

E-Procurement - Gli acquisti telematici per la Pubblica Amministrazione		Target	Durata	Aula	OnLine
		P.A.L.	1g	EP01	EP03
Docente	Ing. Francesco Porzio				
Introduzione					
<p>Il momento attuale è il più favorevole affinché le nostre Pubbliche Amministrazioni impieghino concretamente gli strumenti telematici per effettuare acquisti quotidiani e ricorrenti. La tecnologia abilitante è ormai matura ed è sufficientemente diffusa presso la Pubblica Amministrazione. Anche la normativa di settore è straordinariamente al passo con i tempi: l'Italia è stato il primo paese dell'Unione Europea a dotarsi di un proprio regolamento per gli acquisti telematici che ne ha consentito l'uso anche per importi sopra la soglia comunitaria ed è tra i primi paesi al mondo a dotarsi di una normativa che definisce diritti, doveri, principi e prospettive del Cittadino nella Società dell'Informazione. Inoltre, le esperienze già condotte negli anni trascorsi dalla Pubblica Amministrazione italiana nel settore dell'e-procurement sono state riconosciute delle Best Practice a livello europeo. Per affrontare un tale scenario è indispensabile acquisire le competenze necessarie per comprendere le modalità di utilizzo dei sistemi telematici di acquisto</p>					
Obiettivi					
<p>L'obiettivo del corso è fornire le nozioni necessarie per utilizzare efficacemente i nuovi strumenti telematici di approvvigionamento per la pubblica amministrazione (e-procurement).</p> <p>Attraverso l'esame della normativa nazionale e delle migliori esperienze in materia di procedure telematiche di acquisto, sono fornite indicazioni sulle tecniche operative per lo svolgimento di acquisti in modalità telematica, con specifico riferimento al negozio elettronico, alla gara telematica ed al mercato elettronico (marketplace)</p>					
Contenuti					
<p>Il corso sintetizza la normativa nazionale (codice dell'amministrazione digitale, il regolamento recante le procedure telematiche di acquisto ed il nuovo codice De Lise) e ne analizza l'impatto sull'e-procurement. Si descrivono quindi gli strumenti telematici per l'acquisto e per la negoziazione, con riferimento alle migliori esperienze nazionali condotte dalla Pubblica Amministrazione. In particolare, è approfonditamente descritto il negozio elettronico con riferimento al processo di attivazione e gestione ed alle modalità di utilizzo per effettuare acquisti.</p> <p>Successivamente è dettagliata la gara telematica, con riferimento agli ambiti di applicabilità ed ai benefici apportati rispetto alle gare tradizionali. Attraverso esempi di gare telematiche di successo, sono fornite le nozioni per ideare e condurre una gara telematica di successo. Il corso prosegue con la presentazione del mercato elettronico. Sono dettagliate le caratteristiche e le modalità di acquisto, i benefici di economicità, flessibilità e tempestività dell'acquisto. In conclusione saranno presentati esempi di successo di mercato elettronico tratti dalle più note esperienze della Pubblica Amministrazione</p>					
Programma					
<p>Gli argomenti del corso sono presentati in 4 moduli i cui contenuti sono di seguito brevemente descritti.</p> <ol style="list-style-type: none"> Principi e norme generali in materia di nuove tecnologie nello svolgimento dell'attività amministrativa. Sono presentati il codice dell'amministrazione digitale D.Lgs. 82/2005, il regolamento recante le procedure telematiche di acquisto (D.P.R. n. 101/2002) e il nuovo codice De Lise (DLgs 163 del 12 aprile 2006) Il negozio elettronico. Sono descritte le caratteristiche e le modalità di acquisto, il processo di attivazione e di gestione, illustrando esempi di casi di successo riferiti a merceologie di comune interesse. La gara telematica. E' presentata la modalità di conduzione; sono illustrati i possibili formati di gara, evidenziandone le innovazioni ed i benefici rispetto alle procedure di gara tradizionali. Sono descritte le tecniche per definire una efficace strategia di gara ed individuare i criteri di valutazione più opportuni, con riferimento alle caratteristiche merceologiche dei beni e servizi oggetto di gara. Sono fornite indicazioni per individuare le merceologie per cui la gara telematica manifesta i maggiori benefici. Sono analizzati esempi di gare telematiche, ripercorrendone le fasi più importanti dalla definizione dei criteri di valutazione ai risultati ottenuti in sede di aggiudicazione Il mercato elettronico. Sono esaminate le caratteristiche e le modalità di acquisto tramite il mercato elettronico. E' descritta la procedura di registrazione e di acquisto, distinguendo l'operazione di acquisto diretto e quella di richiesta d'offerta. E' approfondita la funzionalità del catalogo elettronico con riferimento alla valenza di offerta pubblica di vendita ai fini dell'acquisto o della conduzione di analisi di mercato. Sono esaminate le merceologie ed i prodotti attualmente disponibili nel mercato elettronico Consip, i benefici ottenibili in termini di economicità, flessibilità e tempestività dell'acquisto, i servizi di supporto e la relazione con quanto acquisibile in convenzione ex art. 26 legge n. 488/1999 o tramite procedura di gara autonoma 					

Gli acquisti di beni e servizi per la Pubblica Amministrazione nel nuovo codice degli appalti		Target	Durata	Aula	OnLine
		P.A.L.	2g	AC01	ND
Docenti	Ing. Francesco Porzio – Avv. Daniele Ricciardi				
Introduzione					
<p>Il Decreto Legislativo N° 163 del 12 aprile 2006, denominato "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", detto codice de Lise, dopo una lunga ed eterogenea produzione normativa nazionale e comunitaria, ha finalmente tentato di razionalizzare la disciplina degli appalti pubblici nei tre tipici settori relativi a lavori (opere), forniture e servizi. Nonostante l'ampio dibattito suscitato e le discussioni ancora in corso su parte della nuova disciplina, il Codice ha dato dignità di norma alle numerose decisioni della giustizia amministrativa, intervenute nel corso degli anni, per fornire chiarimenti in ordine a numerose lacune presenti nei Testi Unici di derivazione comunitaria.</p>					
Obiettivi					
<p>Il corso ha l'obiettivo di fornire ai partecipanti gli strumenti per comprendere la logica e il funzionamento del Codice in vigore, con riferimento agli obblighi e agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in capo alle amministrazioni aggiudicatrici ed ai soggetti privati interessati a partecipare a pubblici incanti. Attraverso l'esame della giurisprudenza recente e l'analisi di casi pratici, i partecipanti potranno migliorare la propria expertise nel settore degli appalti pubblici di forniture e servizi ed apprendere tecniche operative per la definizione di efficaci strategie di gara e la redazione di documentazione per gare di successo.</p>					
Contenuti					
<p>Si effettua una panoramica dettagliata del Codice in vigore, descrivendo i principi introdotti e l'ambito d'applicazione. Attraverso la descrizione delle fasi di svolgimento di una procedura ad evidenza pubblica, saranno forniti suggerimenti per la redazione della documentazione di gara e per la gestione della fase valutativa delle offerte presentate dai concorrenti, sino alla conclusione del contratto con l'aggiudicatario ed alla gestione dell'esecuzione del contratto.</p>					
Programma (pag1)					
<p>1. Principi e regole E' fatta una presentazione generale del Codice evidenziando i principi fondamentali del settore degli appalti pubblici (trasparenza, concorrenza, non discriminazione), nonché gli aspetti relativi al riparto di competenza legislativa tra Stato e Regioni, a seguito della modifica del titolo V della costituzione</p>					
<p>2. Ambito d'applicazione E' definito l'ambito d'applicazione del nuovo codice dal punto di vista sia soggettivo (con individuazione dei soggetti tenuti al rispetto della disciplina pubblica di settore) sia oggettivo (con definizione delle diverse tipologie di soglie per ciascuna procedura ad evidenza pubblica)</p>					
<p>3. Procedure Sono illustrate le diverse procedure di acquisto (aperte, ristrette e negoziate), soffermando l'analisi sulle procedure introdotte dalle direttive UE del 2004 (in particolare, dialogo competitivo)</p>					
<p>4. Documentazione di gara Sono descritti i principi che devono ispirare la redazione del bando di gara, del disciplinare / lettera d'invito e del capitolato tecnico, nonché sono illustrati i contenuti di tali documenti</p>					
<p>5. Avvio della gara Sono descritti gli atti ed i soggetti coinvolti nell'avvio della procedura di gara, con particolare riferimento al ruolo del responsabile unico del procedimento previsto anche negli appalti di forniture e servizi</p>					
<p>6. Valutazione delle offerte L'attenzione è concentrata sull'attività della commissione di gara e sulle novità introdotte dal Codice in ordine alla valutazione dei requisiti soggettivi (in termini di utilizzo del principio di avvilimento) e delle offerte economiche (approfondendo il nuovo criterio di individuazione delle offerte anomale)</p>					
<p>7. Aggiudicazione ed esecuzione del contratto Saranno illustrate le fasi conclusive della procedura e saranno forniti suggerimenti pratici al fine di stipulare il contratto con l'aggiudicatario</p>					
<p>8. Patologia del contratto Attraverso l'esame delle eventuali difficoltà che possono insorgere nel corso del rapporto contrattuale verranno illustrati i rimedi preventivi) ovvero successivi (con particolare riguardo ai limiti di applicazione dell'istituto della transazione ed alla disciplina dell'arbitrato camerale)</p>					

Segue a pagina successiva

Gli acquisti di beni e servizi per la Pubblica Amministrazione nel nuovo codice degli appalti		Target	Durata	Aula	OnLine
		P.A.L.	2g	AC01	ND
Docenti	Ing. Francesco Porzio – Avv. Daniele Ricciardi				
<p>Programma (pag2)</p> <p>9. Strategia di gara</p> <p>Saranno valutati i metodi operativi per individuare i fabbisogni dell'ente appaltante e valutare le caratteristiche del mercato di fornitura, saranno illustrati i criteri per definire un'efficace strategia di gara, con particolare riferimento alle possibili tipologie di contratto di acquisizione di beni e servizi. In particolare saranno descritti criteri per individuare la migliore suddivisione in lotti, i requisiti di accesso e le caratteristiche del contratto.</p> <p>10. Capitolato tecnico</p> <p>saranno analizzati i diversi elementi che concorrono al completamento del capitolato tecnico: le specifiche dei beni e dei livelli di servizio, i possibili criteri di valutazione tecnica ed economica, i criteri soggettivi o oggettivi di attribuzione dei punteggi tecnici e le formule per la valutazione dei punteggi.</p> <p>11. Il Contratto</p> <p>Saranno fornite indicazioni per la redazione di un contratto che stabilisca un efficace rapporto con il Fornitore, con riferimento a flessibilità, durata, rischi, livelli di servizio, criteri di determinazione del prezzo, revisione dei prezzi, penali e premi, cessazione.</p> <p>12. La Consip</p> <p>Sarà introdotto il Programma di Razionalizzazione della Spesa pubblica e le Convenzioni stipulate dalla Consip, con riferimento al contratto attuativo ed al ruolo della Consip; saranno descritti i benefici, i rapporti tra Amministrazioni, Consip ed i Fornitori e le modalità per effettuare acquisti. Saranno inoltre descritti i criteri per effettuare acquisti al di fuori delle Convenzioni nel rispetto della normativa vigente.</p> <p>13. Casi di Studio</p> <p>Saranno analizzati casi di studio relativi a strategie, requisiti e criteri di valutazione impiegati in gare di successo, con riferimento all'acquisizione di beni e servizi inerenti merceologie di interesse comune: telecomunicazioni, prodotti per ufficio, informatica, utenze, ecc..</p>					

L'esternalizzazione dei servizi nella P.A.		Target	Durata	Aula	OnLine
		P.A.L.	1g	ES01	ND
Docenti	Ing. Francesco Porzio				
Introduzione					
<p>Spesso nel passato intesa in modo riduttivo come la cessione delle risorse che un'organizzazione non poteva gestire efficientemente, l'esternalizzazione è stata riscoperta nella sua duplice funzione: apportare risparmi sui costi di acquisto ed ottimizzare i costi complessivi di processo.</p> <p>I benefici dell'esternalizzazione non sono solo economici: essa consente di affrontare con successo criticità e "colli di bottiglia" che ostacolano il funzionamento dei processi aziendali e impediscono l'ottenimento di servizi di qualità. Nata per le attività essenziali, l'esternalizzazione trova infatti sempre maggiore diffusione nelle applicazioni specialistiche e nei processi più vicini al business aziendale.</p>					
Obiettivi					
<p>Il corso ha l'obiettivo di fornire ai partecipanti le conoscenze e la metodologia necessaria per valutare l'opportunità di esternalizzare alcuni servizi al fine di migliorare l'efficienza economica e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il corso presenterà inoltre le possibili modalità di esternalizzazione dei servizi con riferimento a casi di studio di primarie Aziende e Pubbliche Amministrazioni italiane.</p>					
Contenuti					
<p>Il corso guida attraverso un percorso strutturato di valutazione e di realizzazione dell'esternalizzazione nella specifica realtà della Pubblica Amministrazione, ricco di esempi concreti scaturiti dall'esperienza operativa del docente.</p>					
Programma					
<p>Gli argomenti del corso sono presentati in nove moduli i cui contenuti sono di seguito brevemente descritti.</p> <ol style="list-style-type: none"> Le motivazioni del ricorso all'esternalizzazione: la riduzione dei costi, il controllo della spesa, la flessibilità, la necessità di competenze specialistiche, la ricerca della qualità, la partnership. Le motivazioni del mancato ricorso all'esternalizzazione: impatto sui processi e sulle risorse umane, pregiudizi, conoscenza insufficiente o troppo onerosa, personalizzazione, limiti di economicità. Gli obiettivi dell'esternalizzazione: ottimizzare i costi, aumentare le prestazioni, innovare. Individuare i servizi esternalizzabili: il posizionamento rispetto alla missione dell'Amministrazione, valutare l'impatto sui processi e sulle infrastrutture esistenti, individuare i servizi che possono essere esternalizzati, individuare i beni la cui proprietà e gestione può essere esternalizzata, ottimizzare i processi lavorativi, ottimizzare i beni e le infrastrutture. Attuare l'esternalizzazione: definire la strategia complessiva d'esternalizzazione, scegliere il rapporto tattico o strategico, valutare il rapporto multiservizi, gestire i rischi, bilanciare la qualità e i costi. La scelta del fornitore di servizi esternalizzati: il potere negoziale, la strategia di negoziazione, i criteri di selezione del Fornitore, i criteri di valutazione dell'Offerta. La redazione del Contratto: gli elementi essenziali, i livelli di servizio, penali e premi, la cessazione, i prezzi. La transizione verso l'esternalizzazione: gli stakeholder, il cambiamento e le risorse umane, l'avviamento. Raccomandazioni per evitare gli insuccessi. 					

Il Codice dell'amministrazione digitale		Target	Durata	Aula	OnLine
		P.A.L.	2gg	CD01	ND
Docenti	Ing. Francesco Porzio				
Introduzione					
<p>Il Codice dell'amministrazione digitale (Decreto Legislativo n° 82 del 7 marzo 2005), dopo una lunga ed eterogenea produzione normativa in materia di informatizzazione dell'attività della Pubblica Amministrazione, ha finalmente razionalizzato le regole che i soggetti pubblici devono seguire nell'ammodernare i propri strumenti di comunicazione, al fine di erogare servizi ai cittadini nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché i diritti dei soggetti che interagiscono attraverso le tecnologie digitali. La redazione di atti e provvedimenti in formato elettronico non può prescindere dalla conoscenza delle modalità tecniche e degli effetti giuridici individuati dal codice. La comunicazione tra Amministrazioni (attraverso il Sistema Pubblico di Connettività, disciplinato dal D.Lgs. 28-2-2005 n. 42) e tra queste ed i cittadini (attraverso il sito Internet e la Posta Elettronica Certificata) richiede un adeguato approfondimento e formazione per tutti coloro che svolgono la propria attività professionale interagendo con il settore pubblico.</p>					
Obiettivi					
<p>Il corso ha l'obiettivo di fornire ai partecipanti una piena conoscenza normativa ed operativa delle modalità di utilizzo delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione, con riferimento a diritti, obblighi ed adempimenti previsti dalla normativa vigente in capo alle Amministrazioni ed ai soggetti privati. I partecipanti miglioreranno la propria expertise nella comprensione e nell'utilizzo dei nuovi strumenti di e-government quali i siti Internet, le firme elettroniche e digitali, i pagamenti informatici, la gestione, la conservazione e la trasmissione dei documenti informatici nonché gli strumenti di comunicazione.</p>					
Contenuti					
<p>Nel corso si descrive il Codice dell'Amministrazione Digitale in vigore, descrivendo i principi introdotti e l'ambito d'applicazione sulla base della disciplina generale che regola l'attività amministrativa contenuta nella legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. e illustrando tutti gli strumenti operativi previsti, le modalità di utilizzo e le possibili applicazioni a supporto della Pubblica Amministrazione.</p>					
Programma					
<p>Gli argomenti del corso sono presentati in dodici moduli i cui contenuti sono di seguito brevemente descritti.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. E-government: finalità, azioni e risorse disponibili per le Pubbliche Amministrazioni nell'attuazione dei piani e-government varati dal Governo. 2. Linee guida in materia di digitalizzazione della P.A.: saranno descritti in contenuti dei più recenti decreti ministeriali che chiedono alle Amministrazioni Pubbliche di attuare interventi strutturali per l'erogazione di servizi in modalità elettronica; 3. Il sistema pubblico di connettività: sarà illustrato il sistema introdotto dal D.Lgs. n. 42 del 2005 con lo scopo di fornire un insieme di servizi di connettività condivisi dalle pubbliche amministrazioni interconnesse, definiti negli aspetti di funzionalità, qualità e sicurezza, ampiamente graduabili in modo da poter soddisfare le differenti esigenze delle Pubbliche Amministrazioni aderenti. 4. Il nuovo procedimento amministrativo: sulla base delle novità introdotte dalla legge n. 15 del 2005 saranno descritti i principi alla base dei procedimenti posti in essere dalle Pubbliche Amministrazioni, distinguendo le diverse fasi ed illustrando gli istituti di maggior interesse (come la conferenza di servizi e l'accesso agli atti). 5. La documentazione elettronica nella PA: sarà descritta la disciplina degli strumenti di documentazione, con particolare riguardo al valore giuridico attribuito dal codice alla forma elettronica ed al sistema della firma digitale. 6. La comunicazione nella PA: sarà illustrato il sistema di Posta Elettronica Certificata (introdotto dal d.p.r. n. 68 del 2005) che le amministrazioni sono tenute ad adottare per le comunicazioni interne ed esterne nonché verrà descritta la disciplina dei siti Internet ai quali il codice attribuisce un ruolo centrale per l'erogazione di servizi tradizionali ed innovativi ad imprese e cittadini. 7. La Posta Elettronica Certificata: saranno presentate le caratteristiche del sistema di posta certificata, le modalità di utilizzo e le numerose applicazioni possibili per la Pubblica Amministrazione. 8. Le reti telematiche: sarà presentato l'impatto delle reti telematiche a larga banda sull'azione della Pubblica Amministrazione, con riferimento ad infrastrutture, servizi, applicazioni e contenuti. 9. L'autenticazione informatica: saranno illustrati gli aspetti legali, funzionali ed operativi degli strumenti di autenticazione quali la carta di identità elettronica e la carta nazionale dei servizi. 10. La firma elettronica e la firma digitale: saranno descritti i principi di funzionamento, le caratteristiche tecniche e funzionali e le implicazioni legali dei sistemi di firma elettronica e di firma digitale, con esempi ed applicazioni. 11. La gestione informatica dei documenti e il protocollo informatico: saranno illustrati i possibili servizi documentali: la gestione informatica dell'archivio, la gestione dei flussi documentali fino alla digitalizzazione dei processi lavorativi. 12. L'informatica nella gestione dei processi: sarà discussa una metodologia per valutare come introdurre l'informatizzazione dei processi. In particolare saranno approfondite le fasi di definizione degli obiettivi, ottimizzazione dei processi, individuazione delle tipologie di applicazioni e gestione del cambiamento. Saranno infine presentate le più significative esperienze condotte dalla Pubblica Amministrazione. 					