

La redazione degli atti amministrativi e contabili nell'affidamento e nella gestione del contratto di appalto

Obiettivi

Fornire indicazioni pratiche sulla redazione dei principi atti e documenti amministrativi in materia di appalto pubblico.

Il corso sarà erogato in *aula virtuale* attraverso la piattaforma GoToMeeting.

Destinatari: Dirigente, Personale, Responsabile di servizio, Segretario

Area: Temi trasversali a tutte le aree, Ufficio tecnico

Data: Mercoledì 21 Settembre 2022 - 11:30 - 12:30

Durata: 1 ore

Sede: Piattaforma Gotomeeting

Costo: 0,00 €

Costo enti non soci: 0,00 €

Codice: P_40_2022

Formatore: Scalise Rosario

Programma del corso

- Principi generali in materia di atti e documenti amministrativi
- Criteri e modalità di redazione della Determina a contrarre, dei verbali di gara, del capitolato di appalto e del contratto, degli ordini di servizio e delle relazioni del RUP, DEC e DL nella fase esecutiva