

RESPONSABILE APPALTI E OFFERTE

 **SETTORE 24. [Area comune](#)**

REPERTORIO - Lombardia

AdA associate alla Qualificazione

ADA.24.01.02 (ex ADA.25.230.751) - Coordinamento delle attività di supporto negli affari generali, amministrativi e legali

Tabelle di equivalenza AdA

Sezione in aggiornamento

Tabelle delle Qualificazioni dell'ADA

Qualificazioni che coprono tutti i RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
Segretario-Coordinatore amministrativo _	Campania	3	X	X	X
Tecnico esperto in procedure di gare e appalti	Campania	3	X	X	X

Qualificazioni che coprono uno o più RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
RESPONSABILE APPALTI E OFFERTE	Lombardia	2		X	X
ESPERTO GESTIONE AREA AMMINISTRATIVA	Lombardia	1	X		

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
TECNICO SPECIALIZZATO IN GARE E APPALTI	Veneto	1		X	
Qualificazioni che coprono una o più attività dell'ADA					
Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
Effettuare l'ideazione e la stesura di un progetto finanziato	Lombardia	0			
EFFETTUARE L'IDEAZIONE E LA STESURA DI UN PROGETTO FINANZIATO	Lombardia	0			

Competenze

Titolo: Redigere un disciplinare di gara

Descrizione: Redigere un disciplinare di gara

Obiettivo: Redigere un disciplinare di gara

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.24.01.02 (ex ADA.25.230.751) - Coordinamento delle attività di supporto negli affari generali, amministrativi e legali associate:

Risultato atteso:RA2: Curare le procedure di emanazione di bandi, gare d'appalto e acquisizione forniture, verificando la correttezza e il rispetto della normativa vigente, redigendo disciplinari, gestendo le attività di valutazione di regolarità formale delle offerte

Cura del rispetto della normativa e delle procedure aziendali nei bandi e gare di appalto e nelle forniture

Gestione delle pratiche per la richiesta di preventivi per l'acquisto di beni e servizi e di finanziamenti
Gestione delle procedure di emanazione di bandi e redazione dei disciplinari di gara
Predisposizione e redazione dei disciplinari di gara
Valutazione della regolarità formale delle offerte pervenute e predisposizione dei relativi verbali

CONOSCENZE

Elementi di contrattualistica fornitori
Procedure di gara previste dal Codice Civile
Elementi in materia di contenzioso
Diritto amministrativo
Diritto civile
Diritto commerciale
Diritto privato
Normativa sugli appalti pubblici

ABILITÀ/CAPACITÀ

Applicare tecniche di redazione di documentazione tecnica
Applicare tecniche di redazione di informative giuridiche

Titolo: Effettuare l'aggiudicazione di una gara

Descrizione: Effettuare l'aggiudicazione di una gara

Obiettivo: Effettuare l'aggiudicazione di una gara

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.24.01.02 (ex ADA.25.230.751) - Coordinamento delle attività di supporto negli affari generali, amministrativi e legali associate:

Risultato atteso: RA2: Curare le procedure di emanazione di bandi, gare d'appalto e acquisizione forniture, verificando la correttezza e il rispetto della normativa vigente, redigendo disciplinari, gestendo le attività di valutazione di regolarità formale delle offerte

Cura del rispetto della normativa e delle procedure aziendali nei bandi e gare di appalto e nelle forniture
Gestione delle pratiche per la richiesta di preventivi per l'acquisto di beni e servizi e di finanziamenti
Gestione delle procedure di emanazione di bandi e redazione dei disciplinari di gara
Predisposizione e redazione dei disciplinari di gara
Valutazione della regolarità formale delle offerte pervenute e predisposizione dei relativi verbali

Risultato atteso: RA3: Redigere contratti, curando la fase della stipula e verificando la regolarità degli stessi
Redazione di contratti e gestione delle fasi di stipula
Verifica della regolarità dei contratti stipulati

CONOSCENZE

Diritto privato
Normativa sugli appalti pubblici
Elementi di contrattualistica fornitori
Diritto civile
Diritto commerciale
Elementi in materia di contenzioso
Diritto amministrativo
Procedure di gara previste dal Codice Civile

ABILITÀ/CAPACITÀ

Applicare tecniche di redazione di documentazione tecnica
Applicare tecniche di redazione di lettere di aggiudicazione (gare d'appalto)
Applicare tecniche di redazione di informative giuridiche
Applicare tecniche di verbalizzazione di gare d'appalto

Codici ISTAT CP2021 associati

Codice	Titolo
3.3.1.1.1	Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali

Codici ISTAT ATECO associati

Codice Ateco	Titolo Ateco
69.10.10	Attività degli studi legali

Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche - Corso
d'Italia, 33 - 00198 Roma - C.F. 80111170587

Copyright 2025 INAPP | All Rights Reserved