

## **Descrizioni dei moduli / identificazione degli operatori della formazione**

### **Specialista in appalti pubblici con attestato professionale federale**

#### Indice

<b>Introduzione / informazioni generali .....</b>	<b>2</b>
<b>Modello 2</b>	
<b>Struttura e composizione dei moduli.....</b>	<b>3</b>
<b>Moduli/panoramica.....</b>	<b>4</b>
<b>Convalida degli apprendimenti acquisiti .....</b>	<b>5</b>
<b>Ulteriori documenti correlati .....</b>	<b>5</b>
<b>Abbreviazioni .....</b>	<b>5</b>
<b>Modulo 1 .....</b>	<b>6</b>
<b>Modulo 2 .....</b>	<b>8</b>
<b>Modulo 3 .....</b>	<b>10</b>
<b>Modulo 4 .....</b>	<b>13</b>
<b>Modulo 5 .....</b>	<b>16</b>
<b>Modulo 6 .....</b>	<b>18</b>
<b>Modulo 7 .....</b>	<b>20</b>

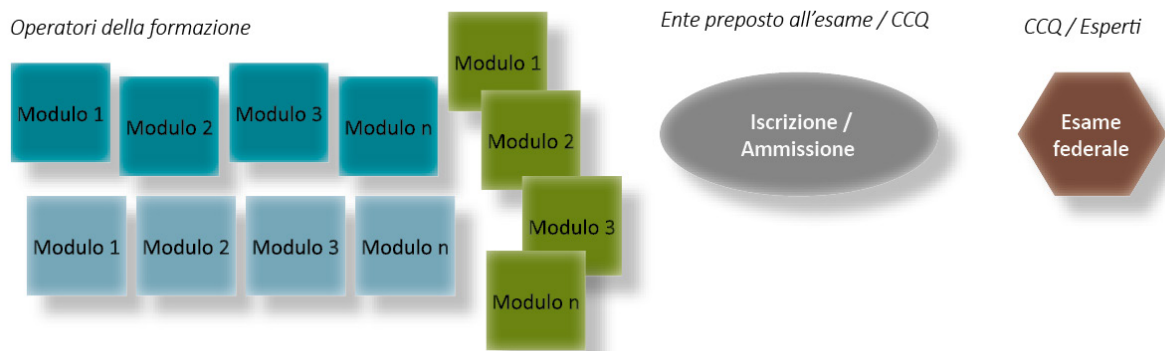
## Introduzione / informazioni generali

Le seguenti descrizioni dei moduli costituiscono parte integrante del profilo di qualificazione per l'esame di professione federale "Specialista in appalti pubblici" e servono in particolare come guida per la preparazione e l'attuazione delle corrispondenti offerte di corsi da parte degli operatori della formazione.

Le competenze e i contenuti didattici indicati nelle presenti descrizioni dei moduli devono essere trasmessi ai partecipanti ai corsi, indipendentemente dalla rispettiva appartenenza a organizzazioni o unità amministrative. La legislazione vigente in materia di appalti pubblici al momento in cui si tiene il corso costituirà la base di tutti i contenuti didattici.

## Modello

L'attestato professionale federale di "Specialista in appalti pubblici" è strutturato secondo il sistema modulare con esame finale.



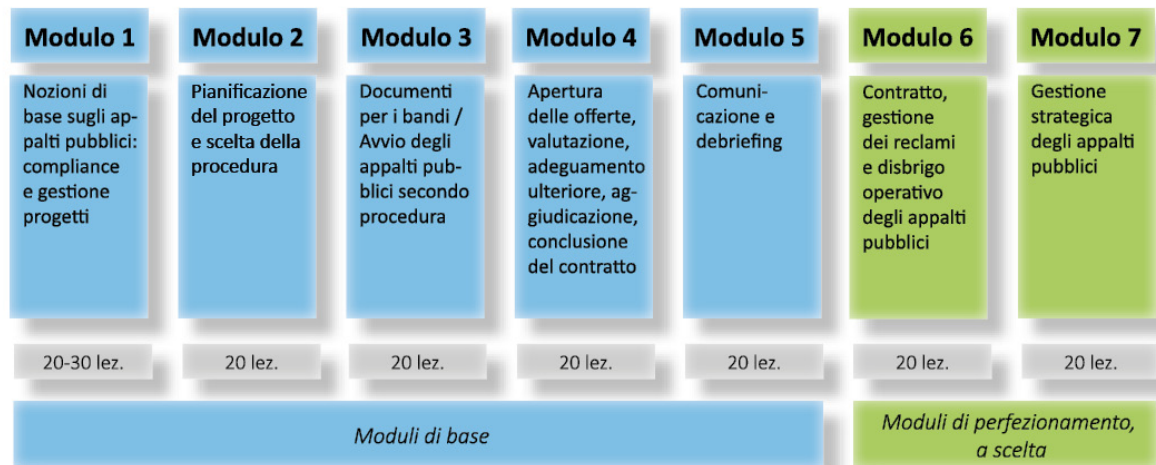
- L'organo responsabile/CCQ determina il piano modulare con moduli obbligatori, moduli a scelta e/o moduli obbligatori a scelta.
- Sulla base delle descrizioni dei moduli qui riportate, diversi operatori della formazione possono offrire singoli moduli o la totalità dei moduli ed eseguirne la relativa verifica finale. A tal scopo, devono farsi accreditare dalla CCQ.
- Ogni candidato sceglie e svolge solo i moduli necessari (per lui/lei).
- Ogni modulo si conclude con una verifica delle competenze, che serve come abilitazione per l'ammissione all'esame federale.
- L'organo responsabile/CCQ organizza l'esame federale,
- finalizzato a certificare "solo" la capacità di applicare le competenze operative in modo sinergico.

## Struttura e composizione dei moduli

Il profilo di qualificazione di "Specialista in appalti pubblici" comprende 7 moduli:

**i 5 moduli di base e i 2 moduli obbligatori a scelta sono suddivisi tematicamente:**

- Nei **moduli di base**, gli argomenti e i contenuti didattici sono trattati a livello basilare. Forniscono nel complesso solide basi di conoscenza dei principali aspetti giuridici e del processo di appalto pubblico.
- Nei **moduli obbligatori a scelta**, si approfondiscono gli argomenti già visti o si affronta un nuovo specifico tema chiave. A seconda delle esigenze e/o dell'orientamento professionale dei partecipanti, si può scegliere uno dei due moduli obbligatori a scelta. Tale scelta è obbligatoria per l'ammissione all'esame di professione federale.



Le seguenti descrizioni delle competenze e dei contenuti didattici non riguardano il COME viene trattato e insegnato un argomento (livello di approfondimento, dettagli), ma stabiliscono che l'argomento in questione venga trattato e insegnato. A seconda dei casi, può essere che un argomento (ad es. il *contratto*) venga menzionato solo nell'ambito del relativo processo e che in merito vengano trasmesse solo competenze di base (ad es. argomento *Contratto* nel modulo 4), oppure che l'argomento abbia una rilevanza notevole e venga quindi trattato e discusso nel dettaglio (ad esempio, argomento *Contratto* nel modulo 6).

**Il modo in cui vengono trasmesse le competenze richieste è responsabilità del rispettivo operatore della formazione e può comprendere considerazioni metodologiche/didattiche, nonché approfondimenti e dettagli relativi ai singoli argomenti.**

## Moduli/panoramica

	basato principalmente sulle seguenti <b>competenze operative</b>	<b>Lezioni</b> in totale circa 140-150 lezioni	<b>Condizioni di ammissione all'esame di professione federale</b>
<b>Modulo 1</b> Nozioni di base sugli appalti pubblici: <i>compliance</i> e gestione dei progetti	Competenze personali 1 + 2 + 3	20-30	Obbligatorio
<b>Modulo 2</b> Pianificazione del progetto e scelta della procedura	Competenza operativa A + B	ca. 20	Obbligatorio
<b>Modulo 3</b> Documenti per i bandi / Avvio degli appalti pubblici secondo procedura	Competenza operativa C + D	ca. 20	Obbligatorio
<b>Modulo 4</b> Apertura delle offerte, valutazione, retifica, aggiudicazione, conclusione del contratto	Competenza operativa E + F + G	ca. 20	Obbligatorio
<b>Modulo 5</b> Comunicazione e <i>debriefing</i>	Competenza operativa E + F	ca. 20	Obbligatorio
<b>Modulo 6</b> Contratto, gestione dei reclami e disbrigo operativo degli appalti pubblici	Competenza operativa H + I (+ C)	ca. 20	Obbligatorio a scelta: <b>Modulo 6</b> <i>oppure</i> <b>Modulo 7</b>
<b>Modulo 7</b> Gestione strategica degli appalti pubblici	Competenza operativa A + B	ca. 20	Obbligatorio a scelta: <b>Modulo 6</b> <i>oppure</i> <b>Modulo 7</b>

Condizioni per l'ammissione all'esame finale dell'esame di professione federale:

<b>Moduli obbligatori</b>	I moduli 1-5 sono obbligatori.
<b>Moduli obbligatori a scelta</b>	Il modulo 6 <i>oppure</i> il modulo 7 sono obbligatori.

Il numero di lezioni è un valore indicativo da intendersi come requisito minimo e rappresenta l'impegno formativo in termini di lezioni frontali o di apprendimento guidato (ad es. e-learning). A seconda della struttura del corso, l'operatore della formazione può adeguare il numero di lezioni (aggiungendone), pertanto sono possibili più lezioni.

## Convalida degli apprendimenti acquisiti

La convalida delle competenze e dei diplomi altrimenti acquisiti, unitamente ai relativi attestati d'esame, può essere ottenuta inoltrando richiesta alla CCQ. Un elenco delle qualificazioni professionali pertinenti e ulteriori dettagli sono disponibili sul sito web dell'organo responsabile e regolarmente aggiornati.

## Ulteriori documenti correlati

- Profilo professionale
- Panoramica delle competenze operative
- Regolamento d'esame
- Direttive
- Guida all'esame finale federale (in preparazione)
- Glossario

## Abbreviazioni

<b>EP</b>	Esame di <b>p</b> rofessione
<b>APF</b>	Attestato <b>p</b> rofessionale <b>f</b> ederale
<b>CO</b>	Competenza <b>o</b> perativa
<b>CP</b>	Competenza <b>p</b> ersonale
<b>CaPr</b>	<b>C</b> api- <b>p</b> rogetto
<b>RE</b>	<b>R</b> egolamento d' <b>e</b> same
<b>CCQ</b>	<b>C</b> ommissione preposta al <b>c</b> ontrollo della <b>q</b> ualità
<b>D</b>	<b>D</b> irettive

## Modulo 1

### Nozioni di base sugli appalti pubblici: *compliance* e gestione dei progetti

Gli appalti pubblici sono progetti interdisciplinari che devono svolgersi conformemente a direttive e procedure rigorosamente regolamentate dal quadro normativo.

Gli appalti pubblici sono anche associati a rischi per la reputazione dei servizi di appalto. Gli specialisti in appalti pubblici contribuiscono quindi in maniera determinante ad attuare il codice di comportamento e a prevenire corruzione, violazioni dell'obbligo di segretezza e altri comportamenti illeciti e lesivi della reputazione.

Il loro compito consiste nel pianificare e controllare attivamente la procedura di bando in tutte le sue fasi, coordinare i partecipanti e gestire il progetto, sempre osservando le basi giuridiche e le direttive politiche, in particolare i principi fondamentali della trasparenza, del promovimento della concorrenza, della prevenzione della corruzione, della parità di trattamento e della non discriminazione, nonché tenendo conto della sostenibilità economica, ecologica e sociale. Sono in grado di sensibilizzare e guidare anche i non addetti ai lavori in merito ai delicati temi legati agli appalti pubblici.

<b>Prerequisiti</b> <i>ad es. sequenza dei moduli, esperienze, ecc.</i>	- Attuale attività nel settore degli appalti pubblici (ad es. acquirente, giurista, capoprogetto o consulente, addetto agli appalti).
<b>Competenze</b> <i>acquisite da CP 1 + 2 + 3</i>	Osservare il codice di comportamento relativo agli appalti ed essere di assoluta integrità e padroneggiare la gestione di progetti (parziali) <ul style="list-style-type: none"><li>- Pianificare e monitorare la procedura di messa a concorso: scadenze (fasi principali), costi, procedure</li><li>- Gestire attivamente la procedura di messa a concorso in tutte le sue fasi, coordinarla e integrare gli interessati</li><li>- Stabilire prescrizioni e mettere a disposizione degli ausili per il processo di appalto</li><li>- Occuparsi del controlling e del reporting durante il processo di appalto</li><li>- Riconoscere i rischi per la reputazione</li><li>- Comportarsi in modo da non violare il segreto professionale</li><li>- Rispettare le competenze finanziarie</li><li>- Riconoscere e prevenire i comportamenti scorretti</li><li>- Istruire i non addetti ai lavori e fornire loro consulenza</li><li>- Sensibilizzare i servizi di aggiudicazione sulla questione dell'imparzialità e sulle regole anticorruzione e attuare misure (preventive)</li></ul> Gestire le interfacce <ul style="list-style-type: none"><li>- Garantire la collaborazione con i servizi interni (ad es. giuristi, specialisti del settore finanziario, capiprogetto) ed esterni</li><li>- Fornire assistenza e consulenza ai clienti interni (servizi richiedenti)</li><li>- Garantire la comunicazione con i media e la risposta a interventi parlamentari</li></ul>
<b>Verifica delle competenze</b>	Esame scritto 2h
<b>Livello</b>	QNQ-FP Livello 5
<b>Contenuti didattici</b>	<b>Principi fondamentali degli appalti</b>

<p><i>Know-how/conoscenze...</i></p> <p><i>Può essere utilizzato per creare il programma del corso</i></p>	<p>Strategie e fondamenti degli appalti pubblici, differenze tra appalti pubblici e privati, diversi servizi di appalto</p> <p><b>Compliance</b>                  Codice di comportamento e integrità negli appalti pubblici, prevenzione della corruzione, ricsuzione e astensione, sensibilizzazione nei confronti dei rischi (di reputazione) politici e mediatici.</p> <p><b>Fondamenti e quadro giuridici</b>                  Leggi e ordinanze in materia di appalti pubblici, procedure di aggiudicazione degli appalti, valori soglia, idoneità e aggiudicazione, esclusione/interruzione, procedure di ricorso, appalti sostenibili, contrattualistica.</p> <p><b>Gestione dei progetti nel settore degli appalti pubblici</b>                  Il processo di appalto da un punto di vista tecnico e organizzativo, analisi preliminare, criteri e descrizione delle prestazioni, modelli di valutazione, bando pubblico, stima e aggiudicazione.</p>
<b>Operatore della formazione</b>	Da compilare a cura dell'operatore della formazione
<b>Forma di offerta</b>	Da compilare a cura dell'operatore della formazione
<b>Durata dell'apprendimento</b>	Indicatore/raccomandazione ca. 20-30 lezioni e autoapprendimento Da compilare a cura dell'operatore della formazione
<b>Obiettivi di apprendimento</b>	Da compilare a cura dell'operatore della formazione
<b>Riconoscimento</b>	La verifica delle competenze è un prerequisito per l'ammissione all'esame di professione federale "Specialista in appalti pubblici".
<b>Periodo di validità</b>	10 anni
<b>Osservazioni</b>	<b>Per la verifica delle competenze si applicano le linee guida dell'IAÖB concernenti i moduli e il rilascio dei relativi certificati.</b>

## Modulo 2

### Pianificazione del progetto e scelta della procedura

**Gli specialisti in appalti pubblici coordinano il progetto di appalto, garantendo una corretta scelta delle procedure nonché un'adeguata pianificazione del progetto.**

**Rilevano e analizzano il fabbisogno, valutano quindi l'oggetto dell'appalto richiesto e lo esaminano in relazione alla qualità, alla durevolezza e ai possibili servizi di assistenza necessari. Sulla base di questi risultati, effettuano un'analisi del mercato e del ciclo di vita. Assicurano il finanziamento del progetto di appalto in tempo utile e scelgono una procedura corretta per il rispettivo appalto.**

<p><b>Prerequisiti</b>  <i>ad es. sequenza dei moduli, esperienze, ecc.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modulo 1 - Nozioni di base sugli appalti pubblici: compliance e gestione progetti</li> <li>- Attuale attività nel settore degli appalti pubblici (ad es. acquirente, giurista, capo-progetto o consulente, addetto agli appalti).</li> <li>- Almeno 1 anno di esperienza professionale nel settore degli appalti pubblici (fino al completamento del modulo)</li> </ul>
<p><b>Competenze</b>  <i>acquisite da</i>                  CO A + B e                  CP 3</p>	<p><b>Definizione modulo 2 / modulo 7:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modulo 2 (base): ... un/il suo progetto di appalto...                      (= orientato a servizi di appalto di piccole dimensioni o singoli CaPr)</li> <li>- Modulo 7 (struttura): ... diversi progetti di appalto...                      (= orientato a grandi servizi di appalto trasversali)</li> <li>- A2 – coordinare diversi progetti di appalto</li> <li>- A3 – tenere un elenco di informazioni per i progetti di appalto futuri</li> <li>- A6 – assicurare il finanziamento / tener conto dei processi di finanziamento</li> <li>- B1 – descrivere l'appalto, eventualmente motivarlo, ed elaborare il mandato di progetto</li> <li>- B2 – garantire l'analisi di mercato, del fabbisogno e del ciclo di vita per l'appalto in questione</li> <li>- B5 – esaminare le varie procedure di aggiudicazione (libera, selettiva, mediante trattativa privata, mediante invito) e scegliere quella più adatta</li> </ul> <p>Gestire le interfacce</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fornire assistenza e consulenza ai clienti interni (servizi richiedenti)</li> </ul>
<p><b>Verifica delle competenze</b></p>	<p>Caso di studio, scritto 2h (open book)</p>
<p><b>Livello</b></p>	<p>QNQ-FP Livello 5</p>
<p><b>Contenuti didattici</b>  <i>Know-how/conoscenze...</i></p> <p><i>Può essere utilizzato per creare il programma del corso</i></p>	<p><b>Analisi di mercato, del fabbisogno e del ciclo di vita</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creazione e aggiornamento di elenchi di informazioni per i futuri progetti di appalto</li> <li>- Verifica e rilevamento delle esigenze di appalto, tenendo conto del ciclo di vita.</li> <li>- Conoscenze di base relative all'analisi e alla gestione del ciclo di vita</li> </ul> <p><b>Pianificazione del progetto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantire la pianificazione delle risorse e la sicurezza finanziaria</li> <li>- Coinvolgere tutti gli attori chiave nell'organizzazione del progetto, in modo che possano assumere il loro ruolo in modo imparziale e contribuire con le loro competenze</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantire una pianificazione del calendario realistica e un approccio trasparente</li> </ul> <p><b>Scelta delle procedure</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinare i costi attesi in base all'analisi di mercato e scegliere una procedura di appalto adeguata e giuridicamente conforme</li> <li>- Descrivere e motivare gli appalti in modo che il mandato di progetto possa essere approvato.</li> </ul>
<b>Durata dell'apprendimento</b>	Indicatore/raccomandazione 20 lezioni e autoapprendimento Da compilare a cura dell'operatore della formazione
<b>Operatore della formazione</b>	Da compilare a cura dell'operatore della formazione
<b>Forma di offerta</b>	Da compilare a cura dell'operatore della formazione
<b>Obiettivi di apprendimento</b>	Da compilare a cura dell'operatore della formazione
<b>Riconoscimento</b>	La verifica delle competenze è un prerequisito per l'ammissione all'esame di professione federale "Specialista in appalti pubblici".
<b>Periodo di validità</b>	10 anni
<b>Osservazioni</b>	<b>Per la verifica delle competenze si applicano le linee guida dell'IAöB concernenti i moduli e il rilascio dei relativi certificati.</b>

## Modulo 3

### Documenti per i bandi / Avvio degli appalti pubblici secondo procedura

Gli specialisti in appalti pubblici preparano la documentazione completa del bando e avviano l'appalto secondo la procedura di appalto scelta.

A tal fine, redigono una descrizione completa delle prestazioni e stabiliscono le condizioni contrattuali di base. Definiscono quindi criteri di idoneità, specifiche tecniche e criteri di aggiudicazione specifici per il progetto. A tal fine, tengono conto dei principi degli appalti sostenibili, ossia l'impiego economico, socialmente ed ecologicamente responsabile dei fondi pubblici, come pure dei principi della parità di trattamento e della non discriminazione degli offerenti. In collaborazione con il gruppo di progetto, redigono inoltre una bozza di contratto prendendo in considerazione le condizioni generali di contratto, come pure gli aspetti relativi alla responsabilità e ai rischi. Riuniscono tutti i documenti necessari per completare la documentazione del bando di concorso e avviano la procedura d'appalto. A seconda della procedura scelta (libera, mediante invito, mediante trattativa privata), si attengono alle rispettive disposizioni e condizioni, osservando le scadenze e i flussi di processo specifici dell'organizzazione.

<b>Prerequisiti</b> <i>ad es. sequenza dei moduli, esperienze, ecc.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modulo 1 - Nozioni di base sugli appalti pubblici: compliance e gestione progetti</li> <li>- Attuale attività nel settore degli appalti pubblici (ad es. acquirente, giurista, capo-progetto o consulente, addetto agli appalti).</li> <li>- Almeno 1 anno di esperienza professionale nel settore degli appalti pubblici (fino al completamento del modulo)</li> </ul>
<b>Competenze</b> <i>acquisite da CO C + D e CP 3</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- C1 – redigere e verificare la descrizione delle prestazioni, tenendo anche conto della sostenibilità</li> <li>- C2 – esaminare e definire i criteri di idoneità e le specifiche tecniche, tenendo anche conto della sostenibilità</li> <li>- C3 – formulare i criteri di aggiudicazione, eventualmente simulare scenari (garanzia di risultati commercialmente validi, qualità e sviluppo sostenibile)</li> <li>- C4 – Bozza di contratto (senso e scopo) – <i>Approfondimento nel modulo 6</i></li> <li>- C5 – completare la documentazione del bando, verificarne la correttezza formale e la conformità alla legge, esaminarla sotto il profilo del conseguimento degli obiettivi (fabbisogno) e dei costi</li> <li>- D1 – eventualmente far tradurre il testo del bando nelle lingue richieste</li> <li>- D2 a) – preparare e pubblicare (stabilire il codice CPV) il bando su Simap <i>oppure</i> invitare gli offerenti</li> <li>- D2 b) – eventualmente redigere la motivazione per la procedura mediante trattativa privata</li> <li>- D3 – eventualmente rispondere alle domande degli offerenti e pubblicare le risposte</li> <li>- D4 – controllare che le scadenze del bando siano rispettate</li> <li>- Gestire le interfacce                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantire la collaborazione con i servizi interni (ad es. giuristi, specialisti del settore finanziario, capiprogetto) ed esterni</li> </ul> </li> </ul>
<b>Verifica delle competenze</b>	Lavoro di progetto, scritto (per i dettagli si vedano le Direttive)
<b>Livello</b>	QNQ-FP Livello 5

<p><b>Contenuti didattici</b>  <i>Know-how/conoscenze...</i></p> <p><i>Può essere utilizzato per creare il programma del corso</i></p>	<p><b>Redigere la documentazione del bando</b></p> <p>Nel rispetto dei principi degli appalti sostenibili e garantendo l'impiego economico, socialmente ed ecologicamente responsabile dei fondi pubblici, come pure i principi della parità di trattamento e della non discriminazione degli offerenti, gli specialisti in appalti pubblici devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- redigere (o far redigere) una descrizione delle prestazioni completa, plausibile e neutrale rispetto ai prodotti;</li> <li>- definire criteri di idoneità ragionevoli e specifici per il progetto, corroborandoli con prove plausibili;</li> <li>- definire adeguate specifiche tecniche di progetto con prove plausibili;</li> <li>- definire criteri di aggiudicazione valutabili, specifici per il progetto, con prove plausibili;</li> <li>- simulare e testare in anticipo la matrice di valutazione (griglia di valutazione, indicatori, simulazione).</li> </ul> <p><b>Avviare l'appalto secondo la procedura scelta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccogliere tutti gli elementi che costituiscono la completa documentazione del bando e avviare l'appalto secondo la procedura scelta.             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Bando o procedura di invito</li> <li>o Aggiudicazione mediante trattativa privata</li> </ul> </li> <li>- Verificare la completezza, la plausibilità, la conformità giuridica ecc. di tutta la documentazione del bando.</li> <li>- Eventualmente, tradurre (far tradurre) nelle lingue richieste.</li> <li>- Pubblicare (o far pubblicare) su simap.ch e rispondere correttamente alle domande da parte degli offerenti;</li> <li>- o invitare un numero sufficiente di offerenti.</li> <li>- In caso di procedura mediante invito, compilare un elenco degli offerenti da invitare e procurare offerte vincolanti.</li> <li>- In caso di procedura mediante trattativa privata, elaborare un'adeguata motivazione, partendo dal valore soglia per la procedura di invito.</li> <li>- Rispettare in modo verificabile e senza soluzione di continuità i requisiti di legge e i processi specifici dell'organizzazione, nonché le scadenze indicate e programmate.</li> </ul> <p><b>Bozza di contratto (Conoscenze approfondite nel modulo 6)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenze di base sul contratto (ad esempio, condizioni generali di contratto, termini di pagamento, garanzie, pene convenzionali, responsabilità e considerazioni sui rischi, ecc.)</li> </ul>
<p><b>Durata dell'apprendimento</b></p>	<p>Indicatore/raccomandazione ca. 20 lezioni e autoapprendimento</p> <p>Da compilare a cura dell'operatore della formazione</p>
<p><b>Operatore della formazione</b></p>	<p>Da compilare a cura dell'operatore della formazione</p>
<p><b>Forma di offerta</b></p>	<p>Da compilare a cura dell'operatore della formazione</p>
<p><b>Obiettivi di apprendimento</b></p>	<p>Da compilare a cura dell'operatore della formazione</p>
<p><b>Riconoscimento</b></p>	<p>La verifica delle competenze è un prerequisito per l'ammissione all'esame di professione federale "Specialista in appalti pubblici".</p>
<p><b>Periodo di validità</b></p>	<p>10 anni</p>

<b>Osservazioni</b>	<b>Per la verifica delle competenze si applicano le linee guida dell'IAÖB concernenti i moduli e il rilascio dei relativi certificati.</b>
---------------------	--

## Modulo 4

### Apertura delle offerte, valutazione, retifica, aggiudicazione, conclusione del contratto

Gli specialisti in appalti pubblici sono tenuti a una gestione formalmente corretta dell'apertura delle offerte, della valutazione e del successivo riaggiustamento. Aprono le offerte conformemente alle prescrizioni legali, verificano se le stesse soddisfano i requisiti formali e creano un verbale di apertura delle offerte. Un team di valutazione analizza e valuta le offerte secondo criteri di idoneità, specifiche tecniche e criteri di aggiudicazione ben definiti. Dopo la rettificazione definitiva delle offerte, redigono un rapporto di valutazione comprensibile e trasparente e identificano un aggiudicatario. Successivamente all'approvazione del servizio competente, redigono la decisione di aggiudicazione (eventualmente con una lettera di accettazione/rifiuto) e pubblicano l'aggiudicazione. Eventualmente, vengono effettuati debriefing. Dopo la formulazione di un'aggiudicazione giuridicamente vincolante, gli specialisti in appalti pubblici provvedono alla conclusione del contratto.

<b>Prerequisiti</b> <i>ad es. sequenza dei moduli, esperienze, ecc.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modulo 1 - Nozioni di base sugli appalti pubblici: compliance e gestione progetti</li> <li>- Attuale attività nel settore degli appalti pubblici (ad es. acquirente, giurista, capo-progetto o consulente, addetto agli appalti).</li> <li>- Almeno 1 anno di esperienza professionale nel settore degli appalti pubblici (fino al completamento del modulo)</li> </ul>
<b>Competenze</b> <i>acquisite da CO E + F + G e CP 3</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- E1 – redigere il verbale di apertura delle offerte</li> <li>- E2 a) – costituire il team di valutazione (verificare l'esistenza di eventuali motivi di ricusazione)</li> <li>- E2 b) – scegliere i membri della giuria</li> <li>- E3 – valutare le offerte (verificare, analizzare, vagliare)</li> <li>- E4 – organizzare e coordinare le presentazioni delle offerte</li> <li>- E5 – garantire la rettificazione delle offerte</li> <li>- E7 – redigere il rapporto di valutazione o quello della giuria</li> <li>- F1 – elaborare una matrice dei rischi legati all'aggiudicazione</li> <li>- F2 – presentare la proposta di aggiudicazione</li> <li>- F3 – redigere la decisione di aggiudicazione</li> <li>- F4 – pubblicare l'aggiudicazione / la decisione di aggiudicazione (eventualmente con le lettere di risposta agli offerenti)</li> <li>- F6 – vigilare sulla scadenza del termine di ricorso</li> <li>- G1 – garantire la finalizzazione e la firma del contratto</li> <li>- G2 – redigere il rapporto sulla conclusione della procedura di appalto</li> <li>- G3 – nel caso concreto chiedere garanzie adeguate</li> <li>- G4 – archiviare, eliminare o rispedire al mittente la documentazione del bando (la documentazione presentata dagli offerenti che non hanno ottenuto l'aggiudicazione)</li> <li>- Gestire le interfacce                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantire la collaborazione con i servizi interni (ad es. giuristi, specialisti del settore finanziario, capiprogetto) ed esterni</li> <li>- Analizzare i reclami, redigere i pareri e preparare i dossier</li> </ul> </li> </ul>
<b>Verifica delle competenze</b>	Caso di studio, scritto 2h (open book)
<b>Livello</b>	QNQ-FP Livello 5
<b>Contenuti didattici</b>	<b>Apertura delle offerte, valutazione e riaggiustamento delle offerte</b>

<p><i>Know-how/conoscenze...</i></p> <p><i>Può essere utilizzato per creare il programma del corso</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Effettuare l'esame formale delle offerte ricevute e redigere un verbale di apertura delle offerte formalmente corretto.</li><li>- Garantire la copertura delle competenze specialistiche e delle competenze relative alle procedure di aggiudicazione nonché l'indipendenza del team di valutazione.</li><li>- Effettuare (o far effettuare) un esame obiettivo, comprensibile e trasparente dei criteri di idoneità, delle specifiche tecniche e dei criteri di aggiudicazione, utilizzando sistemi di punteggio univoci e uniformi.</li><li>- Chiarire eventuali dubbi sorti dalla valutazione (o rivedere i risultati di eventuali presentazioni e trattative) con i partecipanti al bando e rettificare di conseguenza le offerte.</li><li>- Identificare e mostrare in modo trasparente lo scarto tra i requisiti massimi richiesti e le offerte presentate.</li><li>- Esprimersi in forma scritta in modo chiaro, comprensibile e trasparente.</li><li>- Conoscere eventuali divergenze normative in materia di appalti pubblici (Confederazione vs. cantoni) e applicarle correttamente nel proprio ambito di attività.</li></ul> <p><b>Aggiudicazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Individuare e valutare gli elementi rilevanti che potrebbero costituire l'oggetto di un ricorso (valutazione dei rischi).</li><li>- Riassumere i risultati del rapporto di valutazione/della giuria e presentarli al servizio o al superiore gerarchico che ha la competenza decisionale.</li><li>- Raccogliere, conformemente alle prescrizioni, le indicazioni necessarie per la decisione di aggiudicazione e presentarle in modo esaustivo e corretto nella forma richiesta.</li><li>- Pubblicare i dati risultanti nella forma prescritta e, se necessario, redigere lettere di accettazione e di rifiuto.</li><li>- Presentare i risultati della valutazione delle offerte in maniera appropriata, ossia indicare i motivi essenziali dell'eliminazione delle offerte non idonee come pure le caratteristiche essenziali e i vantaggi dell'offerta scelta.</li><li>- Calcolare correttamente la decorrenza del termine di ricorso tenendo conto delle sospensioni e delle interruzioni.</li></ul> <p><b>Conclusione del contratto</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- In funzione preparatoria (in collaborazione con i giuristi/servizi competenti), redigere un contratto che disciplina lo scambio di prestazioni tra il committente e il mandatario.</li><li>- Illustrare la prestazione messa a concorso e riportata nel contratto con il grado di dettaglio, la chiarezza e la completezza richiesti.</li><li>- Assicurare un'assegnazione dei diritti e degli obblighi delle parti contraenti il più possibile equilibrata ed adeguata all'oggetto della prestazione.</li><li>- Presentare in modo comprensibile i vantaggi ottenuti con l'appalto.</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ottenere dall'offerente le garanzie richieste nel bando (ad es. fideiussione o un'altra forma di garanzia) alla prima richiesta, ossia per tempo, e nella forma corretta.</li> <li>- Prima di procedere alla firma del contratto, attendere che la decisione di aggiudicazione sia passata in giudicato.</li> <li>- Dopo la conclusione del contratto, archiviare, eliminare o restituire la documentazione del bando, conformemente alle istruzioni interne e alle basi giuridiche.</li> </ul>
<b>Durata dell'apprendimento</b>	Indicatore/raccomandazione ca. 20 lezioni e autoapprendimento Da compilare a cura dell'operatore della formazione
<b>Operatore della formazione</b>	Da compilare a cura dell'operatore della formazione
<b>Forma di offerta</b>	Da compilare a cura dell'operatore della formazione
<b>Obiettivi di apprendimento</b>	Da compilare a cura dell'operatore della formazione
<b>Riconoscimento</b>	La verifica delle competenze è un prerequisito per l'ammissione all'esame di professione federale "Specialista in appalti pubblici".
<b>Periodo di validità</b>	10 anni
<b>Osservazioni</b>	<b>Per la verifica delle competenze si applicano le linee guida dell'IAöB concernenti i moduli e il rilascio dei relativi certificati.</b>

## Modulo 5

### Comunicazione e *debriefing*

Dopo l'apertura e la valutazione delle offerte e a seconda dell'oggetto dell'appalto e dei requisiti giuridici, gli specialisti in appalti pubblici effettuano presentazioni delle offerte, rettifiche, ecc. La comunicazione tra il servizio di appalto e l'offerente deve prestare particolare attenzione ai principi fondamentali della trasparenza e della parità di trattamento.

Dopo aver preso la decisione di aggiudicazione, è necessario condurre eventuali debriefing con gli offerenti che non sono stati presi in considerazione e si concluderà il contratto con l'aggiudicatario. A tal scopo, gli specialisti in appalti pubblici non solo si attengono alle consuete regole di comunicazione e negoziazione, ma sono anche consapevoli che tali passaggi sono soggetti a rigorose regole formali (riservatezza, contenuti/condizioni quadro del bando, ecc.).

<b>Prerequisiti</b> <i>ad es. sequenza dei moduli, esperienze, ecc.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modulo 1 - Nozioni di base sugli appalti pubblici: compliance e gestione progetti</li> <li>- Attuale attività nel settore degli appalti pubblici (ad es. acquirente, giurista, capo-progetto o consulente, addetto agli appalti).</li> <li>- Almeno 1 anno di esperienza professionale nel settore degli appalti pubblici (fino al completamento del modulo)</li> </ul>
<b>Competenze</b> <i>acquisite da CO E + F e CP 2 + 3</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- E6 – eventualmente preparare e condurre trattative con gli offerenti</li> <li>- F5 – tenere la riunione a conclusione della procedura</li> <li>- Padroneggiare la gestione di progetti (parziali)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare rettifiche e condurre trattative</li> <li>- Condurre mediazioni e tenere la riunione a conclusione della procedura</li> </ul> </li> <li>- Gestire le interfacce                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantire la collaborazione con i servizi interni (ad es. giuristi, specialisti del settore finanziario, capiprogetto) ed esterni</li> <li>- Garantire la comunicazione con i media e la risposta a interventi parlamentari</li> </ul> </li> </ul>
<b>Verifica delle competenze</b>	Tempo di preparazione 30 min. Simulazione di situazioni, esercizio orale (gioco di ruoli) 30 min.
<b>Livello</b>	QNQ-FP Livello 5
<b>Contenuti didattici</b> <i>Know-how/conoscenze...</i>  <i>Può essere utilizzato per creare il programma del corso</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creare quadri di riferimento chiari e condizioni eque (ad esempio, calendario, svolgimento, principi).</li> <li>- Prestare particolare attenzione ai principi fondamentali della trasparenza e della parità di trattamento e considerare il rischio di ricorsi.</li> <li>- Trattare le parti contraenti da pari (conoscenze del mercato) e difendere in modo leale gli interessi del servizio di aggiudicazione.</li> <li>- Esporre i risultati della valutazione dell'offerta in modo adeguato ai destinatari, comunicando i motivi essenziali dell'eliminazione delle offerte non idonee nonché le caratteristiche e i vantaggi decisivi dell'offerta approvata.</li> <li>- Esprimersi in modo comprensibile, condivisibile e trasparente (in conformità alle disposizioni di legge).</li> <li>- Conoscere i vantaggi e gli svantaggi di un debriefing, prima e dopo il termine per un ricorso.</li> </ul>
<b>Durata dell'apprendimento</b>	Indicatore/raccomandazione ca. 20 lezioni e autoapprendimento Da compilare a cura dell'operatore della formazione



<b>Operatore della formazione</b>	Da compilare a cura dell'operatore della formazione
<b>Forma di offerta</b>	Da compilare a cura dell'operatore della formazione
<b>Obiettivi di apprendimento</b>	Da compilare a cura dell'operatore della formazione
<b>Riconoscimento</b>	La verifica delle competenze è un prerequisito per l'ammissione all'esame di professione federale "Specialista in appalti pubblici".
<b>Periodo di validità</b>	10 anni
<b>Osservazioni</b>	<b>Per la verifica delle competenze si applicano le linee guida dell'IAöB concernenti i moduli e il rilascio dei relativi certificati.</b>

## Modulo 6

# Contratto, gestione dei reclami e disbrigo operativo degli appalti pubblici

Gli specialisti in appalti pubblici seguono e sorvegliano l'esecuzione del contratto. D'intesa con l'offerente definiscono in maniera proattiva i processi di claim management e di gestione delle aggiunte ai contratti. Nell'ambito della fornitura della prestazione, sono responsabili dell'esecuzione o dell'ordinazione dei necessari collaudi e controlli di qualità. In caso di parziale esecuzione del contratto, adottano le misure necessarie (ad es. comunicazione con l'offerente, segnalazione di difetti ecc.). In caso di controversie derivanti dal contratto, provvedono all'effettiva risoluzione. Infine, tengono colloqui regolari con i fornitori.

Le modalità di esecuzione dell'appalto operativo variano a seconda del tipo di contratto concluso (contratto specifico o contratto quadro).

Nel caso di un contratto specifico, d'intesa con l'offerente gli specialisti in appalti pubblici registrano l'ordinazione in modo corretto e completo conformemente agli accordi contrattuali e alle prescrizioni o ai processi specifici all'unità organizzativa interessata. In seguito provvedono all'approvazione e all'esecuzione dell'ordinazione.

Nel caso di un contratto quadro, gli specialisti in appalti pubblici garantiscono la corretta procedura di ordinazione, in genere rispettando le seguenti fasi:

- contratto quadro con un offerente: concludere il contratto specifico previsto
- contratto quadro con più offerenti: attribuire le prestazioni convenute sulla base del contratto quadro, conformemente alla procedura ivi prevista.

<b>Prerequisiti</b> <i>ad es. sequenza dei moduli, esperienze, ecc.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Modulo 1 - Nozioni di base sugli appalti pubblici: compliance e gestione progetti</li><li>- Attuale attività nel settore degli appalti pubblici (ad es. acquirente, giurista, capo-progetto o consulente, addetto agli appalti).</li><li>- 1 anno di esperienza professionale nel settore degli appalti pubblici (fino al completamento del modulo)</li></ul>
<b>Competenze</b> <i>acquisite da CO C + H + I e CP 3</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- C4 – redigere (eventualmente in collaborazione con i giuristi) una bozza di contratto<sup>1</sup> (con rinvio alla rimanente documentazione del bando) e chiarire gli aspetti relativi alla responsabilità e ai rischi</li><li>- H1 – seguire e sorvegliare l'esecuzione del contratto</li><li>- H2 – garantire il claim management e la gestione delle aggiunte ai contratti</li><li>- H3 – verificare (far verificare) la fornitura della prestazione ed eseguire controlli di qualità</li><li>- H4 – registrare i difetti segnalati e risolvere le controversie derivanti dal contratto</li><li>- H5 – svolgere colloqui regolari con i fornitori</li><li>- I1 – registrare l'ordinazione</li></ul>

<sup>1</sup> Il momento per redigere una bozza di contratto varia a seconda dell'unità organizzativa.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I2 – attribuire le prestazioni sulla base del contratto quadro</li> <li>- Gestire le interfacce                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantire la collaborazione con i servizi interni (ad es. giuristi, specialisti del settore finanziario, capiprogetto) ed esterni</li> <li>- Garantire la gestione dei contratti e dei fornitori</li> </ul> </li> </ul>
<b>Verifica delle competenze</b>	Presentazione orale (10 min.) e colloquio tecnico con gli esperti, orale (20 min.)
<b>Livello</b>	QNQ-FP Livello 5
<b>Contenuti didattici</b> <i>Know-how/conoscenze...</i>  <i>Può essere utilizzato per creare il programma del corso</i>	<b>Bozza di contratto</b> Sulla base del modello specifico dell'organizzazione, preparare la corrispondente bozza di contratto con tutte le condizioni rilevanti per il progetto di appalto (condizioni generali di contratto, termini di pagamento, garanzie, pene convenzionali, responsabilità, considerazioni di rischio ecc.); <b>Esecuzione del contratto e claim management</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantire la comunicazione tra i beneficiari e i fornitori di prestazioni.</li> <li>- Verificare la fornitura della prestazione ed eseguire o far eseguire i relativi controlli di qualità.</li> <li>- Avviare e adottare le misure necessarie in caso di fornitura delle prestazioni non conforme al contratto, d'intesa con gli interlocutori competenti (esperti, giuristi, ecc.).</li> <li>- Convenire e tenere regolarmente colloqui con i fornitori per riconoscere e risolvere per tempo eventuali problemi.</li> </ul> <b>Disbrigo operativo degli appalti pubblici</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrare e approvare (o far registrare/approvare) e/o attivare le ordinazioni/l'attribuzione delle prestazioni.</li> <li>- Redigere o far redigere i contratti specifici conclusi sulla base dei contratti quadro.</li> <li>- Svolgere correttamente la procedura di minitender in caso di più offerenti.</li> </ul>
<b>Durata dell'apprendimento</b>	Indicatore/raccomandazione ca. 20 lezioni e autoapprendimento Da compilare a cura dell'operatore della formazione
<b>Operatore della formazione</b>	Da compilare a cura dell'operatore della formazione
<b>Forma di offerta</b>	Da compilare a cura dell'operatore della formazione
<b>Obiettivi di apprendimento</b>	Da compilare a cura dell'operatore della formazione
<b>Riconoscimento</b>	La verifica delle competenze è un prerequisito per l'ammissione all'esame di professione federale "Specialista in appalti pubblici".
<b>Periodo di validità</b>	10 anni
<b>Osservazioni</b>	<b>Per la verifica delle competenze si applicano le linee guida dell'IAÖB concernenti i moduli e il rilascio dei relativi certificati.</b>

## Modulo 7

### Gestione strategica degli appalti pubblici

Gli specialisti in appalti pubblici coordinano tra loro diversi progetti di appalto, collaborano alla gestione strategica degli appalti, garantendo un'ottimale scelta delle procedure nonché un'adeguata pianificazione del progetto.

Gli specialisti in appalti pubblici supportano la gestione strategica degli appalti della propria organizzazione. A tale fine collaborano allo sviluppo della strategia da applicare ai gruppi di prodotti e all'assortimento, ossia della strategia di pianificazione, costruzione e gestione degli edifici, tenendo conto della sostenibilità, e contribuiscono alla concentrazione dei diversi appalti. A tal fine, rilevano e analizzano le esigenze dei servizi richiedenti, li coinvolgono nella conduzione di un'approfondita analisi di mercato, del fabbisogno e del ciclo di vita e assicurano il finanziamento del progetto. Se possibile, cercano o costituiscono comunità di appalto a tutti e tre i livelli amministrativi (Comune, Cantone e Confederazione) per ottenere migliori condizioni. Sulla base dell'analisi, sono in grado di capire se l'appalto solleva eventuali questioni giuridiche e valutare se queste devono essere sottoposte a uno specialista (ad es. giurista, tecnico, ecc.).

Anche in caso di progetti di appalto complessi, scelgono un'organizzazione del progetto adeguata, definiscono un calendario vincolante e stabiliscono la procedura di aggiudicazione ottimale per il caso specifico.

<b>Prerequisiti</b> <i>ad es. sequenza dei moduli, esperienze, ecc.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Modulo 1 - Nozioni di base sugli appalti pubblici: compliance e gestione progetti</li><li>- Attuale attività nel settore degli appalti pubblici (ad es. acquirente, giurista, capo-progetto o consulente, addetto agli appalti).</li><li>- Almeno 1 anno di esperienza professionale nel settore degli appalti pubblici (fino al completamento del modulo)</li></ul>
<b>Competenze</b> <i>acquisite da CO A + B e CP 3</i>	<p><b>Definizione modulo 2 / modulo 7:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Modulo 2 (base): ... un/il suo progetto di appalto... (= orientato a servizi di appalto di piccole dimensioni o singoli CaPr)</li><li>- Modulo 7 (struttura): ... diversi progetti di appalto... (= orientato a grandi servizi di appalto trasversali)</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>- A1 – sviluppare e (far) definire una strategia sostenibile da applicare ai gruppi di prodotti e all'assortimento (beni e servizi), ossia una strategia di pianificazione, costruzione e gestione degli edifici</li><li>- A2 - coordinare diversi progetti di appalto</li><li>- A4 – rilevare le esigenze dei servizi richiedenti, analizzarle e determinarne la plausibilità tenendo conto della gestione del ciclo di vita</li><li>- A5 – condurre analisi di mercato concernenti gli offerenti, la ripartizione del mercato, i volumi, le tendenze, le innovazioni, lo stato della tecnica, gli sviluppi ecologici, i fornitori, gli standard ambientali</li><li>- A7 – cercare o costituire comunità di appalto ai tre livelli amministrativi</li><li>- B3 – creare l'organizzazione del progetto e integrarvi in modo adeguato tutti gli interessati</li><li>- B4 – preparare la seduta di avvio con il servizio richiedente e il servizio d'appalto, stabilire lo svolgimento e il calendario</li><li>- B6 – presentare la proposta per la scelta della procedura e procedere per tempo alla messa a concorso</li><li>- Gestire le interfacce</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantire la collaborazione con i servizi interni (ad es. giuristi, specialisti del settore finanziario, capiprogetto) ed esterni</li> <li>- Garantire la gestione dei contratti e dei fornitori</li> </ul>
<b>Verifica delle competenze</b>	Presentazione orale (15 min.) e colloquio tecnico con gli esperti, orale (30 min.)
<b>Livello</b>	QNQ-FP Livello 5
<b>Contenuti didattici</b> <i>Know-how/conoscenze...</i>  <i>Può essere utilizzato per creare il programma del corso</i>	<p><b>Gestione strategica degli appalti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Senso e scopo delle strategie da applicare ai gruppi di prodotti e all'assortimento (standardizzazione; come vengono elaborate e sviluppate, tenendo conto della sostenibilità, e quindi utilizzate in modo redditizio?).</li> <li>- Concentrazione di diversi appalti con l'aiuto di elenchi di informazioni per i futuri progetti di appalto.</li> <li>- Riconoscere il nesso tra gli obiettivi dello sviluppo sostenibile e la gestione degli appalti o un progetto concreto di appalto.</li> </ul> <p><b>Analisi di mercato, del fabbisogno e del ciclo di vita</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rilevare e analizzare le esigenze dei servizi richiedenti, comprese quelle relative alla qualità, alla durevolezza e al servizio di assistenza sui prodotti.</li> <li>- Verificare e rilevare le esigenze di appalto, tenendo conto del ciclo di vita.</li> <li>- Condurre analisi di mercato focalizzate sui servizi richiedenti e sui gruppi di prodotti e raffrontarle con i servizi richiedenti.</li> <li>- Effettuare (o far effettuare) analisi del mercato e del ciclo di vita e armonizzarle con l'analisi del fabbisogno.</li> </ul> <p><b>Pianificazione del progetto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consolidamento dei risultati della gestione strategica degli appalti e delle analisi di mercato, del fabbisogno e del ciclo di vita.</li> <li>- Per ottenere migliori condizioni d'appalto, se possibile costituire comunità di appalto ai tre livelli amministrativi (Comune, Cantone e Confederazione).</li> <li>- Garantire le risorse e il finanziamento del progetto.</li> <li>- Scegliere un'organizzazione di progetto adatta a tutti gli attori chiave, in modo che questi possano svolgere il proprio ruolo in maniera imparziale e fornire la propria esperienza.</li> <li>- Garantire un calendario realistico e una procedura trasparente.</li> <li>- Garantire la collaborazione nell'ambito di gruppi di lavoro sovraordinati in consultazione con i superiori.</li> </ul> <p><b>Scelta delle procedure</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stabilire i costi previsti sulla base dell'analisi di mercato e scegliere una procedura di appalto adeguata e giuridicamente compatibile.</li> <li>- Descrivere e motivare gli appalti in modo che il mandato di progetto possa essere approvato.</li> <li>- Mettere a concorso correttamente ed entro i termini previsti il progetto di appalto basato sulla domanda di avvio della procedura.</li> </ul>
<b>Durata dell'apprendimento</b>	Indicatore/raccomandazione ca. 20 lezioni e autoapprendimento Da compilare a cura dell'operatore della formazione
<b>Operatore della formazione</b>	Da compilare a cura dell'operatore della formazione
<b>Forma di offerta</b>	Da compilare a cura dell'operatore della formazione

<b>Obiettivi di apprendimento</b>	Da compilare a cura dell'operatore della formazione
<b>Riconoscimento</b>	La verifica delle competenze è un prerequisito per l'ammissione all'esame di professione federale "Specialista in appalti pubblici".
<b>Periodo di validità</b>	10 anni
<b>Osservazioni</b>	<b>Per la verifica delle competenze si applicano le linee guida dell'IAÖB concernenti i moduli e il rilascio dei relativi certificati.</b>