Formatore ARPAV su tematiche giuridico amministrative in particolare su: Diritto Amministrativo, normativa sui contratti pubblici in species nei settori dei servizi e forniture, esperta di acquisti tramite l'utilizzo del MEPA e di Consip.*

*Formatore dell'Accademia per l'Autonomia ANCI – UPI.*

*Docente del FUAP consorzio interuniversitario tra le Università di Padova, Pavia, Bologna ed il Politecnico di Milano.*

*Docente Senior della Fondazione G.A.R.I. (Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italia).*

*Iscritta alla Long List di esperti di ITACA per il conferimento di incarichi di docenza in materia di contratti pubblici.*

#### **TITOLI DI STUDIO**

- 1988 **Maturità Classica** conseguita presso il Liceo Statale G. Veronese di Chioggia, con votazione 40/60.
- 2005 **Laurea in Scienze Politiche V.O.** conseguita presso l'Università degli Studi di Padova, in data 14/07/2005, con votazione 95/110. Titolo della tesi **"La nuova disciplina comunitaria degli appalti pubblici"** relatore Prof. Lucia Cimellaro.
- 2008 **Diploma di Specializzazione in "Studi sull'Amministrazione Pubblica"** conseguito presso la S.P.I.S.A. Università di Bologna in data 21/07/08, con votazione 57/70. Titolo della tesi **"Il frazionamento artificioso nella disciplina giuridica delle spese in economia"** relatore Prof. Avv.to Marco Dugato.
- 2014 **Master Universitario di I livello "Esperto Progetti di Finanziamenti e Fondi Europei"** – Università di Bologna – Anno Accademico 2014-2015, conseguito con punteggio finale di tesi 28/30.

#### **ISTRUZIONE**

- Corso sull'utilizzo del Personal Computer in ambiente operativo Windows, presso l'Istituto Professionale Cavanis di Chioggia;
- Corso di lingua inglese Anno Accademico 1990/91 - Università Popolare "G. Oselladore";
- Certificazione di professionalità come dattilografa del C.F.P. "M. AUSILIATRICE" MESTRE /VE;
- Certificazione delle seguenti professionalità: impiegata di concetto – dattilografa – operat. con terminale video rilasciata dall'ufficio provinciale del lavoro di Chioggia in data 7/1/97;
- Corso R.A.P. inerente la gestione del personale del Comune di Venezia del 09/07/97 a Venezia - ditta Venis SpA;

- Corso *"Le regole per le forniture e le locazioni"* del 5-6/04/2000 (durata 15 ore) a Venezia - Scuola di Pubblica Amministrazione Lucca;
- Corso *"La disciplina degli appalti di servizi e delle forniture negli enti pubblici"* del 8-10/05/2000 (durata 14 ore) a ROMA – ISSEL;
- Corso *"Il bando e la gara negli appalti di forniture e servizi"* del 13/10/2000 (durata 6 ore) a Bologna – CISEL;
- Corso *"Percorso teorico pratico nella gestione completa dell'attività contrattuale nell'acquisizione di beni e servizi"* 24-25-26/04/03 Fondazione CUOA;
- Corso *"Le forniture nelle PA e la stipula dei relativi contratti"* Roma 27-28-29/05/04 (durata 18 ore) - CEIDA;
- Seminario su *"la firma digitale e marca temporale sul documento elettronico"* 12/04/05 (durata 3 ore) C.C.I.A.A. di PD;
- Convegno su *"la nuova Direttiva europea 2004/18/CE – Il ruolo dell'Economo-Provveditore in uno scenario in evoluzione"* 27/4/05 (durata 5 ore) ATE;
- corso *"Appalti di lavori, forniture e servizi"* 10,19/10/05 e 30/11/05 (durata 21 ore) Fondazione CUOA;
- corso su *"la semplificazione del linguaggio amministrativo"* 16/11/05 e 14,19/12/05 (durata 21 ore) Fondazione CUOA;
- Giornata di approfondimento tecnico-giuridico: *"Procedure d'acquisto"* 15/12/05 (durata 5 ore) ATE;
- Convegno su *"il codice dei contratti, compatibilità con la legge regionale del Veneto"* 27/10/06 (durata 5 ore) FOIV;
- corso *"Acquisti di forniture di beni e servizi: la direttiva unica 2004/18 e il codice De Lise"* 1 e 4/12/06 (durata 14 ore) Fondazione CUOA;
- Corso Monografico *"La semplificazione nelle leggi e nell'Amministrazione: una nuova stagione"* – c/o SPISA Università di Bologna dal 02/03/07 al 14/04/07 per un totale di 40 ore;
- Corso *"Amministrare per contratti – Edizione 4"* Regione Veneto in collaborazione con Ca' Foscari Formazione e Ricerca Srl – dal 19/3/07 al 05/04/07 – 24 ore (con prova finale profitto sostenuta il 19.4.2007);
- Corso Monografico *"Ordinamento Europeo e P.A."* – c/o SPISA Università di Bologna dal 29/02/08 al 12/04/08 per un totale di 40 ore;
- Giornata studio sugli acquisti in economia, DUVRI, DURC – c/o ASL nr. 14 - Piove di Sacco 05/06/08 (durata 5 ore);
- Giornata studio sull'utilizzo del Mercato Elettronico – c/o CONSIP SPA - Roma 5/11/08 (durata 5 ore);
- Corso formazione *"Procedure negoziate e spese in economia per l'approvvigionamento di beni e servizi nella P.A"* c/o CEIDA – Roma 6-7/11/08 (durata 11 ore);
- Giornata studio su *"Terzo correttivo al codice dei contratti, qualificazione concorrenti e D.Lgs nr. 81/08"* Vicenza 18/12/08;
- Corso su *"il rapporto di lavoro nel comparto sanità"* – ARPAV – Padova 28/01/2009;
- Seminario su *"Le opportunità del Mercato Elettronico della P.A."* FIERA COM.PA MILANO 04/11/09;
- Corso su *"SIGIA per esperti e formatori interni"* ARPAV Padova dal 2/11/2009 al 24/11/2009;
- Corso sul *"il diritto di accesso sui documenti amministrativi"* ARPAV Padova 27/11/09 (durata 7,5 ore);
- Corso su *"Seminario di studio sul D.Lgs 81/2008 e s.m.i."* PD 03/02/2010;
- Corso formazione su *"L'esternalizzazione nella P.A.: Global Service e Outsourcing"* ARPAV Padova 22.02.2010;
- Corso su: *"IVA: la nuova disciplina delle operazioni intra CEE ed extracomunitarie"* ARPAV Padova 17/5/2010;
- Corso formazione su *"Procedure negoziate e spese in economia per l'approvvigionamento di beni e servizi nella P.A."* CEIDA – Roma 10-11/06/2010;
- Corso formazione su *"Firma digitale, P.E.C. e conservazione sostitutiva: dalla teoria alla sperimentazione operativa in Arpav"* – Padova 14.10.2010;
- Corso su *"Requisiti di ammissione (art. 38 D.Lgs nr. 163/06) e Legge nr. 136/2010 – Vicenza 26.10.2010;*
- Corso su *"aspetti fiscali delle prestazioni professionali e occasionali negli enti pubblici"* – ARPAV Padova 25.11.2010;
- Corso su *"la gestione del rapporto di lavoro: dalla scelta contrattuale alle modalità di recesso"* – 31.03.2011 c/o SIVE Formazione Srl – Marghera (VE);
- Corso su *"il nuovo regolamento dei contratti pubblici, le principali novità"* – 11.04.2011 (durata 7 ore) c/o SPISA – Università di Bologna;
- Corso su *"i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture alla luce del regolamento di attuazione del codice"* – 01/29.4. – 13/20/27.5.2011 (durata 35 ore) c/o Provincia di Treviso;
- Corso d'informazione e formazione dei lavoratori ai sensi degli artt. 36 e 37 D.Lgs nr. 81/08 – correttivo D.Lgs nr. 106/09 – durata 4 ore con superamento verifica apprendimento – 14.6.2011 c/o IRCCS S. Camillo Lido (VE);
- Corso di formazione per dirigenti e preposti ai sensi dell'art.37 c.7 D.Lgs nr. 81/08 – durata 8 ore con superamento verifica apprendimento – 22.6.2011 c/o IRCCS S. Camillo Lido (VE);
- Corso d'informazione e formazione dei lavoratori sul rischio elettrico, ai sensi degli artt. 36 e 37 D.Lgs nr. 81/08 – correttivo D.Lgs nr. 106/09 – durata 4 ore con superamento verifica apprendimento – 01.7.2011 c/o IRCCS S. Camillo Lido (VE);

- Corso su "Open data..." 17.11.2011 c/o ARPAV.
- Corso su "La disciplina degli acquisti di servizi e beni nelle aziende sanitarie" 21.6.2012 c/o SPISA Bologna;
- Corso su "il nuovo assetto del pubblico impiego, dopo la riforma Brunetta" c/o SPISA Bologna 10.09.2012;
- Corso su "misure per la prevenzione e la repressione della corruzione nella P.A., il corretto esercizio delle funzioni e la responsabilità degli amministratori locali c/o Fondazione CUOA Altavilla Vicentina 7.9.2012;
- Corso su "Utilizzo di Libre Office" c/o ARPAV PD durata 3 ore, 24.09.2012.
- Corso su efficienza, trasparenza economicità nella P.A. – modulo 3 spending review ed acquisizione di beni e servizi – modulo 4 i mercati elettronici – c/o SPISA Bologna 14-15/11/2013 (durata 14 ore);
- Corso su MEPA di Consip, c/o Fiera Vicenza 11/4/2014;
- Corso su trasparenza e anticorruzione c/o Azienda Ospedaliera di Padova 03.06.2014 (durata 7 ore);
- Corso su MEPA: Accordo Quadro, SDA, Offerta economicamente più vantaggiosa, Padova 26.6.14.
- Corso Contratti pubblici e appalti: l'adeguamento della normativa alle nuove direttive europee e l'unificazione delle centrali di committenza e delle stazioni appaltanti dal 14 al 17 APRILE 2015 (durata 28 ore) - Polo Universitario di Viale Pindaro, 42 Pescara, 65127 - AULA 4;
- Master School 2015 "Nuove narrazioni per lo sviluppo locale" 24-25-26/9/2015 – Associazione M.A.S.TER di Padova;
- Corso di formazione su 'Anticorruzione e valutazione del rischio nelle amministrazioni locali e territoriali' Fondazione Romagnosi in collaborazione con FUAP - Pavia 14, 21, 28 ottobre e 4 novembre 2015 (durata 28 ore);
- Convegno studi su "Contratti pubblici e Corruzione" Scuola di Giurisprudenza e SPISA Università di Bologna 10.11.2015 (durata 8 ore);
- Convegno "I finanziamenti europei un'opportunità di crescita per le imprese del territorio, Forlì 4/3/2016 UNINDUSTRIA FORLÌ - CESENA;
- Convegno studi su "Il nuovo codice dei contratti pubblici" C.R.I.F.S.P. e SPISA Università di Bologna 23.05.2016;
- Corso su "Il nuovo regime dei contratti pubblici" Università di Padova in collaborazione con il FUAP ed il Centro G. Lago – dal 08/6/2016 al 06/07/2016 per un totale di 40 ore;
- Corso su "l'utilizzo del Mercato Elettronico della P.A." 19-9-2016 presso Consip SPA;
- Corso su "la disciplina in materia di contratti pubblici nel nuovo codice degli appalti e delle concessioni alla luce anche degli atti attuativi" dal 08/11/16 al 14/12/16 per un totale complessivo di 40 ore presso la SPISA Università di Bologna;
- Corso sul MEPA utilizzo come impresa – CNA Rovigo 26/01/2017, per un totale di 8 ore;
- Corso la disciplina dei contratti pubblici nel D.Lgs N. 50/2016 – Università di Padova 12 e 19/4/17 per un totale di 16 ore;
- Corso la disciplina dei contratti pubblici nel contesto economico, SPISA – Università di Bologna 10/11/17 per un totale di 7 ore;
- Corso Nuova disciplina sui contratti pubblici, tramite piattaforma e-learning SNA – ITACA – Regione Veneto 28-11-17, per un totale di 16 ore;
- Corso Nuova disciplina sui contratti pubblici – ITACA – Regione Veneto – erogato dal 23/4/18, per complessive 30 ore di formazione frontale con superamento positivo del test di valutazione finale con votazione 28/30;
- Corso la disciplina in materia di contratti pubblici tra problemi operativi ed orientamenti giurisprudenziali – Progetto Valore PA – Ca Foscari Challenger School dal 7/3/2018 al 23/5/18, per un totale di 40 ore;
- Corso sull'evoluzione del diritto di accesso: ai documenti amministrativi, dalle informazioni ambientali al diritto di accesso civico – ARPAV 10/10/19 per un totale di 7 ore;
- Corso in modalità webinar su "le procedure in economia, affidamento diretto rotazione degli inviti" Asmel 25/03/2020 per un totale di 3 ore;
- Corso in modalità webinar su "contratti pubblici nell'emergenza sanitaria: gestire le gare in corso e l'esecuzione" Legislazione Tecnica 08/04/2020 per un totale di 3 ore;
- Corso in modalità webinar su "RUP e DEC: problematiche operative nell'emergenza sanitaria" Legislazione Tecnica 09/04/2020 per un totale di 3 ore;
- Corso in modalità webinar su "appalti pubblici e vicende contrattuali nell'emergenza sanitaria: modifiche e proroghe" Legislazione Tecnica 22/04/2020 per un totale di 3 ore;
- Corso in modalità webinar su "affidamenti sotto soglia e il RUP nel predisponendo regolamento attuativo" Asmel 28/05/2020 per un totale di 3 ore;
- Corso di formazione erogato in modalità E-learning su "La Privacy" Regione Veneto 01/07/2020 per un totale di 4 ore;
- Corso in modalità webinar su "dal DUP al bilancio di previsione – le novità nella programmazione per gli enti locali" Asmel 10/07/2020 per un totale di 3 ore;

- Corso di formazione erogato in modalità E-learning su “Anticorruzione” Regione Veneto 24/07/2020 per un totale di 4 ore;
- Corso in modalità webinar su “DL semplificazioni 2021: modifiche correzioni ed integrazioni a seguito degli emendamenti presentati al DL 77/21: tutte le novità” Asmel 20/07/2021 per un totale di 3 ore;
- Corso in modalità webinar su “PNRR e appalti semplificati: le misure attuative per gli enti locali” Asmel 09/09/2021 per un totale di 3 ore;
- Corso in modalità webinar su “incentivi funzioni tecniche tra modifiche al codice dei contratti e orientamenti alla Corte dei Conti” Asmel 27/09/2021 per un totale di 3 ore;
- Corso in modalità webinar su “la determina a contrarre e la determina a contrarre semplificata” Asmel 07/10/2021 per un totale di 3 ore;
- Corso in modalità webinar su “il nuovo procedimento amministrativo e profili di responsabilità” Asmel 29/06/2022 per un totale di 3 ore;
- Corso in modalità webinar su “i criteri ambientali minimi, le certificazioni di qualità, le etichettature” Ifel 05/10/2022 per un totale di 1,30 ore;
- Corso in modalità webinar su “la verifica delle autocertificazioni, l’aggiudicazione dell’appalto e la stipulazione del contratto” Ifel 02/11/2022 per un totale di 1,30 ore;
- Corso in modalità webinar su “risoluzione, recesso, definizione delle controversie, contenzioso” Ifel 09/11/2022 per un totale di 1,30 ore;
- Corso in modalità webinar su “l’accesso agli atti di gara” Ifel 09/11/2022 per un totale di 1,30 ore.

**Formazione obbligatoria giornaliera, presso l’Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie di Legnaro:**

- Le nuove disposizioni in materia di organizzazione e rapporti di lavoro nelle P.A. introdotte dal D.lgs. 80/98 - in data 05.11.1998;
- Attuazione del controllo di gestione all’interno dell’Istituto in data 24.11.1998;
- Qualità dei servizi amministrativi – in data 27/01/99;
- Manuale della qualità in data 13.01.1999;
- Informatica di base Word ed Excel in data 4,12,16.3.1999 e in data 15,26/4/99;
- Adempimenti connessi all’introduzione della moneta unica in data 30.03.99;
- Il nuovo CCNL del comparto del S.S.N. ed il nuovo ordinamento professionale - in data 23.06.99;
- Presentazione dell’Istituto Zooprofilattico ed evoluzione della sua identità Storia dell’Istituto rapporti con l’utenza: sede e aree territoriali - in data 11.11.99;
- Evoluzione della zootecnia e sviluppo delle filiere produttive, evoluzione dell’industria agroalimentare e della domanda del consumatore - in data 23.11.99;
- Corso il nuovo contratto... - Legnaro 23/6/99 - IZS
- Il rischio elettrico modalità d’uso dei videoterminali - in data 10.02.00;
- L’evoluzione della zootecnica e dello sviluppo delle filiere produttive l’evoluzione dell’industria agroalimentare e della domanda del consumatore - ruolo dell’Istituto nel soddisfacimento delle richieste dell’utenza - in data 07.06.00;
- La qualità e le implicazioni di costo in data 14.11.00;
- BSE in data 20.12.00;
- Il Testo Unico sulla documentazione amministrativa in data 05.04.01;
- applicazione della normativa in materia di privacy: aspetti giuridici, organizzativi, operativi ed informatici - in data 02.05.01.
- la qualità nei servizi amministrativi: aspetti generali – in data 11/9/01;
- D.Lgs. 626/94 – in data 27/9/01;
- La qualità nei servizi amministrativi: l’organizzazione dei documenti della qualità dell’Istituto Zooprofilattico – in data 28/9/01;
- Il rischio biologico – in data 15/10/01;
- L’introduzione dell’euro (art. 46 DPR 761/1979) – I° modulo della durata di 4 ore in data 26/10/01;
- L’introduzione dell’euro (art. 46 DPR 761/1979) – II° modulo della durata di 4 ore in data 09/11/01;
- La qualità nei servizi amministrativi: la gestione delle non conformità e dei reclami in data 19/11/01;
- Applicazione della norma UNI CEI ISO/IEC 17025:2000 nell’area amministrazione in data 11/12/01;
- Aggiornamento in materia di procedure di gara – in data 11-20-29/6/01;
- Corso su “Rischio chimico” – Legnaro 11/2/02 – IZS;
- Corso su “Dispositivi di protezione individuale (DPI) – Legnaro 11/3/02 – IZS;
- Corso su “Antincendio” – Legnaro 15/4/02 – IZS;

- Corso su “La revisione del manuale della qualità secondo la norma UNI EN ISO/IEC 17025” – Legnaro 28/5/02 – IZS;
- Corso su “La gestione per processi, l’interfunzionalità” Legnaro 4/10/04 IZS;
- Corso su “Accesso agli atti alla luce della legge nr.15/05” Legnaro 23/03/05 IZS;
- Corso su “Il linguaggio amministrativo: il procedimento amministrativo” Legnaro 04/10/05 IZS
- Corso su “Il linguaggio amministrativo – Atto amministrativo” Legnaro 11/10/05 IZS;
- Corso su “Il linguaggio amministrativo – Predisposizione di atti deliberativi” Legnaro 18/10/05 IZS;
- Corso su “I sistemi di gestione per la qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001:200” Legnaro 6/2/06;
- Corso su “Privacy” Legnaro 22/2/06.

### **PUBBLICAZIONI**

Articolo **“Centrali acquisti: obbligo...o grande opportunità?”** – pubblicato sul Nr. 5/2016 della rivista Azienditalia, mensile di organizzazione, bilancio, gestione e controllo degli Enti Locali.

### **ATTIVITA DI DOCENZA**

- 1) Relatore al Convegno organizzato dall’A.N.C.I. Veneto su Centrale unica di committenza: il Mercato Elettronico nella P.A. – Montagnana 06.06.2014 (totale ore docenza 3:00);
- 2) Docente al corso Primo Modulo “Centralizzazione degli acquisti e riforma delle procedure di appalto. Implicazioni e obblighi per gli enti locali” Università di Padova 2 e 3 Luglio 2015 (totale ore docenza 8:00);
- 3) Docente al corso Secondo Modulo “Le forme più adeguate per gestire la centralizzazione degli acquisti” Università di Padova 13 e 14 Luglio 2015 (totale ore docenza 8:00);
- 4) Docente al corso Secondo Modulo “Le procedure di scelta del contraente, i criteri di aggiudicazione, i requisiti di qualificazione e la gestione delle procedure di gara”, Università di Padova 26 Ottobre 2015 (totale ore docenza 2:00);
- 5) Docente al corso Quarto Modulo “I riflessi finanziari del riordino delle Province e istituzione delle città metropolitane – il processo di centralizzazione degli acquisti come strumento per l’efficientamento della spesa”, Università di Padova 3 Novembre 2015 (totale ore docenza 4:30).
- 6) Docente al corso Primo Modulo “Centralizzazione degli acquisti e riforma delle procedure di appalto. Implicazioni e obblighi per gli enti locali” Università di Padova 13 e 20 Aprile 2016 (totale ore docenza 7:00);
- 7) Docenza corso on-line per Aysel su “Le procedure di acquisto di beni e servizi attraverso Consip ed il MEPA” (totale ore docenza 2:00 circa).
- 8) Docente al corso Secondo Modulo “Le forme più adeguate per gestire la centralizzazione degli acquisti” Università di Padova 27 Aprile e 4 Maggio 2016 (totale ore docenza 9:00);
- 9) Docenza al Master in “Governo delle reti in sviluppo locale” A.A. 2015-2016 lezione su “Il processo di centralizzazione degli acquisti” Università di Padova 23 Aprile 2016 (totale ore docenza 4:00).
- 10) Docenza al Master in “Governo delle reti in sviluppo locale” A.A. 2015-2016 lezione su “Le modalità di acquisizione di beni e servizi sul MEPA” Università di Padova 07 Maggio 2016 (totale ore docenza 4:00).
- 11) Docenza al corso in house “Il nuovo codice dei contratti pubblici: “Le novità introdotte” – Comune di Portogruaro 20 Maggio 2016 (totale ore di docenza 4:00)
- 12) Docente al corso Secondo Modulo “I modelli di governance sanitaria a confronto: PDL Azienda Zero Veneto e Azienda Sanitaria Locale ER Emilia Romagna” Università di Padova 25 Maggio 2016 (totale ore di docenza 4:00).
- 13) Docenza al corso in house “Le procedure di scelta del contraente, per acquisti di beni e servizi, nel nuovo codice dei contratti pubblici” – Provincia di Padova 9 Giugno 2016 (totale ore di docenza 4:00).
- 14) Docenza al corso in house “Gli attori che operano nel M.E.P.A.: P.O. (Punto Ordinante) e P.I. (Punto Istruttore) ruoli e responsabilità” – Provincia di Padova 10 Giugno 2016 (totale ore di docenza 4:00).
- 15) Docenza al corso Secondo Modulo “La gestione delle procedure di gara” Università di Padova 15 Giugno 2016 (totale ore docenza 2:00).
- 16) Docenza al corso in house “Le procedure di scelta del contraente, per acquisti di beni e servizi, nel nuovo codice dei contratti pubblici” – Comune di Portogruaro 24 Giugno 2016 (totale ore di docenza 4:00).
- 17) Docenza al corso in house “Come si acquista nel M.E.P.A. tramite ODA (ordine d’acquisto nel M.E.P.A.) e R.D.O. (richiesta d’offerta): disamina bandi, categorie merceologiche, modalità di ricerca prodotti” – Provincia di Padova 07 Luglio 2016 (totale ore di docenza 4:00).
- 18) Docenza al corso in house “Gli acquisti di beni e servizi, tramite appalti elettronici, in particolare nel M.E.P.A. di Consip: P.O. (Punto Ordinante) e P.I. (Punto Istruttore) ruoli e responsabilità” – Comune di Portogruaro 07 Settembre 2016 (totale ore di docenza 4:00);
- 19) Docenza al corso in house “Le procedure di acquisto nel M.E.P.A.” – Provincia di Padova 30 Settembre 2016 (totale ore di docenza 4:00);

- 20) Docenza al corso in house "Gli acquisti sul M.E.P.A. tramite ODA (ordini diretti) RDO (Richieste d'offerta) e la nuova procedura di T.D. (Trattativa Diretta). Esempi di compilazione su casi pratici dei partecipanti e disamina del calcolo dell'anomalia delle offerte" – Comune di Portogruaro 21 Novembre 2016 (totale ore di docenza 4:00);
- 21) Docenza al corso "Le procedure di acquisto nel MEPA e mediante sistema Consip" – Università di Padova – 19/4/2017 (totale ore di docenza 1:00);
- 22) Docenza al Master in Diritto Processuale Amministrativo – "l'ambito di applicazione del nuovo codice analisi casistica" Università LUMSA – 05/05/2017 Roma (totale ore 2:00);
- 23) Docenza al corso in house "Il nuovo codice dei contratti pubblici ai sensi del D.Lgs nr. 50/2016 – Le procedure nel mercato Elettronico" OMOLOGHIA c/o Università di Padova 26/4/17 – 03/05/17 – 09-10-18-31/05/17 – 6-7-20/6/17 – 12-14-19-21-26-28/9/17-10/10/17 (totale ore di docenza 88:00);
- 24) Docenza al corso "Il nuovo codice dei contratti pubblici aggiornato al correttivo, la nuova piattaforma acquisti di Consip, modalità di scelta del contraente per l'acquisto di beni e servizi nel MEPA e nella Piattaforma Intercenter" UPI ER per conto del Comune di Casalecchio 23/11/17 (totale ore di docenza 8:00);
- 25) Docenza al corso di apprendimento permanente "Il sistema degli appalti pubblici e centrali uniche di acquisto" Università di Padova – Consiglio Regionale del Veneto 04/05/2018 (totale ore di docenza 5:00);
- 26) Docenza al Master Universitario di II liv. In diritto processuale amministrativo su "Accordi Quadro e MEPA" – Università LUMSA – 12/05/18 (totale ore di docenza 4:00);
- 27) Docenza al corso "Gli acquisti di beni e servizi tramite appalti elettronici" PROMOPA c/o Comune di Rovigo 17/05/2018 (totale ore di docenza 7:00);
- 28) Docenza al corso "PA e processi di affidamento a terzi dei servizi – strumenti disponibili" UPA – Provincia di Padova – 6-11-18-21/6/18 (totale ore di docenza 13:00);
- 29) Docenza al corso "Gli acquisti di beni e servizi tramite appalti elettronici" PROMOPA c/o Galleria dell'Accademia di Firenze 13/06/2018 (totale ore di docenza 7:00);
- 30) Docenza al corso "Il codice dei contratti pubblici aggiornato al correttivo, la nuova piattaforma acquisti in rete di Consip, modalità di scelta del contraente per l'acquisto di beni e servizi nel MEPA" UPI Emilia Romagna 22/06/18 (totale ore di docenza 6:00);
- 31) Docenza al corso "Strumenti telematici di acquisto e negoziazioni sul MEPA" PROMOPA c/o Regione Piemonte – Torino 11-12-13/09/2018 (totale ore di docenza 21:00);
- 32) Docenza al corso "Il codice dei contratti pubblici, la nuova piattaforma acquisti in rete di Consip, modalità di scelta del contraente, per l'acquisto di beni e servizi nel MEPA" 02/10/18 – ACSEL c/o V Comunità Montana Montepiano Reatino - Rieti (totale ore di docenza 7:00);
- 33) Docenza al corso "Gli acquisti di beni e servizi tramite appalti elettronici" - 06/11/18 - PROMOPA c/o IZS Legnaro (PD) - (totale ore di docenza 5:00);
- 34) Docenza al corso "Il codice dei contratti pubblici, la nuova piattaforma acquisti in rete di Consip, modalità di scelta del contraente, per l'acquisto di beni e servizi nel MEPA" – 06/12/18 – ANUTEL Vercelli (totale ore di docenza 7:00);
- 35) Docenza al corso "Panoramica sul codice dei contratti pubblici, la nuova piattaforma acquisti in rete di Consip, modalità di scelta del contraente per l'acquisto di beni e servizi nel MEPA" UPI Emilia Romagna 14/12/18 (totale ore di docenza 6:00);
- 36) Docenza al corso in house "Modalità di scelta del contraente per l'acquisto di beni e servizi nel MEPA" Regione Piemonte – Torino 19-20/12/2018 (totale ore di docenza 14:00);
- 37) Docenza al corso in house "Modalità di scelta del contraente per l'acquisto di beni e servizi nel MEPA" Regione Piemonte – Torino 09/01/2019 (totale ore di docenza 7:00);
- 38) Docenza al corso "Il codice dei contratti pubblici, la nuova piattaforma acquisti in rete di Consip, modalità di scelta del contraente, per l'acquisto di beni e servizi nel MEPA" 17/01/19 – ACSEL c/o Comune di Genzano (totale ore di docenza 7:00);
- 39) Docenza al corso "Il codice dei contratti pubblici aggiornato alla legge di stabilità, la piattaforma acquisti in rete di Consip aggiornata agli ultimi rilasci, modalità di scelta del contraente, per l'acquisto di beni e servizi nel MEPA" 07/02/19 – FORMEL c/o Monza Mobilità (totale ore di docenza 7:00);
- 40) Docenza al corso in house "Il codice dei contratti pubblici aggiornato alla legge di stabilità, la piattaforma acquisti in rete di Consip aggiornata agli ultimi rilasci, modalità di scelta del contraente, per l'acquisto di beni e servizi nel MEPA" 14/02/19 – Comune di Albignasego (totale ore di docenza 7:00);
- 41) Docenza al corso "Strumenti telematici di acquisto e negoziazioni sul MEPA" PROMOPA c/o Latina Formazione – Latina 18/03/2019 (totale ore di docenza 7:00);
- 42) Docenza al corso "Il codice dei contratti pubblici aggiornato alla legge di stabilità, la piattaforma acquisti in rete di Consip aggiornata agli ultimi rilasci, modalità di scelta del contraente, per l'acquisto di beni e servizi nel MEPA" UPI Emilia Romagna 05/04/19 (totale ore di docenza 6:00);

- 43) Docenza al corso "Il codice dei contratti pubblici aggiornato alla legge di stabilità, modalità di scelta del contraente, per l'acquisto di beni e servizi nel MEPA" 11/04/19 – ACSEL c/o Comune di Palombara Sabina (totale ore di docenza 7:00);
- 44) Docenza al corso "Le modalità di scelta del contraente per l'acquisto di beni e servizi sul MEPA" PROMOPA c/o C/Hotel Atlantics Milano 17/04/2019 (totale ore di docenza 5:00);
- 45) Docenza al corso di alta formazione "utilizzare in modo efficace il MEPA" c/o Fondazione Ca Foscari Challenger School di Venezia 08/05/2019 (totale ore di docenza 8);
- 46) Docenza al Master Universitario di II liv. In diritto processuale amministrativo su "Disciplina dei contratti: MEPA" – Università LUMSA – 18/05/19 (totale ore di docenza 4:00);
- 47) Docenza al corso "Il codice dei contratti pubblici aggiornato alla Legge di stabilità – Le modalità di scelta del contraente per l'acquisto di beni e servizi sul MEPA" PROMOPA c/o Provincia di Bergamo 30/05/2019 (totale ore di docenza 7:00);
- 48) Docenza al corso "Le recenti novità introdotte dalla legge di stabilità e dal Decreto sblocca cantiere per l'acquisto di beni e servizi nel MEPA" UPI ER c/o Provincia di Bologna 06/06/2019 (totale ore di docenza: 5);
- 49) Docenza al corso in house "L'acquisto di beni e servizi nel MEPA" ARPAV Padova 07/06/2019 (totale ore di docenza 5:00);
- 50) Docenza al corso "L'acquisto di beni e servizi nel MEPA" UPI ER c/o Provincia di Bologna 12/06/2019 (totale ore di docenza 5:00);
- 51) Docenza al corso "Affidamenti sotto soglia: e utilizzo del MEPA dopo la Legge di stabilità – guida pratica per gli operatori" Legislazione Tecnica c/o IBIS HOTEL Verona 14/06/2019 (totale ore di docenza 4:00);
- 52) Docenza al corso "Utilizzo del MEPA" Formel c/o Hotel Plaza a Mestre/VE 25/06/2019 (totale ore di docenza 6:00);
- 53) Docenza al corso "Le novità introdotte dalla Legge di stabilità, il Decreto sblocca cantieri e l'acquisto di beni e servizi sul MEPA" PROMOPA c/o Provincia di Bergamo 02/09/2019 (totale ore di docenza 7:00);
- 54) Docenza al corso in house "L'acquisto di beni e servizi nel MEPA" c/o ARPAV Treviso 06/09/2019 (totale ore di docenza 5:00);
- 55) Docenza al corso "Affidamenti sotto soglia ed utilizzo del MEPA: guida pratica per gli operatori" Legislazione Tecnica c/o Hotel Best Western City Hotel Bologna 19/09/2019 (totale ore di docenza 4:00);
- 56) Docenza al corso "Gli acquisti sul MEPA" PROMOPA c/o AUSL di Modena 11/10/2019 (totale ore di docenza 5:00);
- 57) Docenza al corso in house "Le novità introdotte dal Decreto sblocca cantieri e l'acquisto di beni e servizi sul MEPA" Comune di Aprilia 31/10/2019 (totale ore di docenza 7:00);
- 58) Docenza al corso "Le novità introdotte dalla Legge di stabilità, il Decreto sblocca cantieri e l'acquisto di beni e servizi sul MEPA" PROMOPA c/o Comune di San Cesario 26 e 28/11/2019 (totale ore di docenza 16:00);
- 59) Docenza al corso "Le novità introdotte dal Decreto sblocca cantieri e l'acquisto di beni e servizi sul MEPA" FORMEL c/o Università La Sapienza di Roma 27/11/2019 (totale ore di docenza 7:00);
- 60) Docenza al corso "Gli strumenti di e-procurement pubblici (Consip, MEPA, CUC, MEVA)" PROMOPA c/o Regione Val d'Aosta 2-3-4-5/12/2019 (totale ore di docenza 24:00);
- 61) Docenza al corso "Le novità introdotte dal Decreto sblocca cantiere per l'acquisto di beni e servizi nel MEPA" UPI ER Bologna 16/12/2019 (totale ore di docenza 6:00);
- 62) Docenza al corso in modalità webinar "Le recenti novità introdotte dalla legge di stabilità e dal Decreto sblocca cantiere per l'acquisto di beni e servizi nel MEPA" PROMOPA per conto Asl Roma 2 – Lucca 9/7/2020 (totale ore di docenza 6:00);
- 63) Docenza al corso in modalità webinar "Gli acquisti di beni e servizi nel MEPA" Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana – Fondazione, per conto di Enti Pubblici vari - Roma 14-15-16/07/2020 (totale ore di docenza 9:00);
- 64) Docenza al corso in modalità webinar "Gli acquisti di beni e servizi nel MEPA" Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana- Fondazione, per conto di Enti Pubblici vari - Roma 27-28-29-30/10/2020 (totale ore di docenza 12:00);
- 65) Docenza al corso in modalità webinar "Corso pratico per l'acquisto di beni e servizi nel MEPA" UPI ER Bologna 06/11/2020 (totale ore di docenza 3:00);
- 66) Docenza al corso in modalità webinar "L'acquisto di beni e servizi nel MEPA dopo il Decreto sblocca cantieri e il Decreto semplificazioni" PROMOPA per conto del Consiglio dell'ordine dei Medici dell'Aquila – Albignasego 26/11/2020 (totale ore di docenza 6:00);
- 67) Docenza al corso in modalità webinar "L'acquisto di beni e servizi nel MEPA dopo il Decreto sblocca cantieri e il Decreto semplificazioni" PROMOPA per conto del Comune di Pescara – Albignasego 20/01/2021 (totale ore di docenza 4:00);
- 68) Docenza al corso in modalità webinar "Operare sul MEPA: obblighi, procedure, esercitazioni" PROMOPA corso a catalogo per le P.A. – Albignasego 12/02/2021 (totale ore di docenza 4:00);

- 69) Docenza al corso in modalità webinar “Le novità introdotte dal Decreto Semplificazione e l’acquisto di beni e servizi nel MEPA” per conto del Comune di Aprilia – Albignasego 04/03/2021 (totale ore di docenza 6:00);
- 70) Docenza al corso in modalità webinar “Le procedure di acquisto e negoziazione telematica su MEPA – formazione specialistica” PROMOPA per conto del Comune di Pescara – Albignasego 08/03/2021 (totale ore di docenza 4:00);
- 71) Docenza al corso in modalità webinar “Operare sul MEPA: obblighi, procedure, esercitazioni” PROMOPA corso a catalogo per le P.A – Albignasego 24/03/2021 (totale ore di docenza 4:00);
- 72) Docenza al corso in modalità webinar “Gli acquisti di beni e servizi nel MEPA” Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana- Fondazione, per conto di Enti Pubblici vari - Roma 19-20-21-22/04/21 e 03/11/2021 (totale ore di docenza 15:00);
- 73) Docenza al corso in modalità webinar “Regione Calabria - Operare sul MEPA: obblighi, procedure, esercitazioni” PROMOPA per conto della Regione Calabria – Albignasego 24/05/2021 (totale ore di docenza 2:00);
- 74) Docenza al corso in modalità webinar “Regione Calabria - Operare sul MEPA: obblighi, procedure, esercitazioni” PROMOPA per conto della Regione Calabria – Albignasego 26/05/2021 (totale ore di docenza 2:00);
- 75) Docenza al Master in teoria e management degli appalti pubblici in modalità webinar lezione su “Gli acquisti tramite MEPA, tra obblighi e facoltà” Università LUMSA – Albignasego 29/05/2021 (totale ore di docenza 2:00);
- 76) Docenza al corso “MEPA e procedure Consip - Il codice dei contratti pubblici, focus normativo, disamina ed utilizzo della nuova piattaforma acquisti in rete di Consip. La nuova piattaforma acquisti in rete di Consip, modalità di scelta del contraente per l’acquisto di beni e servizi nel MEPA” - Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti e l’Università Europea di Roma UER – Roma 17.11.21 presso la Sede della Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti (totale ore di docenza 4:00);
- 77) Docenza al corso in modalità webinar “L’acquisto di beni e servizi nel MEPA e le procedure di negoziazione telematica” PROMOPA per conto di UNILAV – Albignasego 15-22/10/2021 e 5/11/2021 (totale ore di docenza 15:00);
- 78) Docenza al corso in modalità webinar “Operare sul MEPA, obblighi, procedure esercitazioni” PROMOPA per conto del Comune di Cosenza – Albignasego 10-21-22/12/2021 (totale ore di docenza 12:00);
- 79) Docenza al corso in modalità webinar “Gli acquisti di beni e servizi nel MEPA” Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana- Fondazione, per conto di Enti Pubblici vari - Roma 20.01 – 22.2. – 15.03. – 29.4 – 21.10 – 18.11 – 02/16.12.2022 (totale ore di docenza 24:00);
- 80) Docenza al corso in modalità webinar “Operare sul MEPA, obblighi, procedure esercitazioni” PROMOPA per conto del Comune di Misterbianco – Albignasego 15-22/11/2022 (totale ore di docenza 5:00).

#### **SERVIZI PRESTATI PRESSO PRIVATI E/O P.A.**

- dal **02.07.90 al 30.01.95**, impiegata amministrativa, a tempo indeterminato e a tempo pieno, alle dipendenze della ditta privata Rag. Umberto Cavallarin Agenzia Marittima - Spedizioniere Doganale, di Chioggia (VE);
- dal **01.02.95 al 31.12.1996**, borsa di studio presso l’Istituto Zooprofilattico di Padova, in qualità di Coadiutore Amministrativo - Operatore Terminalista 4 q.f.;
- dal **20.01.97 al 29.03.97** presso l’Istituto Zooprofilattico di Padova, contratto di collaborazione coordinata e continuativa per l’espletamento di funzioni amministrative nell’ambito di ricerche correnti e finalizzate per l’approntamento di supporti informatici relativi ai dati ottenuti;
- dal **01.04.97 al 31.05.97** presso l’Istituto Zooprofilattico di Padova, impiegata a tempo determinato e a tempo pieno, come Coadiutore Amm.vo - Operatore Terminalista 4<sup>a</sup> q.f.;
- dal **02.06.97 al 02.09.97** come dipendente, a tempo indeterminato e a tempo pieno, del Comune di Venezia presso l’Assessorato Urbanistica in qualità di Terminalista 5<sup>a</sup> q.f. con mansioni di addetta al Protocollo e al personale dell’Assessorato;
- dal **03.09.97 al 30/09/98** come dipendente, a tempo indeterminato e a tempo pieno, dell’U.L.S.S. N. 12 di Venezia in qualità di Assistente Amministrativo 6° q.f. presso la Farmacia dell’Ospedale Civile di Venezia;
- dal **1/10/98 al 30/6/99** come dipendente, a tempo indeterminato e a tempo pieno, dell’Istituto Zooprofilattico in qualità di Assistente Amministrativo – Cat. “C” presso il Servizio Economato e Provveditorato – U.O. Acquisti gare e contratti;
- dal **01/07/99 – al 31/12/00** come dipendente, a tempo indeterminato e a tempo pieno, dell’Istituto Zooprofilattico in qualità di Assistente Amministrativo – Cat. “C1” presso il Servizio Economato e Provveditorato – U.O. Acquisti gare e contratti;
- dal **01/01/01 - al 31/12/02** come dipendente, a tempo indeterminato e a tempo pieno, dell’Istituto Zooprofilattico in qualità di Assistente Amministrativo – Cat. “C2” presso il Servizio Economato e Provveditorato – U.O. Acquisti gare e contratti;
- dal **01/01/03 – al 11/11/03** come dipendente, a tempo indeterminato e a tempo pieno, dell’Istituto Zooprofilattico in qualità di Assistente Amministrativo – Cat. “C3” presso il Servizio Economato e Provveditorato – U.O. Acquisti gare e contratti;

- **dal 12/11/03 – al 31/12/03** come dipendente, a tempo indeterminato e a tempo pieno, dell'Istituto Zooprofilattico in qualità di Collaboratore Amministrativo – Cat. “D” presso il Servizio Economato e Provveditorato – U.O. Acquisti gare e contratti;
- **dal 01/01/04 – al 29/02/2007** come dipendente, a tempo indeterminato e a tempo pieno, dell'Istituto Zooprofilattico in qualità di Collaboratore Amministrativo – Cat. “D1” presso il Servizio Economato e Provveditorato – U.O. Acquisti gare e contratti;
- **dal 01/03/07 - al 03/10/07** come dipendente, a tempo indeterminato e a tempo pieno, in comando presso il Consiglio Regionale del Veneto in qualità di Collaboratore Amministrativo – Cat. “D1/D2” come Responsabile dell'Uff. Datore del lavoro e supporto a tutti gli uffici del Consiglio Regionale, in materia di appalti di forniture e servizi. In qualità di responsabile percepivo un'indennità pari ad una attuale P.O. di livello basso in Regione Veneto.
- **dal 04/10/07 - al 28/2/08** come dipendente, a tempo indeterminato e a tempo pieno, in comando, presso il Consiglio Regionale del Veneto in qualità di Collaboratore Amministrativo – Cat. “D1/D2” come Responsabile dell'Uff. Appalti, Provveditorato e Patrimonio e supporto a tutti gli uffici del Consiglio Regionale, in materia di appalti di beni, servizi e lavori. In qualità di responsabile percepivo un'indennità pari ad una attuale P.O. di livello basso in Regione Veneto.
- **dal 01/03/08 al 31.03.2011** come dipendente, a tempo indeterminato e a tempo pieno, dell'ARPAV in qualità di Collaboratore Amministrativo – Cat. “D1” Responsabile dell'Ufficio Economato della Sede Centrale di Padova e supporto a tutti gli uffici periferici dell'Arpav, in materia di appalti di forniture e servizi in economia;
- **dal 01.02.2009 al 31.03.2011** conferimento incarico con DDG nr. 31 del 30/01/2009, di posizione organizzativa denominato “Economato” presso la Direzione Amministrativa di ARPAV;
- **dal 01.04.2011 al 30.09.2011** in aspettativa senza assegni da ARPAV, per conferimento incarico, a tempo determinato e a tempo pieno, come Dirigente Amministrativo, a seguito vincita di avviso pubblico, presso l'IRCCS San Camillo del Lido di Venezia;
- **dal 01.10.2011 al 30.09.2013** come dipendente, a tempo indeterminato e a tempo pieno, dell'ARPAV in qualità di Collaboratore Amministrativo – Cat. “D1” – Ufficio Amministrativo del Servizio Sistemi Informativi e supporto a tutti gli uffici periferici dell'Agenzia, in materia di appalti di beni e servizi in economia, acquisizioni con sistemi dinamici attraverso Consip e il Mercato Elettronico; qualità, metodica di budget ed inoltre tecnico a supporto del nuovo sistema gestionale integrato dei Servizi Amministrativi di ARPAV.
- **dal 01.10.2013 a 30.09.2014** come dipendente, a tempo indeterminato e a tempo pieno, in comando c/o USLL 16 di Padova – Dipartimento Acquisizione Beni e Servizi, in qualità di Collaboratore Amministrativo – Cat. “D1” – Uff. acquisti di beni e servizi su fondi vincolati di progetto e supporto alla Direzione Generale, Amministrativa e del Dipartimento Acquisizione Beni e Servizi in materia d'acquisizioni con sistemi dinamici quali Consip e Mercato Elettronico; logistica, redazione di procedure relative a processi interaziendali, qualità e metodica di budget, **dal 14/4/2014 supporto tecnico** per la Direzione Amm.va e la S.C. Provveditorato ed acquisizione beni e servizi, **nella riorganizzazione della nuova Struttura Logistica dell'USLL 16.**
- **dal 01.10.2014 al 31.12.2015** come dipendente, a tempo indeterminato e a tempo pieno, dell'ARPAV in qualità di Collaboratore Amministrativo – Cat. “D1” – Ufficio Supporto Operativo ed Ufficio Economato, del Servizio Acquisizione Beni Servizi e Lavori e supporto a tutti gli uffici periferici dell'Agenzia, in materia di appalti di beni e servizi in economia, acquisizioni con sistemi dinamici attraverso Consip e il Mercato Elettronico; qualità, metodica di budget ed inoltre tecnico a supporto del nuovo sistema gestionale integrato dei Servizi Amministrativi di ARPAV.
- **dal 01/01/2016 al 31/12/2018** come dipendente, a tempo indeterminato e a tempo pieno, dell'ARPAV in qualità di Collaboratore Amministrativo – Cat. “D2” – Ufficio Economato del Servizio Acquisizione Beni Servizi e Lavori;
- **dal 01/01/2019 al 30/06/2021** come dipendente, a tempo indeterminato e a tempo pieno, dell'ARPAV in qualità di Collaboratore Amministrativo – Cat. “D3” – Ufficio Economato, del Servizio Acquisizione Beni Servizi e Lavori e supporto a tutti gli uffici periferici dell'Agenzia, in materia di appalti di beni e servizi in economia, acquisizioni tramite Consip e il Mercato Elettronico; svolgimento di attività attinenti la gestione del budget del Servizio;
- **dal 01/07/2021 al 31.01.2022** in aspettativa senza assegni da ARPAV, per conferimento incarico, a tempo determinato e a tempo pieno, come Dirigente Amministrativo, a seguito vincita di avviso pubblico, presso la U.O.C. Beni e Servizi del Policlinico Umberto 1 dell'Università la Sapienza di Roma;
- **dal 01/02/2022 al 31/07/2022** Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato e a tempo pieno, presso la U.O.C. Beni e Servizi della Asl Napoli 2 Nord di Frattamaggiore;
- **dal 01/08/2022 a tutt'oggi** Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato e a tempo pieno, in posizione di comando presso il Servizio Comune Economato e Gestione Contratti della Ausl e dell'AOU di Ferrara.

## **CAPACITA PROFESSIONALI ACQUISITE**

- ✓ La mia esperienza professionale **inizia il 02.07.90** all'interno dell'Azienda familiare, dove mi sono occupata di redazione, stesura e gestione di tutte le pratiche doganali di import/export, strettamente attinenti all'attività di Agenzia Marittima – Spedizioniere Doganale, gestione del portafoglio clienti/fornitori, supporto tecnico/legale all'attività di sdoganamento delle merci, tenuta delle scritture contabili, pagamento fatture clienti/fornitori. Successivamente ho avuto il coordinamento dell'ufficio preposto all'espletamento di tutte le suddette attività compresa la gestione del personale, questo percorso si è concluso il 30.01.95;
- ✓
- ✓ **Nel febbraio del 1995** risulto assegnataria di una borsa di studio all'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie di Padova, dove da subito vengo inserita all'interno del neonato Ufficio Gestione Ricerche Correnti e Finalizzate per occuparmi: degli acquisti in economia relativamente al materiale di consumo (plastica, vetreria, kit diagnostici, materiale in genere di laboratorio), attrezzature tecnico scientifiche, arredi da ufficio e da laboratorio, materiale informatico (hardware e software), contratti di assistenza tecnica e manutenzione sulle apparecchiature scientifiche ed informatiche. La mia attività in questo periodo consiste nella predisposizione delle delibere d'indizione ed aggiudicazione, redazione di richieste d'offerta, gare informali, con la stesura di lettere invito e capitolati speciali, stesura di scritture private e/o lettere commerciali relative all'affidamento di beni e/o servizi e trasmissione degli ordinativi di fornitura alle ditte risultate affidatarie. A corollario dell'iter di gestione delle ricerche, redigo, per ogni singolo progetto di ricerca corrente e finalizzata (oltre 40 progetti di ricerca) attivato dall'IZS, singoli prospetti analitici di monitoraggio e rendiconto delle spese sostenute, con successivo invio degli stessi, al Ministero della Sanità e/o Comunità Europea, al fine di ricevere i relativi finanziamenti. Questo percorso lavorativo all'interno dell'IZS, continua con un contratto di collaborazione e poi con un periodo a tempo determinato come Coadiutore Amm.vo, sempre per l'espletamento delle medesime attività per poi cessare il 31.05.97.
- ✓ **Il 02.06.97** risulto vincitrice del concorso per Terminalista 5 q.f., a tempo indeterminato, al Comune di Venezia e vengo assegnata all'Assessorato Urbanistica – all'Ufficio di Segreteria e Supporto amministrativo dell'Assessorato. Durante questo periodo ho svolto le seguenti attività: tenuta e gestione del protocollo e dei relativi flussi documentali, stesura, registrazione e repertoriazione dei singoli contratti afferenti all'Assessorato, utilizzo del programma di rilevamento presenze ed assenze, gestione timbrature, permessi, ferie, congedi ed attività di segreteria amministrativa a supporto dell'Assessorato.
- ✓ **Il 03.09.97**, a seguito di vincita concorso pubblico, a tempo indeterminato, come Assistente Amm.vo dell'USLL 12 di Venezia, vengo assegnata alla Farmacia Ospedaliera dell'Ospedale Civile SS. Giovanni e Paolo di Venezia e mi occupo: dell'elaborazione di report di programmazione ed aggregazione dei fabbisogni di medicinali, provenienti dai singoli reparti, al fine di redigere le relative gare di fornitura; dell'emissione e trasmissione degli ordinativi alle ditte aggiudicatrici; della gestione delle scorte e del punto di riordino del magazzino farmaci; della ricezione della merce con contestuale scarico ai reparti richiedenti. Redazione ed invio di lettere di contestazioni alle ditte, per inadempienze contrattuali relative a consegne errate; liquidazione delle fatture relative agli ordini emessi. Cesserò questo lavoro il 30/09/98 in quanto rientrerò all'Istituto Zooprofilattico a seguito di vincita del concorso a tempo indeterminato come Assistente Amm.vo.
- ✓ **Il 01.10.98** rientro all'IZS, dove vengo assegnata al Servizio Economato e Provveditorato – U.O. Acquisti gare e contratti dove mi occupo di acquisizione di: materiale da laboratorio, (es. plastica, vetreria, kit diagnostici, terreni di coltura, ect.), attrezzature tecnico scientifiche(es. cappe, termostati, autoclavi ed autoclave passante, frigoriferi, congelatori a pozzo, celle frigo e strumentazione di ogni genere e tipo) arredi da ufficio e da laboratorio (es. scrivanie, tavoli, sedie, pareti attrezzate, arredo da biblioteca, banchi da laboratorio attrezzati e non, ect.), materiale informatico (hardware e software, compresi i consumabili), cancelleria e materiale da pulizie; contratti di assistenza tecnica e manutenzione sulle apparecchiature tecnico scientifiche ed informatiche. La mia attività consiste principalmente nell'aggregazione e redazione dei singoli fabbisogni afferenti da ogni unità operativa dell'IZS, predisposizione delle relative gare, con redazione di lettere invito e capitolati speciali, stesura di: delibere d'indizione ed aggiudicazione, scritture private e/o lettere commerciali di affidamento di beni e/o servizi, redazione e trasmissione degli ordinativi di fornitura alle ditte affidatarie. Durante questo periodo, l'Istituto viene coinvolto in alcuni processi di cambiamento gestionale, tra cui quello dell'accreditamento dei laboratori e servizi amministrativi, ed in questo frangente, partecipo in maniera molto attiva, alla stesura delle procedure di qualità afferenti al Servizio Approvvigionamenti con relativo supporto amministrativo alla redazione del Manuale della Qualità dell'IZS. Sono inoltre parte attiva nel progetto che porterà l'IZS all'acquisizione ed utilizzazione del nuovo sistema gestionale integrato, che coinvolgerà tutti i Servizi Amm.vi dell'IZS, a questo proposito sarò identificata come interfaccia attiva con la ditta vincitrice dell'appalto, al fine di redigere: lo scheletro delle classi merceologiche, la codifica di tutti i prodotti presenti in magazzino dell'IZS (sia a scorta che in transito, compresi i cespiti), le richieste di approvvigionamento al magazzino, il carico e scarico di magazzino con gestione della scorta minima, del punto di

riordino e del lotto di fornitura; la procedura informatica d'inserimento dei contratti di aggiudicazione di beni e servizi e degli ordini.

**A Novembre del 2003** a seguito del passaggio in categoria D, seguirò direttamente gli acquisti particolari di due emergenze sanitarie, l'Influenza Aviaria e la BSE con la relativa predisposizione dei rendiconti da inviare al Servizio Economico Finanziario il quale li trasmetterà per suo tramite al Ministero della Salute al fine d'introdurre i dovuti stanziamenti. Successivamente, a seguito dell'incremento delle attività dell'IZS, verrò individuata quale responsabile per tutti gli acquisti di materiale di consumo sia di laboratorio che non (es. plastica, vetreria, kit diagnostici, cancelleria, carta, toner, materiale da pulizie ect.), con l'aggregazione e redazione dei relativi fabbisogni e l'espletamento di tutte le attività relative all'acquisizione dei suddetti beni. La mia esperienza all'IZS cesserà il 29.2.2007.

- ✓ **Il 01.03.07** prendo servizio, in comando, come collaboratore Amm.vo D1/2, presso il Consiglio Regionale del Veneto e vengo assegnata alla Direzione Regionale Amministrazione, Bilancio e Servizi, dapprima come Responsabile dell'Uff. Datore di Lavoro, durante questo incarico mi occupo di sicurezza dei luoghi di lavoro, della redazione delle relative procedure di qualità e di tutto quello che attiene all'esercizio delle funzioni in materia di Sicurezza delle Sedi consiliari. Effettuo visite ispettive, di verifica e controllo della salubrità ed adeguatezza degli ambienti di lavoro con contestuale invio delle segnalazioni di anomalie riscontrate, al competente Datore di Lavoro e collaboro con lui al fine di risolvere le anomalie riscontrate in tempi celeri.

Successivamente nell'Ottobre del 2007 divento Responsabile dell'Uff. Appalti, Provveditorato e Patrimonio, che afferisce alla struttura UPRAGS, alle dirette dipendenze del Vice-Segretario del Consiglio Regionale, dove mi occupo di acquisizione di beni e servizi per tutte le Sedi consiliari, della redazione ed espletamento delle relative procedure di gara, della stesura di atti amministrativi d'indizione, aggiudicazione, della gestione e relativa rendicontazione del budget assegnato al mio ufficio, con contestuale aperture di credito su conti di bilancio del Consiglio, per l'effettuazione di piccole spese in economia. Sono responsabile della gestione del magazzino, della logistica e del patrimonio del Consiglio Regionale, svolgo inoltre un'azione di supporto amministrativo nella stesura di atti e provvedimenti afferenti la parte dei lavori pubblici, faccio inoltre parte delle commissioni di gara per assegnazione di lavori. Durante i miei incarichi in Consiglio Regionale, effettuo inoltre un'attività di consulenza e di supporto amministrativo a tutti gli uffici, nell'ambito delle acquisizioni di beni, servizi e lavori e sono parte attiva all'interno della commissione che darà vita al nuovo regolamento degli acquisti in economia del Consiglio Regionale, che successivamente inserirò come esempio pratico nella mia tesi di specializzazione. La mia attività in Consiglio Regionale termina il 28.02.08

- ✓ **Il 01.03.08** prendo servizio all'Arpav e vengo assegnata all'Ufficio Economato del Servizio Approvvigionamenti, della Sede Centrale, il 01.02.09 mi viene conferito l'incarico di P.O. dell'Economato e svolgo la mia attività, nell'ambito di acquisizioni di beni e servizi in economia, a mezzo di cottimi fiduciari "centralizzati" (dato che acquisto beni e servizi per tutte le dieci strutture periferiche di ARPAV), con predisposizione di tutti gli atti di gara ivi comprese le delibere d'indizione ed aggiudicazione, la stesura di scritture private e/o lettere commerciali di affidamento delle forniture e/o servizi, mi occupo inoltre di acquisizioni attraverso l'utilizzo di sistemi dinamici quali: Convenzioni CONSIP e Mercato Elettronico. Ho la gestione del magazzino centrale dell'Agenzia e dell'intero budget assegnato al Servizio Approvvigionamenti. Data la mia esperienza in software gestionali integrati, nel 2010 vengo direttamente coinvolta sullo studio, fattibilità ed analisi per l'avvio di un nuovo gestionale in Arpav, che s'interfacerà con tutti i Servizi Amministrativi dell'Agenzia sia centrali che periferici. Nell'ambito strettamente attinente alla logistica e gestione del magazzino, mi occuperò personalmente della redazione dello scheletro delle classi merceologiche e della relativa codifica di tutti i prodotti a scorta ed in transito, cespiti compresi; sarò supporto attivo nella redazione del nuovo portale dell'albo fornitori di Arpav, inoltre tratterò l'iter procedurale informatico degli approvvigionamenti, per quanto attiene la gestione delle richieste e/o proposte rivolte al magazzino, con successiva redazione ed evasione degli ordinativi alle ditte affidatarie e registrazione di tutti i contratti affidati dal Servizio Approvvigionamenti all'interno del relativo gestionale. Essendo detentrica di tutte queste conoscenze sull'utilizzo del nuovo gestionale integrato dell'Agenzia, divento punto di riferimento per tutte le problematiche afferenti allo stesso ed interfaccia attiva con la ditta affidataria del gestionale. Svolgo inoltre un'attività di consulenza e supporto giuridico a tutti gli uffici amministrativi centrali e periferici di ARPAV, per quanto attiene gli acquisti di beni e servizi, la gestione del budget, le procedure di qualità. Essendo esperta di acquisti nel MEPA tengo seminari ed incontri all'interno dell'Agenzia e collaboro con Consip, al fine di ottimizzare il nuovo portale del MEPA.

- ✓ **Il 01.04.11** risulterà vincitrice di un avviso pubblico per il conferimento di un incarico a tempo determinato, come Dirigente Amministrativo c/o l'IRCCS San Camillo – Alberoni/Lido (VE), essendo l'unico Dirigente presente nell'IRCCS, durante quel periodo, anche se formalmente vengo assegnata alla Direzione Scientifica, svolgo un ruolo trasversale all'interno dell'Ente, supportando nel mio operato anche la Direzione Amministrativa, Generale e Sanitaria. La mia attività alquanto complessa ed articolata, si svolge nell'ambito della gestione dei progetti di ricerca corrente e finalizzata, approvvigionamento di beni e servizi, rendicontazione economica relativa ai singoli

finanziamenti di ricerca, al Ministero e agli enti preposti, gestione amministrativa della Segreteria Scientifica, redazione di convenzioni per attività ospedaliera e di ricerca, organizzazione eventi. Supporto la Direzione Amministrativa nella gestione del personale assegnato al presidio ospedaliero, con supervisione di tutte le pratiche amministrative afferenti allo stesso, compresi i provvedimenti disciplinari, il conferimento d'incarichi di co.co.pro ai ricercatori, con elaborazione e stesura di un nuovo schema tipo di contratto per incarichi da conferire agli stessi; stesura del nuovo regolamento in merito alla gestione ed utilizzo degli alloggi assegnati in uso al personale, all'interno del presidio ospedaliero. Partecipo alle commissioni di concorso con disamina delle domande pervenute e supporto l'ufficio del personale in tutte le sue attività. Data la mia esperienza in materia di acquisizione di beni e servizi, logistica, gestione del magazzino, qualità, gestione del budget, e sicurezza degli ambienti di lavoro supporto tutti gli uffici della Direzione Amm.va in tali ambiti e supporto l'attività della Direzione Generale e Sanitaria in qualsiasi problematica afferente alla gestione ospedaliera dell'IRCCS in special modo in quella attinente al risk management ed auditing interno di processo.

- ✓ **Il 01.10.11** rientro in servizio all'Arpav e vengo assegnata al Servizio Sistemi Informativi - Ufficio Amministrativo e mi occupo di redazione capitolati di gara inerenti le acquisizioni del Servizio e predisposizione atti di gara per acquisti attraverso sistemi dinamici quali Consip e MEPA, della gestione del budget, della liquidazione fatture, della gestione del patrimonio del Servizio, della predisposizione di provvedimenti amministrativi, dell'organizzazione di corsi ed eventi. Continuo a svolgere inoltre un'attività di consulenza e supporto giuridico, per tutti gli uffici amministrativi centrali e periferici di ARPAV, nell'ambito di: acquisti di beni e servizi, anche attraverso l'utilizzo di sistemi dinamici, qualità e metodica di budget. Espleto inoltre l'attività di tecnico, definita esperta di prodotto SIGIA, nell'ambito del nuovo sistema gestionale integrato dei Servizi Amministrativi di ARPAV.
- ✓ **Il 01.10.13** su richiesta dell'USLL 16 di Padova, vengo trasferita in comando ed assegnata al Dipartimento Acquisizione Beni e Servizi, come dipendente, a tempo indeterminato, in qualità di Collaboratore Amministrativo – Cat. "D1" – presso l'Uff. acquisti di beni e servizi su fondi vincolati di progetto e mi occupo dell'intero iter procedurale (dal capitolato di gara alla redazione della delibera di aggiudicazione) relativo agli acquisti di mia competenza anche quelli espletati a mezzo Consip e MEPA. Svolgo inoltre un'attività di consulenza a supporto della Direzione Generale, Amministrativa e del Dipartimento Acquisizione Beni e Servizi in materia di appalti, acquisizioni con sistemi dinamici quali Consip e Mercato Elettronico, logistica, redazione di procedure relative a processi interaziendali, qualità e metodica di budget; **dal 14/4/2014** supporto tecnico per la Direzione Amm.va e la S.C. Provveditorato ed acquisizione beni e servizi, nella riorganizzazione della nuova Struttura Logistica dell'USLL 16.
- ✓ **Il 01.10.14** rientro in servizio all'Arpav e vengo assegnata al Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori in primis all'Ufficio Supporto Operativo e successivamente all'Ufficio Economato e mi occupo: della gestione ed organizzazione di tutti gli acquisti in economia, della gestione del budget del Servizio; della predisposizione di tutto l'iter amministrativo per l'espletamento di procedure d'acquisto a mezzo Consip e MEPA (ODA – T.D. e RDO), della formazione continua del personale dell'Agenzia, per quanto attiene alle procedure di acquisizione tramite l'utilizzo di Consip e MEPA. Continuo a svolgere inoltre un'attività di consulenza e supporto giuridico, per tutti gli uffici amministrativi centrali e periferici di ARPAV, nell'ambito di: acquisti di beni e servizi attraverso l'utilizzo della piattaforma Consip. Espleto inoltre l'attività di tecnico, definita esperta di prodotto SIGIA, nell'ambito del nuovo sistema gestionale integrato dei Servizi Amministrativi di ARPAV. *Con l'avvento del nuovo codice degli appalti D.L. 50/2016 e norme successive* la mia attività di docenza e supporto nelle tematiche afferenti a tutti gli acquisti informatizzati tramite l'utilizzo della piattaforma Consip e MEPA, sia internamente all'Agenzia che verso altri Enti Pubblici, si amplifica data la mia esperienza sul campo e la continua ricerca di tecniche innovative per rendere sempre più agevole l'operare nel settore degli appalti pubblici.
- ✓ **Il 01/07/2021** a seguito della vincita dell'avviso pubblico per incarico a tempo determinato, prendo servizio presso la U.O.C. Beni e Servizi del Policlinico Umberto 1 dell'Università La Sapienza di Roma ed espleto la mia attività in materia di gare d'appalto e riorganizzazione delle attività della U.O.C. al fine di snellire e semplificare le procedure e le attività di approvvigionamento e mi occupo anche dell'idea progettuale relativa alla nuova gara per l'esternalizzazione della logistica.
- ✓ **Il 01/02/2022** a seguito della vincita del concorso pubblico, per titoli ed esami a nr. 7 posti da Dirigente Amministrativo, a tempo indeterminato, prendo servizio presso la U.O.C. Beni e Servizi della Asl Napoli 2 Nord ed espleto la mia attività in materia di gare d'appalto sotto e sopra soglia comunitaria tramite procedure telematiche, gestione magazzino e logistica farmaci e materiale sanitario vario necessari ai vari distretti e presidi ospedalieri ricompresi nel territorio della Asl; mi occupo inoltre della riorganizzazione delle attività della U.O.C. al fine di snellire, semplificare e sburocratizzare le procedure e le attività di approvvigionamento dell'intera Asl.
- ✓ **Il 01/08/2022** a seguito comando, sempre come Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato, prendo servizio presso il Servizio Comune Economato e Gestione contratti della Ausl e dell'AOU di Ferrara, ed espleto la mia attività in materia di gare d'appalto sotto e sopra soglia comunitaria tramite procedure telematiche, in particolare ad evidenza pubblica per l'acquisto di dispositivi medici. Mi occupo inoltre dell'acquisto di materiale sanitario vario

necessario ai vari distretti e presidi ospedalieri ricompresi nel territorio della Ausl e dell'Azienda Ospedaliera Universitaria; gestisco inoltre la riorganizzazione delle attività della U.O.C. al fine di snellire, semplificare e sburocrazizzare le procedure e le attività di approvvigionamento delle due Aziende Sanitarie.

### **PROCEDURE INNOVATIVE ATTUATE**

Ad ottobre del 2016 ho completato l'iter di registrazione dell'ARPAV sul portale acquisti di Consip ma con la veste di operatore economico, al fine di erogare i servizi istituzionali tramite i bandi dedicati del MEPA di Consip. Siamo stati la prima Amministrazione in Italia ad avere il doppio profilo nel portale acquisti in rete di Consip, questo ci ha consentito non solo di conoscere la piattaforma a 360 gradi ma anche di conseguire maggiori profitti per l'Agenzia.

### **LINGUE STRANIERE**

Lingua inglese e francese conoscenza scolastica scritta e parlata.

### **CONOSCENZE INFORMATICHE**

Ottima conoscenza del pacchetto OFFICE (Word, Excel ect.) – Gestionali d'ufficio per P.A. - Internet – Posta Elettronica Certificata.

### **PROGETTI DI RICERCA**

Mi permetto di segnalare che ho presentato i seguenti progetti:

- 1) all'Università di Padova, Dipartimento di Scienze Politiche, alla Prof.ssa Messina Patrizia, un progetto di ricerca avente titolo: ***“CENTRALE ACQUISTO REGIONALE E SVILUPPO DI UNA PIATTAFORMA DI E PROCUREMENT... OBBLIGO... O GRANDE OPPORTUNITA PER P.A. ED IMPRESE?”***.
- 2) Regione Veneto – Area Programmazione e sviluppo strategico, progetto per l'apertura di uno ***Sportello MEPA - Punto P.A. Veneto*** a supporto di P.A. ed imprese del territorio.

### **IDONEITA IN CONCORSI / SELEZIONI PUBBLICHE**

Mi permetto di segnalare infine che sono idonea e utilmente collocata nei seguenti concorsi dirigenziali, dal quale ogni P.A. può attingere:

- al 4<sup>a</sup> posto della graduatoria del concorso pubblico per nr. 1 posto di Dirigente Amm.vo a tempo indeterminato c/o l'IRCCS S. Camillo (VE);
- al 6<sup>a</sup> posto della graduatoria del concorso pubblico per nr. 1 posto di Dirigente Amm.vo per il Servizio Acquisizione beni e Servizi, a tempo indeterminato, c/o ASL di Varese (Lombardia);
- al 13<sup>o</sup> posto della graduatoria del concorso pubblico per nr. 1 posto di Dirigente Amm.vo per il Servizio Acquisizione beni e Servizi, a tempo indeterminato, c/o Azienda Ospedaliera Niguarda (Lombardia);
- idoneità conseguita presso l'ASL S. Donà di Piave (VE), per il conferimento di un incarico di collaborazione ai sensi dell'art. 15 octies del D.Lgs. 502/92, ad un esperto in possesso di specifica ed adeguata esperienza per la realizzazione di un progetto *“di riorganizzazione delle attività di approvvigionamento di beni e servizi dell'azienda, di riordino delle procedure di acquisto ed implementazione di un sistema di governo della spesa”*;
- al 5<sup>a</sup> posto della graduatoria del concorso pubblico per nr. 1 posto di Dirigente Amm.vo a tempo indeterminato per le esigenze del servizio logistico, alberghiero c/o Azienda Ospedaliera IRCCS Santa Maria Nuova - Reggio Emilia;
- al 27<sup>a</sup> posto della graduatoria del concorso pubblico per nr. 1 posto da Dirigente Amministrativo (da assegnare al Servizio Provveditorato Economato) dell'ASST Franciacorta di Chiari (BS);
- al 2<sup>a</sup> posto della selezione comparativa per la formazione di un elenco di candidati, per il conferimento a tempo determinato e parziale, per anni 1 di un incarico dirigenziale, ai sensi dell'art. 19 c.6 del D.Lgs 165/01, nel ruolo di segretario direttore;
- vincitrice in quanto classificata al 1<sup>a</sup> posto della graduatoria dell'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato, ai sensi dell'art. 15 septis c.1 del D.Lgs nr. 502/92 e s.m.i, di Direttore UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica ASP Vibo Valentia;

- **vincitrice in quanto classificata al 1<sup>a</sup> posto della graduatoria dell'avviso pubblico per nr. 1 posto di Dirigente Amministrativo a tempo determinato, da assegnare alla UOC Beni e Servizi c/o l'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico Umberto 1 di Roma;**
- al 9<sup>a</sup> posto della graduatoria del concorso pubblico per nr. 1 posto di Dirigente Amm.vo a tempo indeterminato per il settore giuridico-amministrativo c/o l'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico Umberto 1 di Roma;
- al 19<sup>a</sup> posto della graduatoria del concorso pubblico per nr. 1 posto di Dirigente Amm.vo a tempo indeterminato per l'Area Appalti c/o l'Azienda Ospedaliera San Camillo e Forlanini di Roma.
- **vincitrice di concorso in quanto classificata al 4<sup>a</sup> posto della graduatoria del concorso pubblico per nr. 7 posti di Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato c/o l'Asl Napoli 2 Nord di Frattamaggiore (NA).**

Autorizzo il trattamento dei dati personali da me trasmessi ai sensi della L.196/03 e smi.

Albignasego 19/01/2023

f.to Dr.ssa Cavallarin Maria Cristina  
(documento firmato digitalmente)

**R: R: R: FORMAZIONE SPECIALISTICA PERSONALIZZATA**

---

**Da** Formazione Promo P.A. <formazione@promopa.it>  
**A** [luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it) <luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it>  
**Data** lunedì 13 marzo 2023 - 17:21

---

Buonasera Dott. Schiavo,

facendo seguito a quanto anticipato lo scorso fine settimana inoltro il prospetto formativo rimodulato come da indicazioni.

Un caro saluto e buona serata!

Lorenzo Vatteroni

---

**Da:** [luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it) <[luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it)>  
**Inviato:** venerdì 10 marzo 2023 16:05  
**A:** [formazione@promopa.it](mailto:formazione@promopa.it)  
**Oggetto:** Re:R: R: FORMAZIONE SPECIALISTICA PERSONALIZZATA

Buona sera.

Rimetto, in allegato, un programma personalizzato della formazione che vorremmo ci quotaste alle migliori condizioni.

Grazie.

Cordiali saluti.

Dr Luigi Schiavo

---

Da "Formazione Promo P.A." [formazione@promopa.it](mailto:formazione@promopa.it)  
A "[luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it)" [luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it)  
Cc  
Data Tue, 7 Mar 2023 17:51:44 +0100  
Oggetto R: R: FORMAZIONE SPECIALISTICA PERSONALIZZATA

Buonasera Dott. Schiavo,

come ieri anticipato provvedo a inoltrare il prospetto di riferimento richiesto (2 giornate in presenza per la parte relativa alla contrattualistica pubblica e una giornata in modalità webinar interattiva per la parte relativa alle procedure telematiche di acquisto).

Abbiamo inserito una programmazione di massima che ovviamente potrà essere sartorializzata sulla base delle specifiche esigenze operative dell'Ente. In allegato altresì i CV del Corpo Docente selezionato.

Per qualsiasi ulteriore informazione o chiarimento siamo ovviamente a disposizione.

Un cordiale saluto e buona serata

Lorenzo Vatteroni – Promo PA Fondazione (3292959480)

---

**Da:** [luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it)  
<[luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it)>  
**Inviato:** venerdì 3 marzo 2023 11:20

**A:** [formazione@promopa.it](mailto:formazione@promopa.it)

**Oggetto:** Re:R: FORMAZIONE SPECIALISTICA PERSONALIZZATA

Buon giorno. Il mio contatto è 3346481741. Mi può chiamare lunedì dalle 10,00 alle 15,30.

Saluti.

Dr Luigi Schiavo

Da "Formazione Promo P.A." [formazione@promopa.it](mailto:formazione@promopa.it)

A "[luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it)" [luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it)

Cc

Data Thu, 2 Mar 2023 17:04:50 +0100

Oggetto R: FORMAZIONE SPECIALISTICA PERSONALIZZATA

Buonasera Dott. Schiavo,

confermiamo la nostra competenza per la corsistica indicata e per il corrispondente il taglio pratico operativo.

Confermiamo inoltre che potremmo provvedere all'erogazione del percorso in tempi rapidi, data l'urgenza della richiesta.

Sarà nostra cura inviare un corrispondente prospetto. Le chiedo inoltre, se possibile, un contatto diretto e un orario di comodo per poterle chiedere, quanto prima, una precisazione in merito al progetto formativo.

Un cordiale saluto e buona serata

Avv. Lorenzo Vatteroni – Promo PA Fondazione (3292959480)

---

**Da:** [luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it)

<[luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it)>

**Inviato:** giovedì 2 marzo 2023 16:05

**A:** [info@promopa.it](mailto:info@promopa.it); [formazione@promopa.it](mailto:formazione@promopa.it); info  
<[info@slgentile.com](mailto:info@slgentile.com)>

**Oggetto:** FORMAZIONE SPECIALISTICA PERSONALIZZATA

C.a. Responsabile formazione Promopa

Buon giorno, sono il dott. Luigi Schiavo, dirigente dello IACP di Napoli in liquidazione

Avremmo bisogno di effettuare una formazione, per due persone, in materia di affidamenti diretti e MEPA, di taglio molto pratico, volta a soddisfare le specifiche esigenze dell'Ente ed a dare risposta ad una serie di quesiti.

Precisiamo che lo IACP di Napoli dovrebbe fare la maggior parte degli acquisti ma alcuni acquisti verranno fatti anche da altri tre IACP Campani in liquidazione.

Preferibilmente il servizio dovrebbe essere erogato con presenza diretta del fornitore a Napoli, presso la nostra sede in via Domenico Morelli, 75; in subordine valutiamo una formazione a distanza.

Chiediamo di ricevere una Vs offerta a riguardo.

In attesa di un cortese rapido riscontro, vista l'urgenza di procedere, Vi saluto cordialmente.

---

rev 12.3 OF Contratti pubblici - IACP Napoli.pdf



[www.promopa.it](http://www.promopa.it) | [info@promopa.it](mailto:info@promopa.it)

Lucca lì, 12.03.2023

## IACP NAPOLI

**L'ATTUALE REGIME DEI CONTRATTI PUBBLICI NELLA  
PROSPETTIVA DEL NUOVO CODICE.  
OPERARE SUL NUOVO MERCATO ELETTRONICO DELLA  
PA: OBBLIGHI, PROCEDURE DI ACQUISTO,  
RESPONSABILITÀ.**

*Formazione specialistica in materia di appalti pubblici e  
procedure telematiche di acquisto*

---

**PROMO P.A. FONDAZIONE**

Viale Luporini 37/57, 55100 Lucca  
Tel. +39 0583.58278, -Fax +39 0583.1900211  
P.IVA/C.F.: 01922510464  
e-mail: [info@promopa.it](mailto:info@promopa.it)  
web: [www.promopa.it](http://www.promopa.it)

**COORDINATORE DEL PROGETTO**

Dott. Riccardo Volpi

**Riservatezza:** Le informazioni contenute nel presente documento hanno natura riservata e non potranno essere divulgate, utilizzate o duplicate, in tutto o in parte, da parte del destinatario per scopi diversi dall'accettazione.

**Indice**

1	DESTINATARI .....	2
2	MODALITÀ ORGANIZZATIVE.....	2
3	METODOLOGIA DIDATTICA – MODALITÀ FRONTALE O WEBINAR INTERATTIVA.....	2
4	PROGRAMMA DI MASSIMA.....	3
5	MATERIALI DIDATTICI .....	5
6	MONITORAGGIO E VALUTAZIONE .....	5
7	SEGRETERIA ORGANIZZATIVA .....	5
8	ATTESTAZIONE .....	6
9	COSTI .....	6
10	CONDIZIONI GENERALI.....	7
11	PRIVACY .....	8
12	RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE .....	9
13	VALIDITÀ DELL'OFFERTA .....	9

## **1 DESTINATARI**

Il progetto formativo è rivolto al Personale selezionato di IACP Napoli.

## **2 MODALITÀ ORGANIZZATIVE**

Il percorso formativo si articolerà in **N. 2 giornate formative** per un totale complessivo di n. 10 ore in modalità Frontale e Webinar interattivo su apposita piattaforma messa a disposizione da Promo PA Fondazione.

Su richiesta dell'Ente il percorso formativo **potrà essere ulteriormente personalizzato a seconda della specifica platea di riferimento dell'Ente.**

Le date saranno decise concordemente con l'Amministrazione.

## **3 METODOLOGIA DIDATTICA – MODALITÀ FRONTALE O WEBINAR INTERATTIVA**

Il presente progetto si svolgerà sia in modalità frontale sia in modalità webinar interattivo.

Nella prima ipotesi la metodologia proposta prevederà **lezioni frontali** sulla materia di riferimento, con un **alto livello di interazione fra docente e discenti**, volto a dare da un lato un quadro generale e completo delle diverse problematiche affrontate, dall'altro a declinare le lezioni in senso **operativo**.

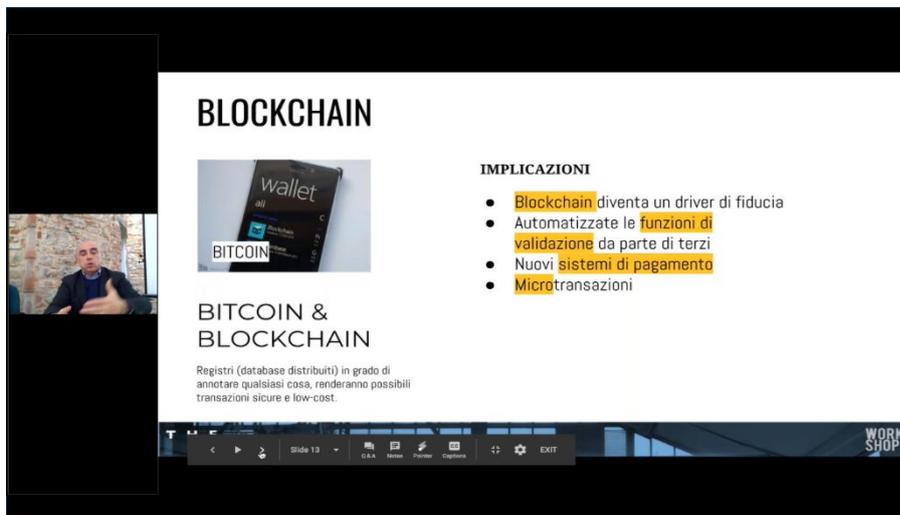
Le aule e le attrezzature necessarie (PC e videoproiettore) in tal caso saranno messe a disposizione da parte dell'Ente.

Il progetto si svolgerà altresì in modalità webinar interattivo.

I **webinar**, parola che nasce dalla crasi di web e seminari, **sono seminari online**, costituiscono una forma di **formazione sincrona erogata online**, che consente l'interazione tra docente e discenti in un ambiente completamente virtuale.

Prevedono: **un facilitatore** (che cura anche gli aspetti della regia, come il passaggio dei microfoni del video), il **docente** e i partecipanti.

E' possibile visualizzare il docente, il moderatore ed eventuali slide, documenti o immagini che saranno utilizzate come supporto alla didattica.



The screenshot shows a presentation slide titled "BLOCKCHAIN". On the left, there is a small video inset of a man speaking. The main content includes an image of a smartphone displaying a "Wallet" app with "BITCOIN" on the screen. To the right, under the heading "IMPLICAZIONI", there is a bulleted list: "Blockchain diventa un driver di fiducia", "Automatizzate le funzioni di validazione da parte di terzi", "Nuovi sistemi di pagamento", and "Microtransazioni". Below this, the text reads "BITCOIN & BLOCKCHAIN" followed by "Registri (database distribuiti) in grado di annotare qualsiasi cosa, renderanno possibili transazioni sicure e low-cost." At the bottom, there is a navigation bar with "Slide 13" and "WORK SHOP" in the corner.

In questo caso, data la peculiarità della materia trattata che coinvolge la sfera esperienziale dei partecipanti, il webinar sarà inoltre arricchito con la presenza di un **moderatore** che coordinerà gli interventi del docente con le domande dei partecipanti.

Attraverso strumenti appositamente pensati per facilitare l'interazione i partecipanti possono dialogare tra loro usando la chat o porre domande al docente attraverso un box di Question & Answer e, eventualmente, prenotarsi per prendere la parola. Durante la sessione è possibile inviare in tempo reale delle domande ai partecipanti in merito alle questioni affrontate per poi commentarne insieme i risultati. Al termine del webinar a tutti i partecipanti viene sottoposto un questionario di gradimento personalizzabile.

I **webinar**, rappresentano un valore aggiunto per chi è interessato allo scambio di pratiche e la creazione di reti di attori su vasti territori in quanto permettono di:

- coinvolgere utenti diffusi su tutto il territorio nazionale;
- tracciare gli accessi dei singoli partecipanti e di ottenere in tempo immediato dati certi sul reale gradimento;
- “salvare” l'evento registrandolo e rendendolo fruibile sul web o su altri canali. In questo senso gli elementi di comunicazione di un singolo evento si amplificano e “prolungano” nel tempo e nello spazio.

#### **4 PROGRAMMA DI MASSIMA**

Si propone di seguito un programma di massima del corso, suscettibile di revisione in virtù delle esigenze formative specifiche manifestate dall'Amministrazione.

In ogni caso il programma sarà aggiornato alle novità legislative eventualmente intervenute

## **I GIORNATA – L’ATTUALE REGIME DEI CONTRATTI PUBBLICI E I SOGGETTI COINVOLTI. IL RUOLO STRATEGICO DEL RUP (4 ORE)**

**Durata:** 6 ore (9.00 – 13.00 e 13.45 - 15.45)

**Edizioni:** 1

**Modalità:** Frontale

- ✚ I rapporti tra RUP e DEC e le attività delegabili. Struttura “stabile” a supporto del RUP.
- ✚ Le differenze tra RUP e Dirigente/responsabile del servizio.
- ✚ La ripartizione delle rispettive funzioni. Obblighi di programmazione. Obblighi di comunicazione ANAC. Obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza. Obblighi in materia di sicurezza sul lavoro. L’obbligo di utilizzo degli strumenti elettronici. Adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità. La nuova responsabilità per danno erariale del RUP.
- ✚ Le centrali di committenza.
- ✚ Gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture fino al 30 giugno 2023 (D.L. 77/2021 convertito in L. 108/2021) e successivamente.
- ✚ L’atto unico per l’affidamento diretto: la determinazione a contrattare e il contestuale affidamento. L’obbligatorietà della puntuale motivazione della scelta del contraente. I criteri di selezione: le consultazioni preliminari di mercato e la formazione di elenchi. La rotazione dei fornitori. Il divieto di frazionamento artificioso.
- ✚ Gli obblighi di utilizzo degli strumenti elettronici nelle procedure di gara. Gli acquisti inferiori a 5.000 euro. Le deroghe alle procedure elettroniche. Il regime delle spese economali. Il nuovo portale MEPA: catalogo, RDO semplice ed evoluta, trattativa diretta, confronto tra preventivi. Gli altri possibili affidamenti diretti. (Cenni – le specifiche dettagliate di questo punto saranno poi approfondite operativamente nell’ambito della seconda giornata dedicata).
- ✚ Le attività di controllo da parte dell’ANAC e i poteri ispettivi. Best practices ed esempi pratici. Question time

## **II GIORNATA – OPERARE SUL NUOVO MERCATO ELETTRONICO DELLA PA: OBBLIGHI, PROCEDURE DI ACQUISTO, RESPONSABILITÀ.**

**(4 ORE)**

**Durata:** 4 ore (14.00 – 18.00)

**Edizioni:** 1

**Modalità:** Webinar interattivo

- ✚ Convenzioni, MEPA, Accordi quadro, Sistema dinamico di acquisizione. Le deroghe previste. Gli acquisti per importi inferiori a 5.000 euro.
- ✚ Procedure d'acquisto sul mercato elettronico: l'acquisto da catalogo, la richiesta d'offerta (RDO) semplice ed evoluta, la trattativa diretta. Esempi pratici. Best practices gestionali di riferimento. Question time.

### **5 MATERIALI DIDATTICI**

Sarà cura della Fondazione fornire adeguati **materiali didattici resi disponibili in formato elettronico**.

I materiali didattici saranno costituiti da slides appositamente predisposte dal docente per l'Ente ed ulteriori materiali di approfondimento per i partecipanti.

### **6 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

Promo P.A. Fondazione ha un Sistema di Gestione per la Qualità certificato UNI EN ISO 9001:2015 per l'attività di progettazione ed erogazione della formazione rivolta a soggetti pubblici e privati (EA35). Pertanto saranno attivati i **processi di monitoraggio della qualità del servizio erogato**. Nello specifico il sistema di valutazione sarà caratterizzato da monitoraggio dell'attività di erogazione e rilevazione dei risultati raggiunti. **Sarà quindi somministrato ai partecipanti un questionario di gradimento**.

A conclusione delle attività saranno predisposti report conclusivi relativi all'andamento delle stesse.

### **7 SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**

Sarà assicurata una costante attività di tutoraggio: i partecipanti potranno fare riferimento alla segreteria organizzativa della Fondazione ed in particolare alla figura del **facilitatore**.

Promo PA Fondazione per l'attività di facilitazione si avvarrà della propria Segreteria organizzativa, che rappresenterà l'interfaccia con il cliente e lo snodo operativo del progetto. La copertura dei servizi di help desk sarà garantita nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 18:00, attraverso diversi canali, come di seguito descritto:



**Telefono: 0583 582783:** la chiamata dell'utente viene qualificata e registrata dagli operatori di Service Desk.

Il numero telefonico sarà presidiato e quindi a disposizione degli operatori dalle ore 9:00 alle ore 18:00 dal lunedì al venerdì (esclusi i festivi)



**e-Mail (info@promopa.it):** alla ricezione delle e-mail, gli operatori di Service Desk provvedono a registrare i dati contenuti nel messaggio; l'utente, se necessario, viene ricontattato per via telefonica per la richiesta di ulteriori dettagli in merito alla richiesta.



**Fax 0583 1900211:** alla ricezione del Fax, gli operatori di Service Desk provvedono a registrare i dati contenuti nel Fax; il sistema conferma la ricezione della richiesta via e-mail e l'utente, se necessario, viene ricontattato per via telefonica per la richiesta di ulteriori dettagli in merito alla richiesta.

## 8 ATTESTAZIONE

Ai partecipanti sarà rilasciato un attestato di partecipazione.

## 9 COSTI

I costi comprendono:

- la progettazione ed organizzazione del Progetto Formativo,
- la messa a disposizione della piattaforma online;
- la predisposizione e fornitura dei materiali didattici in formato digitale, distribuiti via e-mail o tramite piattaforma e-learning,
- l'allestimento e la gestione della piattaforma e-learning,
- tutti gli oneri dei docenti, facilitatore e moderatore;
- la rilevazione della customer satisfaction ed il rilascio degli attestati di partecipazione.
- Il servizio aggiuntivo corso fad – e learning.

A carico dell'Ente sono le dotazioni informatiche per l'accesso dei partecipanti alla piattaforma in caso di svolgimento del progetto in modalità webinar interattiva.

A carico dell'Ente sono le aule e le attrezzature necessarie (PC e videoproiettore) in caso di svolgimento in modalità Frontale.

Il costo del progetto è di **€ 2.450,00 (Duemilaquattrocentocinquanta/00)** oltre IVA, se dovuta,

A norma dell'art. 10 comma 20 del D.P.R. 633/72 e dell'art. 14 comma 10 della L. 537/93 "i versamenti eseguiti da enti pubblici per l'esecuzione di corsi di formazione, aggiornamento, riqualificazione e riconversione del personale costituiscono in ogni caso corrispettivi di prestazioni di servizi esenti dall'imposta sul valore aggiunto, ai sensi dell'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633".

**Ove la fattispecie non rientri nella previsione di Legge l'Ente è tenuto a darne comunicazione ed il prezzo si intende più IVA.**

In riferimento alla Legge del 13 agosto 2010 n. 136, il conto corrente dedicato da utilizzare per il pagamento è il seguente: C/C N. 420166, **IBAN IT05V0503413701000000420166**, presso la Cassa di Risparmio di Lucca Pisa Livorno – Gruppo Banco Popolare, Ag. Piazza San Giusto, Lucca - intestato a PROMO P.A. FONDAZIONE, Viale Luporini 37/57 – 55100 Lucca (LU), C.F. e P.IVA 01922510464.

## **10 CONDIZIONI GENERALI**

Modifiche al contenuto della presente offerta (di ambito, tempistica, corrispettivi, etc.) potranno essere apportate solo per iscritto e dovranno essere sottoscritte da un rappresentante autorizzato di ciascuna delle Parti.

Promo PA e il Committente dichiarano esplicitamente di impegnare tutti i collaboratori, i dipendenti e i professionisti coinvolti nel progetto di cui alla presente offerta all'osservanza delle normative in materia di privacy e di anticorruzione.

Fatti salvi i limiti inderogabili di legge, la responsabilità di Promo PA (sia essa di natura contrattuale o extracontrattuale) nei confronti del Committente, e per pretese avanzate da terzi nei confronti del Committente, relativa all'adempimento o all'inadempimento di Promo PA, o comunque relativa alla Proposta, è limitata al danno emergente e non potrà complessivamente eccedere (per qualunque tipo di danno) il 15% (quindici per cento) dei corrispettivi pagati dal Committente ad Promo PA per l'attività svolta in base alla presente offerta. Qualsiasi azione promossa ai sensi del contratto risultante dell'accettazione della Proposta, esclude quelle dirette ad ottenere il pagamento dei corrispettivi, dovrà essere iniziata, a pena di decadenza, entro 2 (due) anni dal verificarsi del fatto dal quale essa trae origine. Lo svolgimento dei servizi da parte di Promo PA esclude pertanto la prestazione di qualsivoglia consulenza in materia legale, finanziaria, fiscale o tributaria e/o di altra attività riservata da leggi o regolamenti a soggetti iscritti ad albi professionali o comunque condizionata al rilascio di specifiche autorizzazioni amministrative. Ove si rendano necessarie le predette attività queste saranno assegnate a professionisti iscritti negli appositi albi. Il Committente pertanto riconosce che allo stesso sono rimesse in via esclusiva le valutazioni finali e le conseguenti decisioni di carattere legale, finanziario, fiscale e tributario o comunque riservate a professionisti iscritti in appositi albi professionali, nonché la valutazione e l'approvazione di quanto prodotto o eseguito da Promo PA sulla base degli indirizzi decisi dal Committente medesimo.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 26, comma 2, del D.Lgs 81/2008, il Committente, Promo PA ed eventuali terze parti Promo PA (i) coopereranno all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'esecuzione dei Servizi e (ii) coordineranno gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente, anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze, ove presenti, tra più appaltatori contemporaneamente presenti negli spazi del Committente.

L'accettazione della presente proposta comporta l'accettazione integrale delle condizioni sopra descritte.

## **11 PRIVACY**

PROMO P.A. FONDAZIONE ha recepito ed applicato il Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali UE 2016/679 (di seguito indicato come RGPD).

### **In conformità con l'art. 13 del RGPD:**

1. Con riferimento alle disposizioni previste dal RGPD EU 2016/679, le parti si danno reciprocamente atto che i dati personali oggetto di comunicazione nell'ambito del presente contratto, saranno trattati esclusivamente per gli adempimenti degli obblighi contrattuali, la gestione degli adempimenti amministrativi, contabili e fiscali, rapporti con le pubbliche amministrazioni e autorità e per tutti gli adempimenti derivanti da leggi e/o regolamenti nazionali o comunitari.
2. Rientrano tra le finalità del trattamento gli adempimenti contabili ed amministrativi e di normale gestione della clientela, gli obblighi di legge, di vigilanza e di controllo.
3. La base giuridica del trattamento è per adempiere ad obblighi contrattuali e precontrattuali di cui l'interessato è parte come da articolo 6 comma b) del RGPD 2016/679 e per tale trattamento non sarà richiesto un consenso esplicito.
4. PROMO P.A. FONDAZIONE non effettua trattamenti basati su un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione che producono effetti giuridici o che possono incidere in modo significativo sulla sua persona.
5. Rientrano infine tra le finalità del trattamento le attività di marketing e commerciali via email per le quali ci riserveremo di registrarvi, previo esplicito consenso nella nostra banca dati elettronica e contattarvi periodicamente per proporvi via email servizi analoghi a quelli già acquistati, fermo restando la vostra libera prerogativa di cancellarvi agevolmente dalla nostra mailing list direttamente dall'email ricevuta.

Ai sensi dell'art. 4 punto 7 del RGPD 2016/679, Titolare del trattamento è la Fondazione Promo PA con sede in Viale Luporini 37/57 - 55100 Lucca (LU).

Il Responsabile nonché supervisore del trattamento dei dati personali è il Direttore Generale della Promo P.A. Fondazione – email: [privacy@promopa.it](mailto:privacy@promopa.it).

I dati saranno trattati per tutta la durata dei rapporti contrattuali instaurati ed anche successivamente per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge. I tempi di conservazione variano generalmente dai 5 ai 10 anni in base all'ordinamento e nel rispetto dei principi di pertinenza e necessità contemplati dall'art. 5 del RGPD.

Nei rapporti contrattuali con le persone fisiche, l'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la

limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, ha diritto di opporsi al trattamento, di proporre un reclamo a un'autorità di controllo. L'Interessato ha diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca. Per l'elenco completo ed esaustivo dei diritti esercitabili dall'interessato si rimanda agli art. 15-23 del RGPD 2016/679.

E' possibile esercitare i diritti dell'interessato contattando il Direttore Generale della Fondazione all'indirizzo email: [privacy@promopa.it](mailto:privacy@promopa.it)

## **12 RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Eventuali controversie sulla esecuzione del presente progetto saranno devolute al Foro di Lucca.

## **13 VALIDITÀ DELL'OFFERTA**

La presente offerta è da considerarsi valida per sessanta giorni dalla data di invio.

Amministratore, Direttore Generale



Per accettazione della presente offerta:

Data: .....

Firma .....

Per presa visione dell'informativa privacy:

Data: .....

Firma .....

Si autorizza  Non si autorizza

alla registrazione della email nella newsletter della PROMO P.A. FONDAZIONE

Data: .....

Firma .....

**R: R: R: FORMAZIONE SPECIALISTICA PERSONALIZZATA**

---

**Da** Formazione Promo P.A. <formazione@promopa.it>  
**A** luigischivo@iacpcampaniinliquidazione.it <luigischivo@iacpcampaniinliquidazione.it>  
**Data** mercoledì 29 marzo 2023 - 11:55

---

Buongiorno Dott. Schiavo,

come anticipato ieri provvedo a reinoltrare il prospetto rimodulato.

Per quanto concerne la giornata in materia di Procedure Telematiche di Acquisto ho chiesto alla Docente altra possibile rimodulazione, in modo da permettere la fruizione della corsistica non oltre le ore 16.00 come da indicazioni.

Un cordiale saluto e buona giornata!

Lorenzo Vatteroni

---

**Da:** luigischivo@iacpcampaniinliquidazione.it <luigischivo@iacpcampaniinliquidazione.it>  
**Inviato:** martedì 28 marzo 2023 16:54  
**A:** formazione@promopa.it  
**Oggetto:** Re:R: R: FORMAZIONE SPECIALISTICA PERSONALIZZATA

Buona sera. Quando può, mi chiama al 3346481741?

Grazie.

dr Luigi Schiavo

---

Da "Formazione Promo P.A." [formazione@promopa.it](mailto:formazione@promopa.it)  
A "[luigischivo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischivo@iacpcampaniinliquidazione.it)" [luigischivo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischivo@iacpcampaniinliquidazione.it)  
Cc  
Data Thu, 23 Mar 2023 17:46:52 +0100  
Oggetto R: R: FORMAZIONE SPECIALISTICA PERSONALIZZATA

Buonasera Dott. Schiavo,

facendo seguito a quanto ieri anticipato le inoltrò il contatto diretto dell'Avv. Orefice per un raccordo diretto, quanto prima, in ordine sia alla programmazione specifica del corso, sia all'individuazione di una data utile:

**Avv. Andrea Orefice – 3383777575**

Avrei inoltre concordato una potenziale data per lo svolgimento della lezione pomeridiana (14.00-18.00 come da accordi) in materia di procedure telematiche di acquisto con la Dott.ssa Cavallarin e cioè quella del 19 Aprile pv; se potesse andare bene blinderei subito la Docente.

Un cordiale saluto e buona serata

Lorenzo Vatteroni

---

rev 12.3 OF Contratti pubblici - IACP Napoli.pdf



[www.promopa.it](http://www.promopa.it) | [info@promopa.it](mailto:info@promopa.it)

Lucca lì, 12.03.2023

## IACP NAPOLI

**L'ATTUALE REGIME DEI CONTRATTI PUBBLICI NELLA  
PROSPETTIVA DEL NUOVO CODICE.  
OPERARE SUL NUOVO MERCATO ELETTRONICO DELLA  
PA: OBBLIGHI, PROCEDURE DI ACQUISTO,  
RESPONSABILITÀ.**

*Formazione specialistica in materia di appalti pubblici e  
procedure telematiche di acquisto*

**PROMO P.A. FONDAZIONE**

Viale Luporini 37/57, 55100 Lucca

Tel. +39 0583.58278, -Fax +39 0583.1900211

P.IVA/C.F.: 01922510464

e-mail: [info@promopa.it](mailto:info@promopa.it)

web: [www.promopa.it](http://www.promopa.it)

**COORDINATORE DEL PROGETTO**

Dott. Riccardo Volpi

**Riservatezza:** Le informazioni contenute nel presente documento hanno natura riservata e non potranno essere divulgate, utilizzate o duplicate, in tutto o in parte, da parte del destinatario per scopi diversi dall'accettazione.

**Indice**

1	DESTINATARI .....	2
2	MODALITÀ ORGANIZZATIVE.....	2
3	METODOLOGIA DIDATTICA – MODALITÀ FRONTALE O WEBINAR INTERATTIVA.....	2
4	PROGRAMMA DI MASSIMA.....	3
5	MATERIALI DIDATTICI .....	5
6	MONITORAGGIO E VALUTAZIONE .....	5
7	SEGRETERIA ORGANIZZATIVA .....	5
8	ATTESTAZIONE .....	6
9	COSTI .....	6
10	CONDIZIONI GENERALI.....	7
11	PRIVACY .....	8
12	RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE .....	9
13	VALIDITÀ DELL'OFFERTA .....	9

## **1 DESTINATARI**

Il progetto formativo è rivolto al Personale selezionato di IACP Napoli.

## **2 MODALITÀ ORGANIZZATIVE**

Il percorso formativo si articolerà in **N. 2 giornate formative** per un totale complessivo di n. 10 ore in modalità Frontale e Webinar interattivo su apposita piattaforma messa a disposizione da Promo PA Fondazione.

Su richiesta dell'Ente il percorso formativo **potrà essere ulteriormente personalizzato a seconda della specifica platea di riferimento dell'Ente.**

Le date saranno decise concordemente con l'Amministrazione.

## **3 METODOLOGIA DIDATTICA – MODALITÀ FRONTALE O WEBINAR INTERATTIVA**

Il presente progetto si svolgerà sia in modalità frontale sia in modalità webinar interattivo.

Nella prima ipotesi la metodologia proposta prevederà **lezioni frontali** sulla materia di riferimento, con un **alto livello di interazione fra docente e discenti**, volto a dare da un lato un quadro generale e completo delle diverse problematiche affrontate, dall'altro a declinare le lezioni in senso **operativo**.

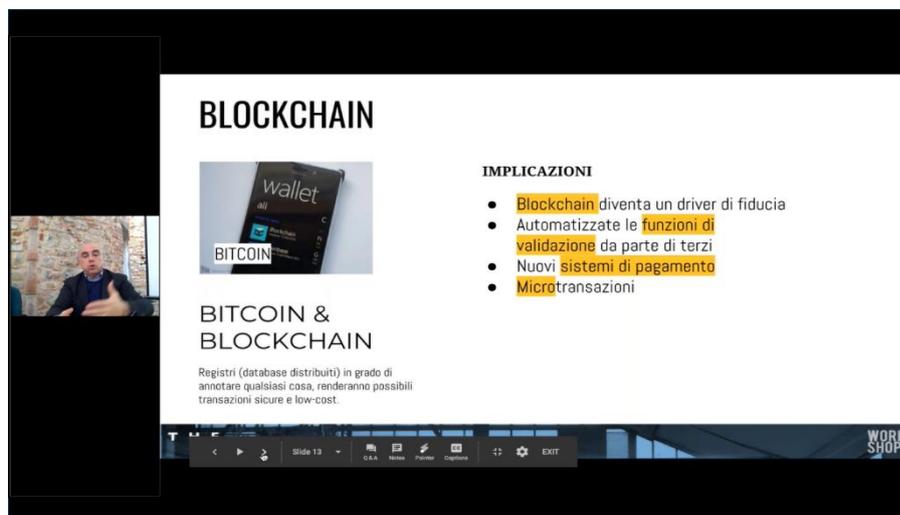
Le aule e le attrezzature necessarie (PC e videoproiettore) in tal caso saranno messe a disposizione da parte dell'Ente.

Il progetto si svolgerà altresì in modalità webinar interattivo.

I **webinar**, parola che nasce dalla crasi di web e seminari, **sono seminari online**, costituiscono una forma di **formazione sincrona erogata online**, che consente l'interazione tra docente e discenti in un ambiente completamente virtuale.

Prevedono: **un facilitatore** (che cura anche gli aspetti della regia, come il passaggio dei microfoni del video), il **docente** e i partecipanti.

E' possibile visualizzare il docente, il moderatore ed eventuali slide, documenti o immagini che saranno utilizzate come supporto alla didattica.



In questo caso, data la peculiarità della materia trattata che coinvolge la sfera esperienziale dei partecipanti, il webinar sarà inoltre arricchito con la presenza di un **moderatore** che coordinerà gli interventi del docente con le domande dei partecipanti.

Attraverso strumenti appositamente pensati per facilitare l'interazione i partecipanti possono dialogare tra loro usando la chat o porre domande al docente attraverso un box di Question & Answer e, eventualmente, prenotarsi per prendere la parola. Durante la sessione è possibile inviare in tempo reale delle domande ai partecipanti in merito alle questioni affrontate per poi commentarne insieme i risultati. Al termine del webinar a tutti i partecipanti viene sottoposto un questionario di gradimento personalizzabile.

I **webinar**, rappresentano un valore aggiunto per chi è interessato allo scambio di pratiche e la creazione di reti di attori su vasti territori in quanto permettono di:

- coinvolgere utenti diffusi su tutto il territorio nazionale;
- tracciare gli accessi dei singoli partecipanti e di ottenere in tempo immediato dati certi sul reale gradimento;
- “salvare” l'evento registrandolo e rendendolo fruibile sul web o su altri canali. In questo senso gli elementi di comunicazione di un singolo evento si amplificano e “prolungano” nel tempo e nello spazio.

#### **4 PROGRAMMA DI MASSIMA**

Si propone di seguito un programma di massima del corso, suscettibile di revisione in virtù delle esigenze formative specifiche manifestate dall'Amministrazione.

In ogni caso il programma sarà aggiornato alle novità legislative eventualmente intervenute

## **I GIORNATA – L’ATTUALE REGIME DEI CONTRATTI PUBBLICI E I SOGGETTI COINVOLTI. IL RUOLO STRATEGICO DEL RUP (4 ORE)**

**Durata:** 6 ore (9.00 – 13.00 e 13.45 - 15.45)

**Edizioni:** 1

**Modalità:** Frontale

- ✚ I rapporti tra RUP e DEC e le attività delegabili. Struttura “stabile” a supporto del RUP.
- ✚ Le differenze tra RUP e Dirigente/responsabile del servizio.
- ✚ La ripartizione delle rispettive funzioni. Obblighi di programmazione. Obblighi di comunicazione ANAC. Obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza. Obblighi in materia di sicurezza sul lavoro. L’obbligo di utilizzo degli strumenti elettronici. Adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità. La nuova responsabilità per danno erariale del RUP.
- ✚ Le centrali di committenza.
- ✚ Gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture fino al 30 giugno 2023 (D.L. 77/2021 convertito in L. 108/2021) e successivamente.
- ✚ L’atto unico per l’affidamento diretto: la determinazione a contrattare e il contestuale affidamento. L’obbligatorietà della puntuale motivazione della scelta del contraente. I criteri di selezione: le consultazioni preliminari di mercato e la formazione di elenchi. La rotazione dei fornitori. Il divieto di frazionamento artificioso.
- ✚ Gli obblighi di utilizzo degli strumenti elettronici nelle procedure di gara. Gli acquisti inferiori a 5.000 euro. Le deroghe alle procedure elettroniche. Il regime delle spese economali. Il nuovo portale MEPA: catalogo, RDO semplice ed evoluta, trattativa diretta, confronto tra preventivi. Gli altri possibili affidamenti diretti. (Cenni – le specifiche dettagliate di questo punto saranno poi approfondite operativamente nell’ambito della seconda giornata dedicata).
- ✚ Le attività di controllo da parte dell’ANAC e i poteri ispettivi. Best practices ed esempi pratici. Question time

## **II GIORNATA – OPERARE SUL NUOVO MERCATO ELETTRONICO DELLA PA: OBBLIGHI, PROCEDURE DI ACQUISTO, RESPONSABILITÀ.**

**(4 ORE)**

**Durata:** 4 ore (14.00 – 18.00)

**Edizioni:** 1

**Modalità:** Webinar interattivo

- + Convenzioni, MEPA, Accordi quadro, Sistema dinamico di acquisizione. Le deroghe previste.
- + Procedure d'acquisto sul mercato elettronico: l'acquisto da catalogo, la richiesta d'offerta (RDO) semplice ed evoluta, la trattativa diretta. Esempi pratici. Best practices gestionali di riferimento. Question time.

### **5 MATERIALI DIDATTICI**

Sarà cura della Fondazione fornire adeguati **materiali didattici resi disponibili in formato elettronico.**

I materiali didattici saranno costituiti da slides appositamente predisposte dal docente per l'Ente ed ulteriori materiali di approfondimento per i partecipanti.

### **6 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

Promo P.A. Fondazione ha un Sistema di Gestione per la Qualità certificato UNI EN ISO 9001:2015 per l'attività di progettazione ed erogazione della formazione rivolta a soggetti pubblici e privati (EA35). Pertanto saranno attivati i **processi di monitoraggio della qualità del servizio erogato.** Nello specifico il sistema di valutazione sarà caratterizzato da monitoraggio dell'attività di erogazione e rilevazione dei risultati raggiunti. **Sarà quindi somministrato ai partecipanti un questionario di gradimento.**

A conclusione delle attività saranno predisposti report conclusivi relativi all'andamento delle stesse.

### **7 SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**

Sarà assicurata una costante attività di tutoraggio: i partecipanti potranno fare riferimento alla segreteria organizzativa della Fondazione ed in particolare alla figura del **facilitatore.**

Promo PA Fondazione per l'attività di facilitazione si avvarrà della propria Segreteria organizzativa, che rappresenterà l'interfaccia con il cliente e lo snodo operativo del progetto. La copertura dei servizi di help desk sarà garantita nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 18:00, attraverso diversi canali, come di seguito descritto:



**Telefono: 0583 582783:** la chiamata dell'utente viene qualificata e registrata dagli operatori di Service Desk.

Il numero telefonico sarà presidiato e quindi a disposizione degli operatori dalle ore 9:00 alle ore 18:00 dal lunedì al venerdì (esclusi i festivi)



**e-Mail (info@promopa.it):** alla ricezione delle e-mail, gli operatori di Service Desk provvedono a registrare i dati contenuti nel messaggio; l'utente, se necessario, viene ricontattato per via telefonica per la richiesta di ulteriori dettagli in merito alla richiesta.



**Fax 0583 1900211:** alla ricezione del Fax, gli operatori di Service Desk provvedono a registrare i dati contenuti nel Fax; il sistema conferma la ricezione della richiesta via e-mail e l'utente, se necessario, viene ricontattato per via telefonica per la richiesta di ulteriori dettagli in merito alla richiesta.

## 8 ATTESTAZIONE

Ai partecipanti sarà rilasciato un attestato di partecipazione.

## 9 COSTI

I costi comprendono:

- la progettazione ed organizzazione del Progetto Formativo,
- la messa a disposizione della piattaforma online;
- la predisposizione e fornitura dei materiali didattici in formato digitale, distribuiti via e-mail o tramite piattaforma e-learning,
- l'allestimento e la gestione della piattaforma e-learning,
- tutti gli oneri dei docenti, facilitatore e moderatore;
- la rilevazione della customer satisfaction ed il rilascio degli attestati di partecipazione.
- Il servizio aggiuntivo corso fad – e learning.

A carico dell'Ente sono le dotazioni informatiche per l'accesso dei partecipanti alla piattaforma in caso di svolgimento del progetto in modalità webinar interattiva.

A carico dell'Ente sono le aule e le attrezzature necessarie (PC e videoproiettore) in caso di svolgimento in modalità Frontale.

Il costo del progetto è di **€ 2.240,00 (Duemiladuecentoquaranta/00)** oltre IVA, se dovuta,

A norma dell'art. 10 comma 20 del D.P.R. 633/72 e dell'art. 14 comma 10 della L. 537/93 "i versamenti eseguiti da enti pubblici per l'esecuzione di corsi di formazione, aggiornamento, riqualificazione e riconversione del personale costituiscono in ogni caso corrispettivi di prestazioni di servizi esenti dall'imposta sul valore aggiunto, ai sensi dell'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633".

**Ove la fattispecie non rientri nella previsione di Legge l'Ente è tenuto a darne comunicazione ed il prezzo si intende più IVA.**

In riferimento alla Legge del 13 agosto 2010 n. 136, il conto corrente dedicato da utilizzare per il pagamento è il seguente: C/C N. 420166, **IBAN IT05V0503413701000000420166**, presso la Cassa di Risparmio di Lucca Pisa Livorno – Gruppo Banco Popolare, Ag. Piazza San Giusto, Lucca - intestato a PROMO P.A. FONDAZIONE, Viale Luporini 37/57 – 55100 Lucca (LU), C.F. e P.IVA 01922510464.

## **10 CONDIZIONI GENERALI**

Modifiche al contenuto della presente offerta (di ambito, tempistica, corrispettivi, etc.) potranno essere apportate solo per iscritto e dovranno essere sottoscritte da un rappresentante autorizzato di ciascuna delle Parti.

Promo PA e il Committente dichiarano esplicitamente di impegnare tutti i collaboratori, i dipendenti e i professionisti coinvolti nel progetto di cui alla presente offerta all'osservanza delle normative in materia di privacy e di anticorruzione.

Fatti salvi i limiti inderogabili di legge, la responsabilità di Promo PA (sia essa di natura contrattuale o extracontrattuale) nei confronti del Committente, e per pretese avanzate da terzi nei confronti del Committente, relativa all'adempimento o all'inadempimento di Promo PA, o comunque relativa alla Proposta, è limitata al danno emergente e non potrà complessivamente eccedere (per qualunque tipo di danno) il 15% (quindici per cento) dei corrispettivi pagati dal Committente ad Promo PA per l'attività svolta in base alla presente offerta. Qualsiasi azione promossa ai sensi del contratto risultante dell'accettazione della Proposta, esclude quelle dirette ad ottenere il pagamento dei corrispettivi, dovrà essere iniziata, a pena di decadenza, entro 2 (due) anni dal verificarsi del fatto dal quale essa trae origine. Lo svolgimento dei servizi da parte di Promo PA esclude pertanto la prestazione di qualsivoglia consulenza in materia legale, finanziaria, fiscale o tributaria e/o di altra attività riservata da leggi o regolamenti a soggetti iscritti ad albi professionali o comunque condizionata al rilascio di specifiche autorizzazioni amministrative. Ove si rendano necessarie le predette attività queste saranno assegnate a professionisti iscritti negli appositi albi. Il Committente pertanto riconosce che allo stesso sono rimesse in via esclusiva le valutazioni finali e le conseguenti decisioni di carattere legale, finanziario, fiscale e tributario o comunque riservate a professionisti iscritti in appositi albi professionali, nonché la valutazione e l'approvazione di quanto prodotto o eseguito da Promo PA sulla base degli indirizzi decisi dal Committente medesimo.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 26, comma 2, del D.Lgs 81/2008, il Committente, Promo PA ed eventuali terze parti Promo PA (i) coopereranno all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'esecuzione dei Servizi e (ii) coordineranno gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente, anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze, ove presenti, tra più appaltatori contemporaneamente presenti negli spazi del Committente.

L'accettazione della presente proposta comporta l'accettazione integrale delle condizioni sopra descritte.

## **11 PRIVACY**

PROMO P.A. FONDAZIONE ha recepito ed applicato il Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali UE 2016/679 (di seguito indicato come RGPD).

### **In conformità con l'art. 13 del RGPD:**

1. Con riferimento alle disposizioni previste dal RGPD EU 2016/679, le parti si danno reciprocamente atto che i dati personali oggetto di comunicazione nell'ambito del presente contratto, saranno trattati esclusivamente per gli adempimenti degli obblighi contrattuali, la gestione degli adempimenti amministrativi, contabili e fiscali, rapporti con le pubbliche amministrazioni e autorità e per tutti gli adempimenti derivanti da leggi e/o regolamenti nazionali o comunitari.
2. Rientrano tra le finalità del trattamento gli adempimenti contabili ed amministrativi e di normale gestione della clientela, gli obblighi di legge, di vigilanza e di controllo.
3. La base giuridica del trattamento è per adempiere ad obblighi contrattuali e precontrattuali di cui l'interessato è parte come da articolo 6 comma b) del RGPD 2016/679 e per tale trattamento non sarà richiesto un consenso esplicito.
4. PROMO P.A. FONDAZIONE non effettua trattamenti basati su un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione che producono effetti giuridici o che possono incidere in modo significativo sulla sua persona.
5. Rientrano infine tra le finalità del trattamento le attività di marketing e commerciali via email per le quali ci riserveremo di registrarvi, previo esplicito consenso nella nostra banca dati elettronica e contattarvi periodicamente per proporvi via email servizi analoghi a quelli già acquistati, fermo restando la vostra libera prerogativa di cancellarvi agevolmente dalla nostra mailing list direttamente dall'email ricevuta.

Ai sensi dell'art. 4 punto 7 del RGPD 2016/679, Titolare del trattamento è la Fondazione Promo PA con sede in Viale Luporini 37/57 - 55100 Lucca (LU).

Il Responsabile nonché supervisore del trattamento dei dati personali è il Direttore Generale della Promo P.A. Fondazione – email: [privacy@promopa.it](mailto:privacy@promopa.it).

I dati saranno trattati per tutta la durata dei rapporti contrattuali instaurati ed anche successivamente per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge. I tempi di conservazione variano generalmente dai 5 ai 10 anni in base all'ordinamento e nel rispetto dei principi di pertinenza e necessità contemplati dall'art. 5 del RGPD.

Nei rapporti contrattuali con le persone fisiche, l'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la

limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, ha diritto di opporsi al trattamento, di proporre un reclamo a un'autorità di controllo. L'Interessato ha diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca. Per l'elenco completo ed esaustivo dei diritti esercitabili dall'interessato si rimanda agli art. 15-23 del RGPD 2016/679.

E' possibile esercitare i diritti dell'interessato contattando il Direttore Generale della Fondazione all'indirizzo email: [privacy@promopa.it](mailto:privacy@promopa.it)

## **12 RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Eventuali controversie sulla esecuzione del presente progetto saranno devolute al Foro di Lucca.

## **13 VALIDITÀ DELL'OFFERTA**

La presente offerta è da considerarsi valida per sessanta giorni dalla data di invio.

Amministratore, Direttore Generale



Per accettazione della presente offerta:

Data: .....

Firma .....

Per presa visione dell'informativa privacy:

Data: .....

Firma .....

Si autorizza  Non si autorizza

alla registrazione della email nella newsletter della PROMO P.A. FONDAZIONE

Data: .....

Firma .....

**R: R: R: R: FORMAZIONE SPECIALISTICA PERSONALIZZATA**

---

**Da** Formazione Promo P.A. <formazione@promopa.it>  
**A** [luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it) <luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it>  
**Data** mercoledì 5 aprile 2023 - 11:02

---

Buongiorno Dott. Schiavo,

reinoltro il prospetto modificato come da indicazioni e unisco la docc. amministrativa richiesta.

Un cordiale saluto e buona giornata!

Lorenzo

---

**Da:** [luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it) <[luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it)>  
**Inviato:** mercoledì 5 aprile 2023 10:07  
**A:** [formazione@promopa.it](mailto:formazione@promopa.it)  
**Oggetto:** Re:R: R: R: FORMAZIONE SPECIALISTICA PERSONALIZZATA

Buongiorno, come anticipato telefonicamente, Le allego il documento aggiornato (evidenziate in giallo le modifiche) con gli argomenti della formazione in materia di acquisti beni, servizi e forniture e le chiedo di aggiornare gli argomenti dell'ultima offerta formativa nonché di trasmetterci anche il DURC e le dichiarazioni ex art. 80 del d. lgs 50/2016.

Grazie.

Cordiali saluti.

Dr Luigi Schiavo

---

Da "Formazione Promo P.A." [formazione@promopa.it](mailto:formazione@promopa.it)  
A "[luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it)" [luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it)  
Cc  
Data Thu, 30 Mar 2023 13:11:56 +0200  
Oggetto R: R: R: FORMAZIONE SPECIALISTICA PERSONALIZZATA

Buongiorno Dott. Schiavo,

la Docente Cavallarin mi avrebbe proposto questa soluzione e cioè di poter erogare le quattro ore previste ripartite nell'arco delle due giornate del 19 e 21 Aprile, sempre con orario 14.00 – 16.00 in modo da rispettare così l'orario indicato.

Potrebbe andare bene?

Grazie mille

Lorenzo Vatteroni

---

**Da:** Formazione Promo P.A. <[formazione@promopa.it](mailto:formazione@promopa.it)>  
**Inviato:** mercoledì 29 marzo 2023 11:55  
**A:** [luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it)  
**Oggetto:** R: R: R: FORMAZIONE SPECIALISTICA PERSONALIZZATA

Buongiorno Dott. Schiavo,

come anticipato ieri provvedo a reinoltro il prospetto rimodulato.

Per quanto concerne la giornata in materia di Procedure Telematiche di Acquisto ho chiesto alla Docente altra possibile rimodulazione, in modo da permettere la fruizione della corsistica non oltre le ore 16.00 come da indicazioni.

Un cordiale saluto e buona giornata!

Lorenzo Vatteroni

---

**Da:** [luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it)  
<[luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it)>

**Inviato:** martedì 28 marzo 2023 16:54

**A:** [formazione@promopa.it](mailto:formazione@promopa.it)

**Oggetto:** Re:R: R: FORMAZIONE SPECIALISTICA PERSONALIZZATA

Buona sera. Quando può, mi chiama al 3346481741?

Grazie.

dr Luigi Schiavo

---

Da "Formazione Promo P.A." [formazione@promopa.it](mailto:formazione@promopa.it)

A "[luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it)" [luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it](mailto:luigischiavo@iacpcampaniinliquidazione.it)

Cc

Data Thu, 23 Mar 2023 17:46:52 +0100

Oggetto R: R: FORMAZIONE SPECIALISTICA PERSONALIZZATA

Buonasera Dott. Schiavo,

facendo seguito a quanto ieri anticipato le inoltro il contatto diretto dell'Avv. Orefice per un raccordo diretto, quanto prima, in ordine sia alla programmazione specifica del corso, sia all'individuazione di una data utile:

**Avv. Andrea Orefice – 3383777575**

Avrei inoltre concordato una potenziale data per lo svolgimento della lezione pomeridiana (14.00 18.00 come da accordi) in materia di procedure telematiche di acquisto con la Dott.ssa Cavallarin e cioè quella del 19 Aprile pv; se potesse andare bene blinderei subito la Docente.

Un cordiale saluto e buona serata

Lorenzo Vatteroni

---

rev 5.4 OF Contratti pubblici - IACP Napoli.pdf  
TRACCIABILITA' e AUTOCERTIFICAZIONE DURC.pdf  
CI Fabiana Dardi.pdf  
Dich.art.80 D.Lgs. 50-2016.pdf



[www.promopa.it](http://www.promopa.it) | [info@promopa.it](mailto:info@promopa.it)

Lucca lì, 12.03.2023

## IACP NAPOLI

**L'ATTUALE REGIME DEI CONTRATTI PUBBLICI NELLA  
PROSPETTIVA DEL NUOVO CODICE.  
OPERARE SUL NUOVO MERCATO ELETTRONICO DELLA  
PA: OBBLIGHI, PROCEDURE DI ACQUISTO,  
RESPONSABILITÀ.**

*Formazione specialistica in materia di appalti pubblici e  
procedure telematiche di acquisto*

**PROMO P.A. FONDAZIONE**

Viale Luporini 37/57, 55100 Lucca

Tel. +39 0583.58278, -Fax +39 0583.1900211

P.IVA/C.F.: 01922510464

e-mail: [info@promopa.it](mailto:info@promopa.it)

web: [www.promopa.it](http://www.promopa.it)

**COORDINATORE DEL PROGETTO**

Dott. Riccardo Volpi

**Riservatezza:** Le informazioni contenute nel presente documento hanno natura riservata e non potranno essere divulgate, utilizzate o duplicate, in tutto o in parte, da parte del destinatario per scopi diversi dall'accettazione.

**Indice**

1	DESTINATARI .....	2
2	MODALITÀ ORGANIZZATIVE.....	2
3	METODOLOGIA DIDATTICA – MODALITÀ FRONTALE O WEBINAR INTERATTIVA.....	2
4	PROGRAMMA DI MASSIMA.....	3
5	MATERIALI DIDATTICI .....	5
6	MONITORAGGIO E VALUTAZIONE .....	5
7	SEGRETERIA ORGANIZZATIVA .....	5
8	ATTESTAZIONE .....	6
9	COSTI .....	6
10	CONDIZIONI GENERALI.....	7
11	PRIVACY .....	8
12	RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE .....	9
13	VALIDITÀ DELL'OFFERTA .....	9

## **1 DESTINATARI**

Il progetto formativo è rivolto al Personale selezionato di IACP Napoli.

## **2 MODALITÀ ORGANIZZATIVE**

Il percorso formativo si articolerà in **N. 2 giornate formative** per un totale complessivo di n. 10 ore in modalità Frontale e Webinar interattivo su apposita piattaforma messa a disposizione da Promo PA Fondazione.

Su richiesta dell'Ente il percorso formativo **potrà essere ulteriormente personalizzato a seconda della specifica platea di riferimento dell'Ente.**

Le date saranno decise concordemente con l'Amministrazione.

## **3 METODOLOGIA DIDATTICA – MODALITÀ FRONTALE O WEBINAR INTERATTIVA**

Il presente progetto si svolgerà sia in modalità frontale sia in modalità webinar interattivo.

Nella prima ipotesi la metodologia proposta prevederà **lezioni frontali** sulla materia di riferimento, con un **alto livello di interazione fra docente e discenti**, volto a dare da un lato un quadro generale e completo delle diverse problematiche affrontate, dall'altro a declinare le lezioni in senso **operativo**.

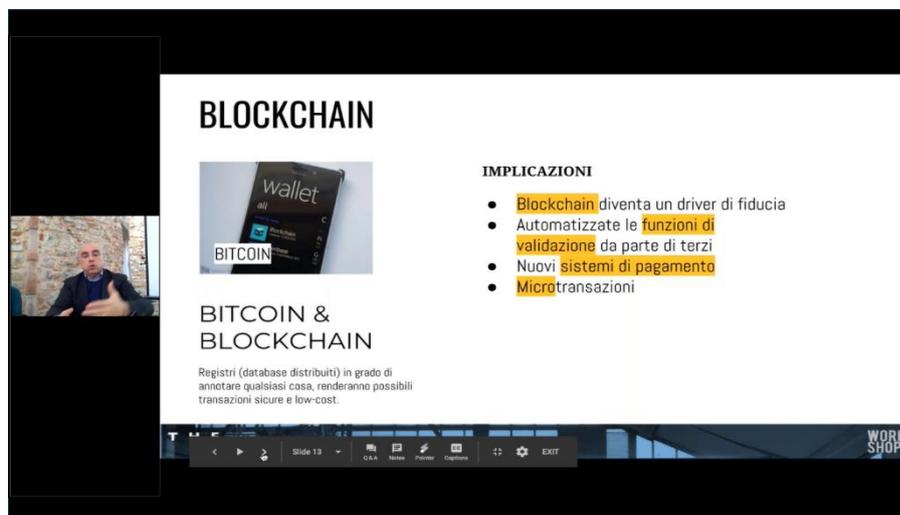
Le aule e le attrezzature necessarie (PC e videoproiettore) in tal caso saranno messe a disposizione da parte dell'Ente.

Il progetto si svolgerà altresì in modalità webinar interattivo.

I **webinar**, parola che nasce dalla crasi di web e seminari, **sono seminari online**, costituiscono una forma di **formazione sincrona erogata online**, che consente l'interazione tra docente e discenti in un ambiente completamente virtuale.

Prevedono: **un facilitatore** (che cura anche gli aspetti della regia, come il passaggio dei microfoni del video), il **docente** e i partecipanti.

E' possibile visualizzare il docente, il moderatore ed eventuali slide, documenti o immagini che saranno utilizzate come supporto alla didattica.



In questo caso, data la peculiarità della materia trattata che coinvolge la sfera esperienziale dei partecipanti, il webinar sarà inoltre arricchito con la presenza di un **moderatore** che coordinerà gli interventi del docente con le domande dei partecipanti.

Attraverso strumenti appositamente pensati per facilitare l'interazione i partecipanti possono dialogare tra loro usando la chat o porre domande al docente attraverso un box di Question & Answer e, eventualmente, prenotarsi per prendere la parola. Durante la sessione è possibile inviare in tempo reale delle domande ai partecipanti in merito alle questioni affrontate per poi commentarne insieme i risultati. Al termine del webinar a tutti i partecipanti viene sottoposto un questionario di gradimento personalizzabile.

I **webinar**, rappresentano un valore aggiunto per chi è interessato allo scambio di pratiche e la creazione di reti di attori su vasti territori in quanto permettono di:

- coinvolgere utenti diffusi su tutto il territorio nazionale;
- tracciare gli accessi dei singoli partecipanti e di ottenere in tempo immediato dati certi sul reale gradimento;
- “salvare” l'evento registrandolo e rendendolo fruibile sul web o su altri canali. In questo senso gli elementi di comunicazione di un singolo evento si amplificano e “prolungano” nel tempo e nello spazio.

#### **4 PROGRAMMA DI MASSIMA**

Si propone di seguito un programma di massima del corso, suscettibile di revisione in virtù delle esigenze formative specifiche manifestate dall'Amministrazione.

In ogni caso il programma sarà aggiornato alle novità legislative eventualmente intervenute

## **I GIORNATA – L'ATTUALE REGIME DEI CONTRATTI PUBBLICI E I SOGGETTI COINVOLTI. IL RUOLO STRATEGICO DEL RUP (4 ORE)**

**Durata:** 6 ore (9.00 – 13.00 e 13.45 - 15.45)

**Edizioni:** 1

**Modalità:** Frontale

- ✚ I rapporti tra RUP e DEC e le attività delegabili. Struttura “stabile” a supporto del RUP.
- ✚ Le differenze tra RUP e Dirigente/responsabile del servizio.
- ✚ La ripartizione delle rispettive funzioni. Obblighi di programmazione. Obblighi di comunicazione ANAC. Obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza. Obblighi in materia di sicurezza sul lavoro. L’obbligo di utilizzo degli strumenti elettronici. Adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità. La nuova responsabilità per danno erariale del RUP.
- ✚ CIG, DURC (con particolare riferimento ai servizi legali).
- ✚ Le centrali di committenza.
- ✚ La gara di tesoreria.
- ✚ Gli affidamenti diretti (con particolare riferimento a quelli inferiori e superiori ad euro 5.000,00) di lavori, servizi e forniture fino al 30 giugno 2023 (D.L. 77/2021 convertito in L. 108/2021) e successivamente, alla luce della recentissima normativa statale.
- ✚ L’atto unico per l’affidamento diretto: la determinazione a contrattare e il contestuale affidamento. L’obbligatorietà della puntuale motivazione della scelta del contraente. I criteri di selezione: le consultazioni preliminari di mercato e la formazione di elenchi. La rotazione dei fornitori. Il divieto di frazionamento artificioso.
- ✚ Gli obblighi di utilizzo degli strumenti elettronici nelle procedure di gara. Gli acquisti inferiori a 5.000 euro. Le deroghe alle procedure elettroniche. Il regime delle spese economali. Il nuovo portale MEPA: catalogo, RDO semplice ed evoluta, trattativa diretta, confronto tra preventivi. Gli altri possibili affidamenti diretti. Le attività di controllo da parte dell’ANAC e i poteri ispettivi. Best practices ed esempi pratici.
- ✚ Le verifiche da fare per gli affidamenti diretti e la documentazione da acquisire.
- ✚ Le verifiche da fare e la documentazione da acquisire per i pagamenti.
- ✚ I servizi legali, gli affidamenti a personale in pensione.
- ✚ Question time.

4

## **II GIORNATA – OPERARE SUL NUOVO MERCATO ELETTRONICO DELLA PA: OBBLIGHI, PROCEDURE DI ACQUISTO, RESPONSABILITÀ.**

**(4 ORE)**

**Durata:** 4 ore (14.00 – 18.00)

**Edizioni:** 1

**Modalità:** Webinar interattivo

- ✚ Convenzioni, MEPA, Accordi quadro, Sistema dinamico di acquisizione. Le deroghe previste. Gli acquisti per importi inferiori **e superiori** a 5.000 euro.
- ✚ Procedure d'acquisto sul mercato elettronico: l'acquisto da catalogo, la richiesta d'offerta (RDO) semplice ed evoluta, la trattativa diretta. Esempi pratici. Best practices gestionali di riferimento. Question time.

### **5 MATERIALI DIDATTICI**

Sarà cura della Fondazione fornire adeguati **materiali didattici resi disponibili in formato elettronico**.

I materiali didattici saranno costituiti da slides appositamente predisposte dal docente per l'Ente ed ulteriori materiali di approfondimento per i partecipanti.

### **6 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

Promo P.A. Fondazione ha un Sistema di Gestione per la Qualità certificato UNI EN ISO 9001:2015 per l'attività di progettazione ed erogazione della formazione rivolta a soggetti pubblici e privati (EA35). Pertanto saranno attivati i **processi di monitoraggio della qualità del servizio erogato**. Nello specifico il sistema di valutazione sarà caratterizzato da monitoraggio dell'attività di erogazione e rilevazione dei risultati raggiunti. **Sarà quindi somministrato ai partecipanti un questionario di gradimento**.

A conclusione delle attività saranno predisposti report conclusivi relativi all'andamento delle stesse.

### **7 SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**

Sarà assicurata una costante attività di tutoraggio: i partecipanti potranno fare riferimento alla segreteria organizzativa della Fondazione ed in particolare alla figura del **facilitatore**.

Promo PA Fondazione per l'attività di facilitazione si avvarrà della propria Segreteria organizzativa, che rappresenterà l'interfaccia con il cliente e lo snodo operativo del progetto. La copertura dei servizi di help desk sarà garantita nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 18:00, attraverso diversi canali, come di seguito descritto:



**Telefono: 0583 582783:** la chiamata dell'utente viene qualificata e registrata dagli operatori di Service Desk.

Il numero telefonico sarà presidiato e quindi a disposizione degli operatori dalle ore 9:00 alle ore 18:00 dal lunedì al venerdì (esclusi i festivi)



**e-Mail (info@promopa.it):** alla ricezione delle e-mail, gli operatori di Service Desk provvedono a registrare i dati contenuti nel messaggio; l'utente, se necessario, viene ricontattato per via telefonica per la richiesta di ulteriori dettagli in merito alla richiesta.



**Fax 0583 1900211:** alla ricezione del Fax, gli operatori di Service Desk provvedono a registrare i dati contenuti nel Fax; il sistema conferma la ricezione della richiesta via e-mail e l'utente, se necessario, viene ricontattato per via telefonica per la richiesta di ulteriori dettagli in merito alla richiesta.

## 8 ATTESTAZIONE

Ai partecipanti sarà rilasciato un attestato di partecipazione.

## 9 COSTI

I costi comprendono:

- la progettazione ed organizzazione del Progetto Formativo,
- la messa a disposizione della piattaforma online;
- la predisposizione e fornitura dei materiali didattici in formato digitale, distribuiti via e-mail o tramite piattaforma e-learning,
- l'allestimento e la gestione della piattaforma e-learning,
- tutti gli oneri dei docenti, facilitatore e moderatore;
- la rilevazione della customer satisfaction ed il rilascio degli attestati di partecipazione.
- Il servizio aggiuntivo corso fad – e learning.

A carico dell'Ente sono le dotazioni informatiche per l'accesso dei partecipanti alla piattaforma in caso di svolgimento del progetto in modalità webinar interattiva.

A carico dell'Ente sono le aule e le attrezzature necessarie (PC e videoproiettore) in caso di svolgimento in modalità Frontale.

Il costo del progetto è di **€ 2.240,00 (Duemiladuecentoquaranta/00)** oltre IVA, se dovuta,

A norma dell'art. 10 comma 20 del D.P.R. 633/72 e dell'art. 14 comma 10 della L. 537/93 "i versamenti eseguiti da enti pubblici per l'esecuzione di corsi di formazione, aggiornamento, riqualificazione e riconversione del personale costituiscono in ogni caso corrispettivi di prestazioni di servizi esenti dall'imposta sul valore aggiunto, ai sensi dell'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633".

**Ove la fattispecie non rientri nella previsione di Legge l'Ente è tenuto a darne comunicazione ed il prezzo si intende più IVA.**

In riferimento alla Legge del 13 agosto 2010 n. 136, il conto corrente dedicato da utilizzare per il pagamento è il seguente: C/C N. 420166, **IBAN IT05V0503413701000000420166**, presso la Cassa di Risparmio di Lucca Pisa Livorno – Gruppo Banco Popolare, Ag. Piazza San Giusto, Lucca - intestato a PROMO P.A. FONDAZIONE, Viale Luporini 37/57 – 55100 Lucca (LU), C.F. e P.IVA 01922510464.

## **10 CONDIZIONI GENERALI**

Modifiche al contenuto della presente offerta (di ambito, tempistica, corrispettivi, etc.) potranno essere apportate solo per iscritto e dovranno essere sottoscritte da un rappresentante autorizzato di ciascuna delle Parti.

Promo PA e il Committente dichiarano esplicitamente di impegnare tutti i collaboratori, i dipendenti e i professionisti coinvolti nel progetto di cui alla presente offerta all'osservanza delle normative in materia di privacy e di anticorruzione.

Fatti salvi i limiti inderogabili di legge, la responsabilità di Promo PA (sia essa di natura contrattuale o extracontrattuale) nei confronti del Committente, e per pretese avanzate da terzi nei confronti del Committente, relativa all'adempimento o all'inadempimento di Promo PA, o comunque relativa alla Proposta, è limitata al danno emergente e non potrà complessivamente eccedere (per qualunque tipo di danno) il 15% (quindici per cento) dei corrispettivi pagati dal Committente ad Promo PA per l'attività svolta in base alla presente offerta. Qualsiasi azione promossa ai sensi del contratto risultante dell'accettazione della Proposta, esclude quelle dirette ad ottenere il pagamento dei corrispettivi, dovrà essere iniziata, a pena di decadenza, entro 2 (due) anni dal verificarsi del fatto dal quale essa trae origine. Lo svolgimento dei servizi da parte di Promo PA esclude pertanto la prestazione di qualsivoglia consulenza in materia legale, finanziaria, fiscale o tributaria e/o di altra attività riservata da leggi o regolamenti a soggetti iscritti ad albi professionali o comunque condizionata al rilascio di specifiche autorizzazioni amministrative. Ove si rendano necessarie le predette attività queste saranno assegnate a professionisti iscritti negli appositi albi. Il Committente pertanto riconosce che allo stesso sono rimesse in via esclusiva le valutazioni finali e le conseguenti decisioni di carattere legale, finanziario, fiscale e tributario o comunque riservate a professionisti iscritti in appositi albi professionali, nonché la valutazione e l'approvazione di quanto prodotto o eseguito da Promo PA sulla base degli indirizzi decisi dal Committente medesimo.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 26, comma 2, del D.Lgs 81/2008, il Committente, Promo PA ed eventuali terze parti Promo PA (i) coopereranno all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'esecuzione dei Servizi e (ii) coordineranno gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente, anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze, ove presenti, tra più appaltatori contemporaneamente presenti negli spazi del Committente.

L'accettazione della presente proposta comporta l'accettazione integrale delle condizioni sopra descritte.

## **11 PRIVACY**

PROMO P.A. FONDAZIONE ha recepito ed applicato il Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali UE 2016/679 (di seguito indicato come RGPD).

### **In conformità con l'art. 13 del RGPD:**

1. Con riferimento alle disposizioni previste dal RGPD EU 2016/679, le parti si danno reciprocamente atto che i dati personali oggetto di comunicazione nell'ambito del presente contratto, saranno trattati esclusivamente per gli adempimenti degli obblighi contrattuali, la gestione degli adempimenti amministrativi, contabili e fiscali, rapporti con le pubbliche amministrazioni e autorità e per tutti gli adempimenti derivanti da leggi e/o regolamenti nazionali o comunitari.
2. Rientrano tra le finalità del trattamento gli adempimenti contabili ed amministrativi e di normale gestione della clientela, gli obblighi di legge, di vigilanza e di controllo.
3. La base giuridica del trattamento è per adempiere ad obblighi contrattuali e precontrattuali di cui l'interessato è parte come da articolo 6 comma b) del RGPD 2016/679 e per tale trattamento non sarà richiesto un consenso esplicito.
4. PROMO P.A. FONDAZIONE non effettua trattamenti basati su un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione che producono effetti giuridici o che possono incidere in modo significativo sulla sua persona.
5. Rientrano infine tra le finalità del trattamento le attività di marketing e commerciali via email per le quali ci riserveremo di registrarvi, previo esplicito consenso nella nostra banca dati elettronica e contattarvi periodicamente per proporvi via email servizi analoghi a quelli già acquistati, fermo restando la vostra libera prerogativa di cancellarvi agevolmente dalla nostra mailing list direttamente dall'email ricevuta.

Ai sensi dell'art. 4 punto 7 del RGPD 2016/679, Titolare del trattamento è la Fondazione Promo PA con sede in Viale Luporini 37/57 - 55100 Lucca (LU).

Il Responsabile nonché supervisore del trattamento dei dati personali è il Direttore Generale della Promo P.A. Fondazione – email: [privacy@promopa.it](mailto:privacy@promopa.it).

I dati saranno trattati per tutta la durata dei rapporti contrattuali instaurati ed anche successivamente per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge. I tempi di conservazione variano generalmente dai 5 ai 10 anni in base all'ordinamento e nel rispetto dei principi di pertinenza e necessità contemplati dall'art. 5 del RGPD.

Nei rapporti contrattuali con le persone fisiche, l'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la

limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, ha diritto di opporsi al trattamento, di proporre un reclamo a un'autorità di controllo. L'Interessato ha diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca. Per l'elenco completo ed esaustivo dei diritti esercitabili dall'interessato si rimanda agli art. 15-23 del RGPD 2016/679.

E' possibile esercitare i diritti dell'interessato contattando il Direttore Generale della Fondazione all'indirizzo email: [privacy@promopa.it](mailto:privacy@promopa.it)

## **12 RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Eventuali controversie sulla esecuzione del presente progetto saranno devolute al Foro di Lucca.

## **13 VALIDITÀ DELL'OFFERTA**

La presente offerta è da considerarsi valida per sessanta giorni dalla data di invio.

Amministratore, Direttore Generale



Per accettazione della presente offerta:

Data: .....

Firma .....

Per presa visione dell'informativa privacy:

Data: .....

Firma .....

Si autorizza  Non si autorizza

alla registrazione della email nella newsletter della PROMO P.A. FONDAZIONE

Data: .....

Firma .....

Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000  
**Tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge 136/2010 e regolarità DURC**

La sottoscritta **FABIANA DARDI** nata a **LUCCA** il **24/07/1962**  
Residente in **CAPANNORI (LU)** Via del **GIARDINETTO n.23D** codice fiscale **DRDFBN62L64E715Q**  
in qualità di **LEGALE RAPPRESENTANTE** dell'Operatore Economico **PROMO PA FONDAZIONE**  
con sede in **LUCCA Viale G.LUPORINI n.37/57** Tel. **0583/582783** Fax **0583/1900211**  
e-mail [bandi@promopa.it](mailto:bandi@promopa.it) PEC [promopa@legalmail.it](mailto:promopa@legalmail.it)  
con Codice Fiscale/Partita IVA N. **01922510464**

Ai sensi dell'art.46 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, al fine di assolvere agli obblighi di tracciabilità dei movimenti finanziari previsti dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e dei pagamenti

**COMUNICA**

1) che gli estremi identificativi del Conto Corrente dedicato sono:

Numero conto corrente: **420166**

accesso presso **Banco BPM - Cassa di Risparmio di Lucca Pisa Livorno**

Agenzia: **Agenzia di Piazza San Giusto 10, Lucca**

IBAN: **IT05V0503413701000000420166**

Codice swift **BAPPIT21S00**

2) che la persona delegata ad operare sul conto corrente sopra menzionato è:

Sig.ra **FABIANA DARDI** nata a **LUCCA** il **24/07/1962** codice fiscale **DRDFBN62L64E715Q**

residente in **CAPANNORI Loc. MARLIA (LU)** cap **55014** Via del **GIARDINETTO n.23D**

3) che l'operatore economico utilizzerà per tutte le transazioni relative alle commesse pubbliche, comprese le transazioni verso i propri subappaltatori e subcontraenti, il conto corrente dedicato sopra indicato.

**DICHIARA**

- Di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni
- Di essere a conoscenza delle sanzioni previste dalla legge 136/2010 per il mancato rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei pagamenti
- Di impegnarsi a comunicare con immediatezza ogni eventuale sopravvenuta modifica ai dati trasmessi

**DICHIARA inoltre**

Che esiste la **correttezza degli adempimenti periodici relativi ai versamenti contributivi**, che non esistono inadempienze in atto e rettifiche notificate, non contestate e non pagate e comunica i seguenti dati di impresa:

1. Codice Fiscale **01922510464**
3. Denominazione **PROMO P.A. FONDAZIONE**
4. Sede Legale ed Operativa **Viale LUPORINI n. 37/57 C.A.P. 55100 LUCCA (Prov. LU)**
6. Recapito corrispondenza **Viale LUPORINI n. 37/57 C.A.P. 55100 LUCCA (Prov. LU)**
7. Iscritta alla **C.C.I.A.A. di LUCCA** al n. REA **182644**
8. CCNL **COMMERCIO**
9. Numero dipendenti: **12**
- 10 E-mail PEC [promopa@legalmail.it](mailto:promopa@legalmail.it)

**INPS** matricola n.**4304924473**

Sede competente di **LUCCA** - Piazza **Martiri della Libertà n. 65** C.A.P.**55100 LUCCA**  
[direzione.provinciale.lucca@postacert.inps.gov.it](mailto:direzione.provinciale.lucca@postacert.inps.gov.it)

**INAIL** Codice INAIL **13722649**; PAT. INAIL **91207471/17**

Sede competente di **LUCCA** - Viale **Luporini n. 1021** C.A.P.**55100 LUCCA**  
[lucca@postacert.inail.it](mailto:lucca@postacert.inail.it)

**DICHIARA inoltre**

- di non trovarsi nelle condizioni di cui al comma 16-ter dell'art.53 del D.Lgs. 165/2001.

**Lucca, 23/03/2023**

Firma

*Fabiana Dardi*

Legale Rappresentante e Amministratore

**PROMO P.A. FONDAZIONE**  
V.le Luporini, 37/57 - 55100 LUCCA  
Tel. 0583 582783 - Fax 0583 317352  
P. IVA e C.F. 01922510464

Allegato documento di identità del Legale Rappresentante



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**  
(art. 47 e art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

**A\_ Dichiarazione relativa ai requisiti di carattere generale e di idoneità professionale previsti dall'art.80 commi 1,2,3,4 e 5 del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii.**

La sottoscritta Fabiana Dardi nata a LUCCA il 24/07/1962 Codice fiscale DRDFBN62L64E715Q residente in Via del Giardinetto 23 D cap.55014 MARLIA (LU)

Carta di identità n. AT 7780151 rilasciata dal Comune di Capannori con scadenza 24/07/2023

nella sua qualità di legale rappresentante e amministratore di PROMO PA FONDAZIONE

con sede in Viale G. LUPORINI n. 37/57 C.A.P. 55100 LUCCA (Prov. LU)

CF e P.IVA 01922510464

Tel 0583.582783 Fax:0583.1900211

E-mail [bandi@promopa.it](mailto:bandi@promopa.it) PEC [promopa@legalmail.it](mailto:promopa@legalmail.it)

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/200, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

**DICHIARA**

l'inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di appalto previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, ed in particolare:

**comma 1:** che nei propri confronti e nei confronti dei seguenti soggetti:

Nome e Cognome	Data e luogo di nascita	Codice Fiscale	Residenza (indirizzo completo)	Carica
Iolitta Pannocchia	28.12.1976 Pisa	PNNLTT76T68G702O	Via di Nozzano n.307/-N – cap 55050 Nozzano Castello (LU)	Direttore Generale e Amministrazione
Gaetano Scognamiglio	06.09.1948 Napoli	SCGGTN48P06F839P	Via Amendola 32 51017 Pescia (PT)	Presidente – socio maggioritario
Daniele Bullentini	28/12/1963 Lucca	BLLDNL63T28E715H	Via Galli Tassi 67 Lucca	Organo di vigilanza e revisore contabile

non è stata pronunciata sentenza di condanna definitiva o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per i reati elencati nell'art. 80, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f) e g) del D.Lgs n. 50/2016;

**comma 2:** che nei propri confronti dei seguenti soggetti:

non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto (art.80 D. Lgs.50/2016 comma 2);

**Comma 3.** Che i soggetti muniti di potere di rappresentanza e di controllo sono i seguenti:

Che i soggetti cessati sono:

Diana Puntoni	02.04.1953 Massa	PNTDNI53D42F023E	Via delle Piagge 2280/A Sant'Alessio - Lucca (LU)	Organo di vigilanza e revisore cessato il 25.05.2022
---------------	---------------------	------------------	--	--

**Comma 4:** che la Sottoscritta FABIANA DARDI e i seguenti soggetti

Nome e Cognome	Data e luogo di nascita	Codice Fiscale	Residenza (indirizzo completo)	Carica
Iolietta Pannocchia	28.12.1976 Pisa	PNNLTT76T68G702O	Via di Nozzano n.307/-N – cap 55050 Nozzano Castello (LU)	Direttore Generale e Amministrazione
Gaetano Scognamiglio	06.09.1948 Napoli	SCGGTN48P06F839P	Via Amendola 32 51017 Pescia (PT)	Presidente – socio maggioritario
Daniele Bullentini	28/12/1963 Lucca	BLLDNL63T28E715H	Via Galli Tassi 67 Lucca	Organo di vigilanza e revisore contabile

non hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, come indicate **dall'art. 80 comma 4, del 80 D. Lgs.50/2016;**

**Comma 5:**

- che l'impresa non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'art. 30, comma 3 del D.Lgs. 50/2016;
- che l'impresa non è in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o che nei cui riguardi non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- Che la sottoscritta e i seguenti soggetti

Nome e Cognome	Data e luogo di nascita	Codice Fiscale	Residenza (indirizzo completo)	Carica
Iolietta Pannocchia	28.12.1976 Pisa	PNNLTT76T68G702O	Via di Nozzano n.307/-N – cap 55050 Nozzano Castello (LU)	Direttore Generale e Amministrazione
Gaetano Scognamiglio	06.09.1948 Napoli	SCGGTN48P06F839P	Via Amendola 32 51017 Pescia (PT)	Presidente – socio maggioritario
Daniele Bullentini	28/12/1963 Lucca	BLLDNL63T28E715H	Via Galli Tassi 67 Lucca	Organo di vigilanza e revisore contabile

Non si sono resi colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia l'integrità o affidabilità dell'impresa. Tra questi rientrano gli atti e i comportamenti previsti dall'art. 80, comma 5, lettera c) del D.Lgs. 50/2016 e che non sono state pronunciate condanne con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, par. 1 Direttiva CE 2004/18;

d. che la partecipazione dell'impresa alla procedura di aggiudicazione non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42, comma 2 non risolvibile se non con l'esclusione dell'impresa dalla procedura;

e. che non vi è stato un precedente coinvolgimento dell'impresa nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'art. 67 che provochi una distorsione della concorrenza non risolvibile con misure meno intrusive se non con l'esclusione dell'impresa dalla procedura;

f. che nei confronti dell'impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs 08.06.2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del d.lgs 81/2008;

g. che l'impresa non è iscritta nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione;

h. che l'impresa non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19.03.1990, n. 55;

i) che l'impresa non è soggetta agli obblighi di assunzione obbligatoria previsti dalla Legge 68/99 perché ha un numero di dipendenti inferiore a 15.

l) che la sottoscritta Fabiana Dardi dichiara per se stessa e per i seguenti soggetti:

Nome e Cognome	Data e luogo di nascita	Codice Fiscale	Residenza (indirizzo completo)	Carica
Iolotta Pannocchia	28.12.1976 Pisa	PNNLTT76T68G7020	Via di Nozzano n.307/-N – cap 55050 Nozzano Castello (LU)	Direttore Generale e Amministrazione
Gaetano Scognamiglio	06.09.1948 Napoli	SCGGTN48P06F839P	Via Amendola 32 51017 Pescia (PT)	Presidente – socio maggioritario
Daniele Bullentini	28/12/1963 Lucca	BLLDNL63T28E715H	Via Galli Tassi 67 Lucca	Organo di vigilanza e revisore contabile

che non sono state vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non ha, quindi, omesso denuncia di tali reati all'autorità giudiziaria, neppure nei casi di cui all'art. 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981 n.689.

m) che l'Impresa non si trova in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con alcun soggetto, e di aver formulato autonomamente l'offerta.

### Dichiara inoltre i seguenti dati di impresa

- denominazione o ragione sociale **PROMO PA FONDAZIONE**
- forma giuridica **FONDAZIONE DI DIRITTO PRIVATO**
- durata **illimitata**
- Atto Costitutivo del **20/10/2003** REPERTORIO **118.984** RACCOLTA **10.564**
- iscritta alla C.C.I.A.A. di **LUCCA** numero REA **LU182644** in data **20.04.2004**

Attività:

- n. 85.59.20 Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale;
- n.72.2 Attività di ricerca e sviluppo sperimentale nel campo sociale, territoriale, culturale, umanistico, economico.
- n.70.22.09 Attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo - gestionale e pianificazione aziendale;
- n.82.3 Organizzazione fiere e convegni
- 73.11.01 ideazione di campagne pubblicitarie
- 73.11.02 conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari

CF e Partita I.V.A. **01922510464**

Sede legale ed operativa: **Viale LUPORINI n. 37/57** C.A.P. **55100 LUCCA** (Prov. **LU**)

- che a carico della stessa **non** sono in corso cancellazioni.

CCNL applicato: **COMMERCIO**

**Che**, ai fini dei controlli previsti dalla normativa vigente, sono competenti i seguenti Uffici:

**AGENZIA DELLE ENTRATE**

Codice Ufficio **T8J**

Sede competente **Lucca**

Indirizzo **Via di Sottomonte n. 3** - c.a.p. **55060** Loc. **Guamo - LUCCA**

Telefono **0583.31791** fax **0583.3179277**

e-mail PEC: **dp.lucca@pec.agenziaentrate.it**

**INPS**

Matricola Azienda **4304924473**

Sede competente **Lucca** - Codice sede **4300**

Indirizzo Piazza **Martiri della Libertà n. 65** C.A.P. **55100 Lucca**

telefono **0583 9730** e-mail **direzione.lucca@inps.it**

Pec **direzione.provinciale.lucca@postacert.inps.gov.it**

**INAIL**

Numero di posizione assicurativa **13722649**

P.A.T. (posizioni assicurative territoriali) **91207471/17**

Sede competente **Lucca**

Indirizzo **Viale G. Luporini n. 1021** cap **55100 LUCCA**

telefono **05835261** fax **06 22798469**

e-mail **lucca@inail.it** PEC **lucca@postacert.inail.it**

**PREFETTURA – UFFICIO ANTIMAFIA**

Sede competente **Lucca**

Indirizzo **Piazza Napoleone, n. 32 - Piano II**

Telefono **0583.424625**

e-mail [antimafia.preflu@pec.interno.it](mailto:antimafia.preflu@pec.interno.it)

**TRIBUNALE – SEZIONE FALLIMENTARE**

Sede competente **Lucca**

Indirizzo **Via Gallitassi 61 - 55100 Lucca (LU)**

telefono 05835231 fax 0583 522205

e-mail [procura.lucca@giustizia.it](mailto:procura.lucca@giustizia.it)

**UFFICIO DISABILI DELLA PROVINCIA di LUCCA**

Sede competente **Lucca**

Indirizzo **Via Vecchia Pesciatina ang. Via Lucarelli S.Vito**

telefono 0583.417590 fax 0583.417811-12

e-mail [ci.lucca@regione.toscana.it](mailto:ci.lucca@regione.toscana.it)

**DICHIARA inoltre**

- che ai sensi delle disposizioni di cui all'articolo 1-*bis*, comma 14, L. 18/10/2001 n. **non** si è avvalso di piani individuali di emersione;
- che i propri dipendenti **non** versano nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-*ter* D.Lgs. 165/2001 e non sono stati conferiti incarichi professionali né concluso alcun contratto di lavoro subordinato o autonomo con ex-dipendenti che hanno cessato il rapporto di lavoro con l'ente committente da meno di tre anni, i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Stazione Appaltante nei nostri confronti, ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i.i.
- che, con riferimento alla presente gara, **non** ha in corso intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli artt. 101 e seguenti del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea e gli artt. 2 e seguenti L. 287/1990, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto di tale normativa;
- che PROMO PA Fondazione NON ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché agli obblighi di cui all'art. 30, co. 3 del presente Codice;
- che PROMO PA Fondazione NON è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'art. 9, co. 2, lett. c) del D.Lgs. 231/2001 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art.14 del D.Lgs 81/2008;
- che l'indirizzo di posta elettronica certificata da utilizzare ai fini delle comunicazioni ai sensi dell'art. 76 D.Lgs. 50/2016 è il seguente [promopa@legalmail.it](mailto:promopa@legalmail.it)
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D.Lgs. 196/2003, che:

i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento della attività della Stazione Appaltante, ai sensi di quanto disposto dal Titolo III del D.Lgs. 196/2003; che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Lucca, 23.03.2023

Firma  
*Fabiana Dardi*  
Legale Rappresentante e Amministratore

**PROMO P.A. FONDAZIONE**  
V.le Luporini, 37/57 - 55100 LUCCA  
Tel. 0583 582783 - Fax 0583 317352  
P. IVA e C.F. 01922510464



- Smart CIG
- [Accessibilità](#)
  - [Contattaci](#)
  - [Privacy-Cookies](#)



- [Anticorruzione](#)
- [Servizi per le amministrazioni pubbliche](#)
- [Missione e competenze](#)
- [Amministrazione Trasparente](#)

[Home](#) / [Servizi](#) / [Servizi ad Accesso riservato](#) / [Smart CIG](#) / [Lista comunicazioni dati](#) / Dettaglio CIG

**Utente:** Luigi Schiavo

**Profilo:** RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO EX ART. 10 D.LGS. 163/2006

**Denominazione Amministrazione:** ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI DELLA PROVINCIA DI NAPOLI IN LIQUIDAZIONE - AREA INFORMATIVA ECONOMICA FINANZIARIA

[Cambia profilo](#) - [Logout](#)

- [Home](#)
- Gestione smart CIG
  - [Richiedi](#)
  - [Visualizza lista](#)
- Gestione CARNET di smart CIG
  - [Rendiconta](#)
  - [Visualizza lista](#)

## Smart CIG: Dettaglio dati CIG

Dettagli della comunicazione	
CIG	<b>Z5F3AAD766</b>
Stato	CIG COMUNICATO
Fattispecie contrattuale	CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000
Importo	€ 2.240,00
Oggetto	FORMAZIONE SU AFFIDAMENTO BENI, SERVIZI E FORNITURE
Procedura di scelta contraente	AFFIDAMENTO DIRETTO
Oggetto principale del contratto	SERVIZI
CIG accordo quadro	-
CUP	-
Disposizioni in materia di centralizzazione della spesa pubblica (art. 9 comma 3 D.L. 66/2014)	Lavori oppure beni e servizi non elencati nell'art. 1 dPCM 24/12/2015
Motivo richiesta CIG	Stazione appaltante non soggetta agli obblighi di cui al dPCM 24 dicembre 2015

[Annulla Comunicazione](#)

[Modifica](#)

V1.4.3  
COM01OE/10.119.142.122

### Contatti

[protocollo@pec.anticorruzione.it](mailto:protocollo@pec.anticorruzione.it)

Contact Center  
800 - 89 69 36 / +39 06 62289571

### Quicklinks

- [Portale istituzionale](#)
- [Portale servizi](#)

### Sezione Link Utili

- [Note legali](#)
- [Copyright](#)
- [Privacy-Cookies](#)
- [Accessibilità](#)

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DELLA PROVINCIA DI NAPOLI**  
C.F.:80014970638

ESERCIZIO	GESTIONE	NUMERO DOCUMENTO	DATA DOCUMENTO	PAGINA	
2022	COMPETENZA	<b>BUONO DI IMPEGNO</b>	<b>58</b>	<b>31-12-2022</b>	1

CODICE / DESCRIZIONE	CAPITOLO	ARTICOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO
01.01.1.103 Spese correnti (1.03.02.11.999 - Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.)	<b>261</b>	<b>0</b>	Servizi contabili, fiscali, legali e tecnici

	STANZIAMENTO	IMPEGNI PRECEDENTI	IMPEGNO ATTUALE	DISPONIBILITA'
MISS/PROG/TITOLO	782.510,00	364.662,94	2.240,00	415.607,06
CAPITOLO	250.000,00	14.992,00	2.240,00	232.768,00

**PROMO P.A.**

**VIA LUPORINI 35/57**

**55100 - LUCCA (LU)**

Con la presente la informiamo dell'avvenuta determinazione dell'impegno a suo favore:

**Oggetto:**

FORMAZIONE SU AFFIDAMENTI BENI, SERVIZI E FORNITURE

**Importo:**

Euro **2.240,00**

**SIOPE:** 1030211999 - Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.