

### CORSO A CATALOGO 2011

#### Dettaglio corso

|  |   |
|--|---|
| ID:                                      | 7602  |
| Titolo corso:                            | <b>Management per la gestione di gare e appalti</b> |
| Tipologia corso:                         | Corsi di specializzazione                           |
| Costo totale del corso a persona (EURO): | 4.800,00  |
| Organismo di formazione:                 | <b>Associazione FORMIDEA</b>                        |

#### Caratteristiche del percorso formativo

|   |   |
|---|---|
| Area tematica:                                | Direzione e Management  |
| Settore/i:                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività professionali, scientifiche e tecniche &gt; Attività legali e contabilità</li> <li>- Attività professionali, scientifiche e tecniche &gt; Attività degli studi di architettura e d'ingegneria; collaudi ed analisi tecniche</li> <li>- Attività professionali, scientifiche e tecniche &gt; Ricerca scientifica e sviluppo</li> <li>- Attività professionali, scientifiche e tecniche &gt; Pubblicità e ricerche di mercato</li> <li>- Attività professionali, scientifiche e tecniche &gt; Altre attività professionali, scientifiche e tecniche</li> <li>- Attività professionali, scientifiche e tecniche &gt; Servizi veterinari</li> </ul> |
| Obiettivi:                                    | L'obiettivo del corso di specializzazione "Management per la gestione di gare e appalti" è di fornire conoscenze tecniche e normative per far acquisire, a chi opera all'interno dell'ufficio gare e della forza vendita delle aziende che interagiscono con la Pubblica Amministrazione, competenze di livello gestionale e manageriale.   |
| Risultati attesi:                             | Al termine del percorso formativo, gli allievi acquisiranno gli strumenti per analizzare e valutare una gara nonché le competenze specialistiche inerenti le procedure volte alla predisposizione della documentazione di gara d'appalto, l'analisi dei brand in collaborazione con l'area commerciale-amministrativa e la verifica degli adempimenti necessari.  |
| Modalità di valutazione competenze in uscita: | A completamento delle lezioni teoriche, sono previste esercitazioni pratiche ed un project work affinché siano implementate le conoscenze acquisite durante il corso di specializzazione e gli allievi siano in grado di gestire gare e appalti e interagire con le Pubbliche amministrazioni. Tali attività, congiuntamente alle verifiche in itinere ed a conclusione del percorso formativo, permetteranno di valutare il grado di apprendimento degli argomenti trattati da parte di ciascuno dei partecipanti.   |

#### Caratteristiche dei destinatari

|   |  |
|---|--|
| Titolo di studio minimo per l'accesso al corso: | Diploma di maturità e scuola superiore   |
| Gruppi di corsi di laurea:                      | (Non compilato)  |
| Altri requisiti in ingresso:                    | La selezione si svolgerà in due fasi: Ammissibilità - verifica dei requisiti di base (diploma di istruzione secondaria superiore, stato di occupazione); Valutazione - test relativi alla conoscenza della normativa di riferimento per le gare, gli appalti, la contrattualistica e colloquio d'ingresso. |

#### Altre informazioni

|                                  |                                 |
|----------------------------------|---------------------------------|
| Durata totale:                   | 218 Ore                         |
| Ore attività formazione in aula: | 170 (corrispondente al 77,98 %) |

|                                       |  |                             |
|---------------------------------------|--|-----------------------------|
| Ore attività FAD:                     | 8  | (corrispondente al 3,67 %)  |
| Ore attività Outdoor:                 | (Non compilato)  | (corrispondente al 0,00 %)  |
| Ore attività stage/project work:      | 40   | (corrispondente al 18,35 %) |
| Ore attività visite guidate:          | (Non compilato)  | (corrispondente al 0,00 %)  |
| Contenuti FAD:                        | Il modulo in modalità e-learning gestisce, mediante formazione a distanza, il cosiddetto "personal branding" ovvero la capacità di promuovere la propria professionalità attraverso la stesura del curriculum, i colloqui di lavoro, le potenzialità del web e la conoscenza del mercato del lavoro.   |                             |
| Specifiche tecniche attività FAD:     | La piattaforma di e-learning utilizzata è l'applicazione Moodle. Questa applicazione web-based rappresenta l'insieme di strumenti integrati che permettono la fruizione e la pubblicazione di materiale didattico in rete fornendo anche una serie di strumenti di collaborazione (forum, test, ecc.) che rendono possibile una stretta interazione tra tutor e allievo. Moodle garantisce stabilità e facilità d'uso, è open source e può essere eseguito su qualsiasi computer che supporti PHP. |                             |
| Presenza Tutor per l'attività di FAD: | Un tutor gestisce l'apprendimento asincrono (che non necessita la presenza degli utenti nello stesso momento) nonché i forum di discussione, document repository, accesso ai materiali didattici o a materiali di supporto. La piattaforma e-learning Moodle, inoltre, consente un'adeguata accessibilità agli strumenti informatici da parte di soggetti disabili.  |                             |
| Note su attività:                     | Il modulo in FAD tratta il "personal branding" inteso come capacità di promuovere la propria professionalità sul mercato del lavoro.<br>La fase di project work verte sulla simulazione di una partecipazione ad una gara d'appalto finalizzata alla soluzione di problematiche e al confronto con gli altri partecipanti consentendo agli allievi di applicare concretamente le competenze acquisite.   |                             |
| Attestazione al termine del corso:    | Attestato di frequenza   |                             |
| Note attestazione:                    | Al termine del corso di specializzazione, agli allievi che avranno frequentato almeno l'80% delle ore previste e superato con profitto le verifiche di apprendimento, sarà rilasciato un attestato di frequenza e una certificazione delle competenze relativa alla figura di "Manager per la Gestione di Gare e Appalti" costituita da un "portfolio" contenente le competenze specialistiche e gli skill acquisiti nell'iter formativo.  |                             |
| Prove selettive / ammissibilità?:     | Sì   |                             |
| Parte dell'attività svolta altrove:   | No   |                             |
| Durata dell'attività svolta altrove:  | (Non compilato)  |                             |
| Motivazione:                          | (Non compilato)  |                             |
| Sede dell'attività svolta altrove:    | (Non compilato)  |                             |

## Moduli didattici

### Moduli Didattici - Corso ID: 7602 - Management per la gestione di gare e appalti

#### Dati principali modulo didattico

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Titolo:</b>    | Fonti normative  |
| <b>Contenuto:</b> | Le fonti normative in materia di contratti pubblici;<br>Tipologie di contratti pubblici (appalto lavori-servizi-forniture, concessione di lavori e servizi pubblici);<br>Procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici (procedure aperte – ristrette - negoziate; gestioni in economia);<br>Soggetti aggiudicatari; |

Requisiti di ammissione (requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e tecnica professionale e di garanzia della qualità).

Durata: Ore 24

Modalità Formativa: FORMAZIONE IN AULA

Dati principali modulo didattico

---

**Titolo:** Raggruppamenti e metodi di aggiudicazione

**Contenuto:** I soggetti coinvolti: la PA e gli operatori economici;  
Principi e regole fondamentali in materia di qualificazione degli esecutori di lavori pubblici;  
Raggruppamenti temporanei ed consorzi ordinari;  
Criteri di aggiudicazione: prezzo più basso ed offerta economicamente più vantaggiosa;  
Disciplina dell'offerta;  
Costi della sicurezza non soggetti a ribasso;  
Offerta a prezzi unitari;  
Offerta anomala e giustificazioni;  
Esclusione automatica delle offerte anomale.

Durata: Ore 32

Modalità Formativa: FORMAZIONE IN AULA

Dati principali modulo didattico

---

**Titolo:** Documentazione di gara

**Contenuto:** Analisi del bando di gara;  
Predisposizione della documentazione di gara (documentazione amministrativa – tecnica – economica);  
Documentazione della stazione appaltante e del concorrente;  
Cauzione provvisoria e pagamento della tassa di gara;  
Regolarizzazione di documentazione carente e limiti del suo esercizio;  
Individuazione dei possibili vizi di legittimità;  
L'applicazione delle "direttive Ricorsi".

Durata: Ore 32

Modalità Formativa: FORMAZIONE IN AULA

Dati principali modulo didattico

---

**Titolo:** Aggiudicazione e contratto

**Contenuto:** La fase di aggiudicazione;  
Aggiudicazione provvisoria e definitiva;  
Procedimento di verifica sul possesso dei prescritti requisiti;  
Comunicazioni obbligatorie ai concorrenti;  
Accesso agli atti di gara;  
Stipula del contratto.

Durata: Ore 28

Modalità Formativa: FORMAZIONE IN AULA

Dati principali modulo didattico

---

**Titolo:** Strategie e sicurezza sugli appalti

|                     |   |
|---------------------|---|
| Contenuto:          | Strategie da applicare in gara;<br>Congruità dell'offerta;<br>Gestione della commessa;<br>Redazione dei documenti contabili;<br>Aggiornamenti legislativi e giurisprudenziali del Testo Unico;<br>Sicurezza sugli appalti di fornitura di beni e servizi. |
| Durata:             | Ore 24  |
| Modalità Formativa: | FORMAZIONE IN AULA  |

Dati principali modulo didattico

|                     |   |
|---------------------|---|
| Titolo:             | Gestione dei subappalti   |
| Contenuto:          | Costituzione di associazioni tra aziende;<br>Subappalto e responsabilità solidale con l'impresa appaltatrice;<br>Novità introdotte dal D. Lgs n. 152/08 (III° Decreto Correttivo al Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture);<br>Finanza di progetto, locazione finanziaria, società miste e sponsorizzazioni;<br>La CONSIP e gli acquisti telematici;<br>Mercato Elettronico della PA (MEPA);<br>Convenzioni, Sistemi dinamici di acquisizione;<br>Electronic Public Procurement. |
| Durata:             | Ore 30  |
| Modalità Formativa: | FORMAZIONE IN AULA  |

Dati principali modulo didattico

|                     |  |
|---------------------|--|
| Titolo:             | Project work   |
| Contenuto:          | Simulazione di una partecipazione ad una gara d'appalto finalizzata alla soluzione di problematiche e al confronto con gli altri partecipanti. |
| Durata:             | Ore 40   |
| Modalità Formativa: | STAGE/PROJECT WORK   |

Dati principali modulo didattico

|                     |  |
|---------------------|--|
| Titolo:             | Personal Branding  |
| Contenuto:          | Promuovere sul mercato del lavoro la propria professionalità;<br>I siti Social per i Professional;<br>Il Passaparola on line;<br>Curriculum vitae on line e off line;<br>La lettera di accompagnamento;<br>Il colloquio di lavoro;<br>I contratti di lavoro da dipendente e da libero professionista;<br>Il mercato del lavoro e le opportunità professionali. |
| Durata:             | Ore 8  |
| Modalità Formativa: | FAD  |

Aree di lavoro e gruppi di competenze

Competenze oggetto del corso

Legenda dei livelli di competenza

**Livello** **Descrizione**

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| 1 | Non possiede questa competenza    |
| 2 | Sta apprendendo questa competenza |

- 3 Sa agire questa competenza in modo non del tutto adeguato  
 4 Sa agire questa competenza in modo sufficientemente autonomo  
 5 Sa agire questa competenza autonomamente  
 6 Ha buona padronanza di questa competenza  
 7 Ha piena padronanza di questa competenza

| Area tematica  | Area di lavoro                       | Gruppo di competenze                  |                   |
|--|--------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| Direzione e Management   | Analisi competitiva                  | Analisi concorrenza                   |                   |
| Competenza   | Livello minimo richiesto in ingresso | Modalità verifica                     | Livello obiettivo |
| Saper valutare il profilo di risorse, capacità e competenze dei concorrenti  | 3                                    | Docuemntale, test e assessment centre | 7                 |
| Saper identificare i possibili obiettivi futuri dei concorrenti, ai vari livelli manageriali   | 3                                    | Docuemntale, test e assessment centre | 6                 |
| Direzione e Management   | Analisi competitiva                  | Analisi di settore                    |                   |
| Competenza   | Livello minimo richiesto in ingresso | Modalità verifica                     | Livello obiettivo |
| Saper identificare le minacce, le opportunità, le risorse, le fonti di incertezza che caratterizzano il settore di riferimento dell'impresa  | 3                                    | Docuemntale, test e assessment centre | 6                 |
| Direzione e Management   | Formulazione strategica              | Capacità trasversali                  |                   |
| Competenza   | Livello minimo richiesto in ingresso | Modalità verifica                     | Livello obiettivo |
| Saper programmare le proprie attività e quelle altrui in modo finalizzato al rispetto delle priorità e delle scadenze  | 3                                    | Docuemntale, test e assessment centre | 7                 |
| Conoscere le tecniche di problem solving e le metodologie per la gestione dei processi decisionali   | 3                                    | Docuemntale, test e assessment centre | 6                 |
| Saper gestire un team di lavoro attraverso l'esercizio di una leadership che promuova lo spirito di gruppo, l'affidabilità, la responsabilità e la capacità di valutare i risultati in rapporto agli obiettivi | 3                                    | Docuemntale, test e assessment centre | 6                 |
| Direzione e Management   | Formulazione strategica              | Obiettivi e risorse                   |                   |
| Competenza   | Livello minimo richiesto in ingresso | Modalità verifica                     | Livello obiettivo |
| Saper gestire le riserve/controversie relative ai prerequisiti di qualificazione e/o di gara   | 3                                    | Docuemntale, test e assessment centre | 7                 |
| Saper applicare gli strumenti necessari per organizzare e gestire efficacemente gli appalti di lavori pubblici, dalle attività cogenti a quelle logistiche ed operative  | 3                                    | Docuemntale, test e assessment centre | 7                 |
| Saper applicare le competenze relative alle attività principali di tipo  | 3                                    | Docuemntale, test e assessment centre | 7                 |

amministrativo, tecnico, legale e contabile relative all'acquisizione degli appalti mediante le procedure di gara pubbliche (pubblico incanto, licitazione, etc.)

| Saper individuare e formulare la missione generale dell'impresa  | 3                                    | Docuemntale, test e assessment centre | 6                 |
|--|--------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| Progettazione tecnica (Gestione della progettazione e dello sviluppo / erogazione di nuovi prodotti e servizi)   | Project Management                   | Pianificazione                        |                   |
| Competenza   | Livello minimo richiesto in ingresso | Modalità verifica                     | Livello obiettivo |
| Saper analizzare un bando di gara al fine di definire i costi e predisporre l'offerta di gara ed i relativi ribassi  | 3                                    | Docuemntale, test e assessment centre | 7                 |
| Saper rilevare eventuali irregolarità nella procedura di assegnazione dell'appalto operate da aziende concorrenti  | 3                                    | Docuemntale, test e assessment centre | 7                 |
| Saper predisporre la documentazione necessaria per la partecipazione alle gare in conformità alle prescrizioni previste e aggiornare i documenti amministrativi e le dichiarazioni indispensabili per la partecipazione, orientandosi tra regi decreti, norme europee, norme locali e giurisprudenza recente | 3                                    | Docuemntale, test e assessment centre | 7                 |
| Saper definire un piano generale di progetto (articolazione attività, responsabilità, modalità di controllo, politiche realizzative, risorse, aree di rischio, struttura organizzativa)  | 3                                    | Docuemntale, test e assessment centre | 6                 |

#### Competenze richieste in ingresso e NON presenti tra quelle oggetto del corso

| Competenza   | Livello minimo richiesto in ingresso | Modalità verifica                     |
|--|--------------------------------------|---------------------------------------|
| Saper utilizzare Internet ed essere capaci ricercare i siti web di interesse per le gare d'appalto | 3                                    | Docuemntale, test e assessment centre |
| Conoscere e avere la capacità di utilizzare i più diffusi programmi di videoscrittura              | 3                                    | Docuemntale, test e assessment centre |

#### Edizioni

Edizioni - ID corso: 7602 - Management per la gestione di gare e appalti

#### Dati principali edizione - ID edizione: 6983

ID sede: 5153  
 Sede di svolgimento: Associazione Formidea  
 Provincia: BARI  
 Comune: BARI  
 Indirizzo: Via Amendola n°172/C  
 Località:  
 CAP: 70126

Telefono: 080/5484577  
 Fax: 080/5481431  
 Email: formidea@genesisconsulting.it  
 Data scadenza iscrizione: 28/11/2011  
 Data avvio: 21/01/2012  
 Data fine prevista: 16/06/2012  
 Num. minimo Voucher: 4  
 Num. partecipanti max.: 20

Modalità svolgimento corso: Il corso si svolgerà ogni sabato per 8 ore giornaliere (4 mattutine dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e 4 pomeridiane dalle ore 14,00 alle ore 18,00) a partire dal 21 gennaio 2012, per concludersi 16 giugno 2012 per una durata di circa 5 mesi.  
 Per quanto riguarda la metodologia didattica applicata, durante gli incontri formativi ad una solida formazione teorica è sempre affiancata una applicazione pratica, per cui ogni modulo didattico è caratterizzato dall'alternanza tra teoria e pratica (discussione di casi aziendali, role playing, esercitazioni, ecc.) che deriva dall'esperienza e dalla preparazione dei docenti e dei formatori impiegati. La messa a punto di procedure e metodologie di formazione basate sull'integrazione tra diversi sistemi di apprendimento (lezione frontale, e-learning, project work) ha come logica susseguente la necessità di strutturare l'attività di formazione mettendo al centro dell'attenzione l'utilizzo di metodi di gestione dell'aula interattivi, i cui obiettivi sono essere quelli di: portare in aula le esperienze prese dall'ambito delle realtà lavorative, trasformare il gruppo aula in un gruppo di lavoro, consentire una certa flessibilità dell'incontro con le esigenze di apprendimento dei partecipanti.

Specifiche su prove: Saranno condotte prove di ammissione consistenti in test ed assessment centre volti ad appurare il curriculum vitae, il profilo professionale, i requisiti in ingresso e le motivazioni individuali di iscrizione al corso. Le domande di ammissione dovranno pervenire entro il 28/11/2011, successivamente i candidati saranno convocati per le prove d'ingresso che si svolgeranno l'8 e il 9 dicembre 2011 presso la sede dell'Associazione Formidea.

Docenti - ID edizione: 6983

Docenti: Docenti e relatori sono tutti esperti formatori e operatori del settore delle gare d'appalto ai massimi livelli delle loro specifiche aree di competenza, professionisti di spessore in grado di trasferire gli strumenti operativi e gestionali più sofisticati, coniugando magistralmente teoria e pratica sulla base di solide competenze manageriali.

Partenariato - ID edizione: 6983

Partenariato: Sì  
 Dettaglio: La Executive Learning S.r.l. è una società in possesso di competenze diversificate nell'ambito della comunicazione e della formazione onsite e soprattutto online. Opera con un Sistema di Gestione per la Qualità certificato UNI EN ISO 9001:2008 per la "progettazione ed erogazione di servizi di formazione professionale erogati anche in modalità e-learning". Inserita in repertori di Enti all'uopo accreditati, possiede una vasta esperienza referenziata nel settore della FAD - formazione a distanza.

Accessibilità - ID edizione: 6983

Accessibilità persone disabili: Sì  
 Specifiche accessibilità: La sede dell'Associazione Formidea è a Bari in via Amendola n°172/C, presso il Centro Direzionale "Executive Center". In conformità ai requisiti previsti dalle norme vigenti (L. n°13/89 e ss. mm. e ii.), la sede è accessibile ai disabili e priva di barriere architettoniche (D.M. n°236/89). L'accesso al piano è garantito da due ascensori, da ampi varchi di ingresso, da percorsi privi di ostacoli di qualsivoglia genere per accedere alle aule e da servizi igienici dedicati.

Referente - ID edizione: 6983

Nome: Natale Vito  
 Cognome: Fanelli