

## VIDEOCORSO

### Percorso formativo per RUP, responsabili di fase, collaboratori

**RUP, fra funzioni vecchie e nuove - I due possibili modelli organizzativi - I requisiti e i compiti del RUP - Gli incentivi alle funzioni tecniche - Responsabilità**

#### DOVE E QUANDO

Comodamente dal tuo pc, quando vuoi.

Videocorso, suddiviso in 2 parti, della durata di circa 3 ore e 45 minuti.

#### DESTINATARI

Responsabili unici di progetto, responsabili di fasi, segretari comunali, dirigenti, funzionari di regioni; comuni; province; città metropolitane; unioni di comuni e comunità montane; società in house e altre società in controllo pubblico, Camere di commercio; IPAB; enti pubblici non economici.

#### PROGRAMMA

- Procedimento, procedura e processo: differenze sostanziali e non solo semantiche
- L'evoluzione della figura del RUP: da responsabile unico del procedimento a responsabile unico del progetto. Le differenze
- Modello monocratico e modello duale ("RUP e responsabile/i di fase") - Le fasi del processo contrattuale: i) fasi "tecniche" di programmazione progettazione e esecuzione; ii) "fase amministrativa" dell'affidamento. Il ruolo del RUP in questo modello organizzativo

- Nomina del RUP - Requisiti di professionalità per i contratti di lavori e i contratti di servizi di ingegneria e architettura
- Requisiti di professionalità per i contratti di servizi e forniture
- Il supporto al RUP
- Le attività del RUP (provvedimentali, di iniziativa, istruttorie, di coordinamento, di indirizzo, di coordinamento e controllo, di certificazione, ecc.)
- Compiti del RUP comuni a tutti i contratti
- Compiti particolari nei casi di acquisti aggregati, centralizzati e di accordi fra amministrazioni
- Incentivi alle funzioni tecniche - Lo stanziamento del 2% in ogni singolo intervento pubblico - Criteri di riparto dell'80% fra i dipendenti che svolgono le funzioni tecniche incentivabili - Destinazione della residua quota del 20% - Come redigere il contenuto del regolamento sui criteri di riparto - Le modalità di liquidazione dell'incentivo - L'incentivo in caso di avvalimento di una centrale di committenza
- Responsabilità del RUP
  - Responsabilità di risultato
  - Responsabilità amministrativa

## DOCENTI

**Piergiorgio DELLA VENTURA**, Presidente di coordinamento delle sezioni riunite della Corte dei conti, autore di diversi volumi e numerosi articoli, docente di discipline giuridiche ed economiche in università e istituti superiori, e relatore in diversi convegni di studio con pluriennale esperienza.

**Giuseppe PANASSIDI**, avvocato, giudice tributario. Già segretario e direttore generale di enti locali. Docente con pluriennale esperienza in corsi di formazione per il personale delle pubbliche amministrazioni locali. Autore di diverse pubblicazioni su tematiche d'interesse del sistema delle autonomie locali

## PREZZO

**70€ oltre IVA 22% se dovuta** (IVA esente per PA, con bollo virtuale in fattura elettronica di 2€ per importi superiori a 77,47€; oltre IVA al 22% per i privati).

Entro due giorni feriali dall'ordine di acquisto on line o con mail a [formazione@moltocomuni.it](mailto:formazione@moltocomuni.it), saranno comunicate le istruzioni per visionare il seminario con le relative credenziali di accesso. La password ha una validità di 30 giorni.

La quota comprende il materiale didattico (in formato elettronico).

## CONDIZIONI DI ACQUISTO

- Versamento prezzo di acquisto. Versamento mediante bonifico bancario sul seguente c.c. intestato a Nomodidattica srl, con sede in Verona, via Caserma Ospital Vecchio, 9: Intesa San Paolo - Filiale di San Giovanni Lupatoto, Via Madonnina 1 C - 37057 San Giovanni Lupatoto (VR); IBAN IT03C0306959777100000003696
- È a carico dell'acquirente eventuale commissione bancaria e, per le fatture in esenzione IVA di importo superiore a 77,47, il bollo di euro 2,00.
- I privati devono produrre prima della comunicazione delle credenziali, se non inviati precedentemente per mail, gli estremi del bonifico di pagamento.
- Per gli acquisiti da pubbliche amministrazioni è necessario produrre, prima della comunicazione delle credenziali, **il provvedimento di impegno di spesa** dell'Ente di appartenenza o comunicare gli estremi (o l'ordine di acquisto), nonché il Codice univoco dell'Ufficio per la fatturazione elettronica.