

FWAP240409

## APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI

# L'ABC degli appalti di forniture e servizi

*Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023): i fondamentali per la corretta gestione operativa di tutte le fasi dell'appalto. Le novità dal 1° gennaio 2024*

*Corso on-line in diretta a cura di Roberta Bertolani*

Sede: Corso on-line in Diretta, .

Data: Martedì 9 aprile 2024 (prima unità didattica), Martedì 16 aprile 2024 (seconda unità didattica), Martedì 7 maggio 2024 (terza unità didattica), Martedì 14 maggio 2024 (quarta unità didattica) e Martedì 21 maggio 2024 (quinta unità didattica)

Orario: ore 9.00 - 13.00

## DESCRIZIONE

*Il percorso formativo analizza, con taglio operativo, la disciplina riguardante gli appalti di beni e servizi introdotta dal nuovo Codice dei contratti (D.Lgs. n. 36/2023), individuando gli adempimenti ed il contenuto degli atti di ciascuna fase (programmazione, progettazione, affidamento, stipula ed esecuzione del contratto), anche alla luce della digitalizzazione del ciclo di vita di un appalto (nuove modalità di richiesta del CIG, pubblicità, trasparenza e FVOE).*

*L'obiettivo è quello di fornire le nozioni di base per la gestione della commessa ed una visione di insieme del ciclo di vita utile di un appalto, indicando anche le finalità dei singoli adempimenti previsti dalla disciplina in materia (Codice dei contratti pubblici, provvedimenti attuativi e normativa collegata).*

*Il ciclo di vita digitale di un appalto di servizi e forniture verrà descritto in 10 step operativi che possono valere come quadro di riferimento per tutte le procedure di gara e che verranno esaminati nell'ambito del percorso formativo:*

- *step 1 (la programmazione dei servizi e delle forniture);*
- *step 2 (il progetto servizio e fornitura);*
- *step 3 (la scelta della procedura di gara);*
- *step 4 (la richiesta del CIG);*
- *step 5 (il disciplinare di gara);*
- *step 6 (le operazioni di gara, sino alla proposta di aggiudicazione);*
- *step 7 (la verifica della congruità, delle tutele equivalenti e degli impegni dell'operatore economico);*
- *step 8 (la determina di aggiudicazione efficace e la verifica dei requisiti di partecipazione);*

- *step 9 (la sottoscrizione del contratto di appalto);*
- *step 10 (la gestione della fase esecutiva).*

*Attraverso le apposite funzionalità della piattaforma sarà possibile porre domande e quesiti al docente.*

### **Qualificazione stazioni appaltanti**

Il corso è valido ai fini del percorso di qualificazione delle stazioni appaltanti (categoria livello base).

## **DESTINATARI**

- Dirigenti e funzionari di prima nomina preposti alla gestione degli appalti di forniture e servizi.
- Fornitori della P.A.
- Liberi professionisti interessati alla materia

## **PROGRAMMA**

Martedì 9 aprile 2024, ore 9.00-13.00 (1^ unità didattica)

Principi e inquadramento generale sulla contrattualistica pubblica

Inquadramento normativo

- Il nuovo Codice dei contratti (D.Lgs. n. 36/2023):
  - struttura;
  - entrata in vigore;
  - principi e regole pratiche.

Il principio di risultato e lo scopo della gara di appalto

- Gli strumenti per raggiungere lo scopo:
  - la procedura di selezione del contraente;
  - la qualificazione degli operatori economici;
  - il controllo sulla fase di esecuzione del contratto.

Le definizioni: quali sono i contratti soggetti all'applicazione del Codice dei contratti

- Gli appalti di servizi, forniture e lavori.
- Le concessioni di servizi e di lavori.
- Gli appalti dei servizi alla persona
- La differenza tra appalti di servizi e contratti di lavoro autonomo esclusi dalla applicazione del Codice.

Le fasi in cui si articolano le procedure di gara

- L'art. 17 del Codice dei contratti.
- Flusso operativo delle procedure di gara: dalla nomina del RUP alla sottoscrizione del contratto di appalto.
- I termini da rispettare e le conseguenze in caso di mancato rispetto.
- La vigilanza di ANAC.

La struttura complessa per la gestione di una gara di appalto

- Il responsabile unico del progetto (RUP).
- Chi può essere nominato RUP e quali sono i requisiti.
- I compiti del RUP per le fasi in cui si articola la procedura di gara.
- I responsabili di fase: chi può essere nominato e relativi compiti.
- Il supporto interno ed esterno al RUP.
- Le responsabilità.
- I rapporti con i dirigenti.
- Il direttore della esecuzione del contratto (DEC): l'aumento dei casi in cui è necessario procedere alla nomina.

La qualificazione delle stazioni appaltanti

- Che cosa si intende per qualificazione.
- Per quali gare è necessaria la qualificazione.

Il ciclo di vita digitale degli appalti e la spending review dopo il 1° gennaio 2024

- Il ciclo di vita digitale degli appalti.
- Le novità dal 1° gennaio 2024: schema riepilogativo.

- Le modalità di pubblicazione di bandi e avvisi.
  
- Le novità in tema di trasparenza e comunicazioni.
  
- I principi digitali.
  
- Il principio “once only”.
  
- L’unicità del canale di comunicazione.
  
- L’automazione delle procedure.
  
- Le piattaforme di approvvigionamento.
  
- Il portale acquistinretepa:
  - MePA (OdA, TD, richiesta di preventivi e RdO);
  
  - convenzioni;
  
  - accordi quadro.

Quando è obbligatorio usare il MePA.

Martedì 16 aprile 2024, ore 9.00-13.00 (2^ unità didattica)

Step 1 e 2: programmazione e progettazione di un appalto di servizi e forniture

Step 1: la programmazione dei servizi e delle forniture

- Quali sono gli appalti soggetti a programmazione.
- E' possibile bandire una procedura di gara senza programmazione?
- Il contenuto del programma e la sua pubblicazione (regime transitorio).

Step 2: la progettazione degli appalti di servizi e forniture (capitolato speciale di appalto, relazione di stima e quadro economico)

- Il capitolato speciale di appalto (progetto servizio e fornitura) e i suoi allegati.
- La redazione semplificata in caso di affidamenti diretti.
- Il capitolato: parte prestazionale e parte descrittiva.
- La relazione tecnico-illustrativa.
- Le specifiche tecniche (marca, modello o equivalente) e la descrizione delle modalità di esecuzione del servizio.
- Le penali
- Il documento unico di valutazione dei rischi interferenti (DUVRI).
- La relazione di stima.
- La differenza tra valore stimato e base d'asta.
- Il quadro economico della commessa.
- I cd. requisiti speciali di partecipazione.
- I criteri di aggiudicazione.

- Gli aspetti rilevanti per la gestione di una gara di appalto.

Step 2: la progettazione e la tutela dei lavoratori autonomi e subordinati

- La tutela dei lavoratori autonomi e subordinati.
- L'indicazione nei bandi e negli avvisi del CCNL applicabile.
- La verifica delle tutele equivalenti.
- Il calcolo del costo stimato della manodopera.
- Lo scorporo dall'importo soggetto a ribasso.
- La costruzione dell'offerta economica.
- Le verifiche in fase di esecuzione e le clausole da inserire nei capitolati.
- La questione della correttezza delle retribuzioni.
- Le clausole sociali e gli impegni dell'operatore economico.

Martedì 7 maggio 2024, ore 9.00-13.00 (3<sup>a</sup> unità didattica)

Step 3, 4, 5, 6 e 7: la scelta della procedura di gara,

la richiesta del CIG dopo il 1° gennaio 2024 e le operazioni di gara

### Step 3: la scelta della procedura di gara

- La scelta della procedura di gara in base alla relazione di stima.
- Le procedure di gara, sopra e sottosoglia UE. Quadro riepilogativo.

### Le procedure di gara: le novità in materia di pubblicazioni

- Le pubblicazioni sulla banca dati nazionale unica della documentazione antimafia (BDNA), tramite i portali per la gestione delle gare di appalto.
- Le istruzioni di ANAC.
- L'osservatorio provinciale.

### Step 4: la richiesta del CIG dal 1° gennaio 2024

- Le novità in merito alla richiesta del CIG.
- Il superamento dello smart CIG.
- I soggetti abilitati alla richiesta del CIG.
- Le comunicazioni ad ANAC in fase di gara ed in fase di esecuzione.
- Questioni specifiche in merito alla gestione del CIG (modifiche in corso di esecuzione, rinnovi e proroghe).



#### Step 5: il disciplinare di gara

- I cd. requisiti di ordine generale.
- Le cause di esclusione automatica e non.
- I gravi illeciti.
- Le misure di self cleaning.
- La durata dei motivi di esclusione e degli obblighi dichiarativi.
- Le cause tassative di esclusione.
- Il soccorso istruttorio: d'ufficio e ad istanza di parte.
- Il documento di Gara unico Europeo (DGUE) e la domanda di partecipazione alle procedure di gara.
- Le deroghe all'obbligo del DGUE.
- Novità 2024: il collegamento tra DGUE, domanda di partecipazione e FVOE (fascicolo virtuale dell'operatore economico).

#### Step 6: le operazioni di gara

- I criteri di aggiudicazione.
- Gara solo prezzo.
- Gara prezzo / qualità.
- I verbali e la proposta di aggiudicazione.
- Il soccorso istruttorio.

- Le esclusioni.
- Le comunicazioni.
- Gli adempimenti in tema di trasparenza.
- La proposta di aggiudicazione.

Step 7: la verifica dei requisiti di aggiudicazione

- Il fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE) e la banca dati ANAC.
- Le conseguenze in caso di mancato possesso dei requisiti di partecipazione.
- Il cd. principio del "once only".
- La garanzia per la partecipazione alle gare d'appalto.

Martedì 14 maggio 2024, ore 9.00-13.00 (4^ unità didattica)

Step 8: la determina di aggiudicazione efficace.

Focus sull'affidamento di importo inferiore alle soglie UE

Step 8: la determina di aggiudicazione efficace

- La determina di aggiudicazione efficace.
- La verifica dell'anomalia dell'offerta.
- La verifica delle tutele equivalenti.
- La verifica degli impegni dell'operatore economico.
- L'avvio dell'esecuzione per motivi di urgenza.

Iter concreto di un affidamento diretto in base agli step da 1 a 8

- Differenza tra preventivi e offerte.
- Le modalità di acquisizione dei preventivi.
- Il contenuto della richiesta di preventivi.
- I requisiti di partecipazione.
- La comparazione tra i preventivi: solo prezzo, ovvero elementi migliorativi.
- L'assenza di un vero e proprio criterio di aggiudicazione.
- Gli adempimenti in tema di trasparenza.
- Esame ragionato: schema di motivazione di un affidamento diretto.

Iter concreto di una procedura negoziata senza bando in base agli step da 1 a 8

- L'indagine di mercato:

- l'avviso preventivo;
  - esame ragionato di un avviso preventivo;
  - la consultazione dei cataloghi MePA;
  - l'Albo dei fornitori.
- 
- La selezione degli operatori da invitare alla procedura di gara.
  - La lettera di invito ed i suoi contenuti.
  - L'avviso di indizione della procedura di gara.
  - Gli adempimenti in tema di trasparenza.
  - Le comunicazioni al termine della procedura.
  - Esame ragionato: la motivazione della deroga al principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti.

Martedì 21 maggio 2024, ore 9.00-13.00 (5^ unità didattica)

Step 9 e 10: la sottoscrizione del contratto di appalto e la gestione della fase esecutiva

Step 9: la sottoscrizione del contratto di appalto

- Il contratto di appalto.

- L'avvio della esecuzione della prestazione.

#### Step 10: la gestione della fase esecutiva

- Norme applicabili e soggetti coinvolti.
- La contabilità negli appalti di servizi e forniture.
- L'anticipazione sul prezzo.
- I pagamenti degli acconti e dei saldi.

#### Le modifiche in corso di esecuzione

- La modifica dei contratti come alternativa alla nuova gara.
- Le modifiche entro il quinto ed oltre il quinto.
- CIG e comunicazioni ad ANAC.
- Distinzione tra le varie tipologie di modifiche.
- Articolo 120, co. 1, lettera a), del D.Lgs. n. 36/2023: prestazioni aggiuntive già previste dagli atti di gara.
- Articolo 120, co. 1, lettera b), del D.Lgs. n. 36/2023: prestazioni supplementari/complementari al medesimo fornitore.
- Articolo 120, co. 1, lettera c), del D.Lgs. n. 36/2023: varianti in corso d'opera (modifica dell'oggetto del contratto).
- Art. 120, co. 3: le modifiche che non dipendono da fatti sopravvenuti.

- Gli errori di progettazione
- Gli atti necessari per l'approvazione di una modifica.
- Le comunicazioni e gli adempimenti in tema di trasparenza.

#### Subappalto e subappalto a cascata

- Definizione di subappalto.
- Differenza rispetto all'avvalimento.
- I limiti al subappalto.
- I sub contratti che non costituiscono subappalto.
- L'autorizzazione al subappalto.
- Gli adempimenti per la tutela dei lavoratori del subappaltatore.
- I controlli in fase di esecuzione.

## RELATORI

### **Roberta Bertolani**

Avvocato amministrativista. Esperto in materia di contrattualistica pubblica. Collaboratore del Corso di Diritto pubblico presso la Facoltà di Scienze Politiche, Università degli Studi di Milano.

## QUOTA ISCRIZIONE + SCONTI

€ 1.200,00 + IVA se dovuta\*

\* Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72 (e successive modificazioni).

Clienti abbonati a [www.appaltiecontratti.it](http://www.appaltiecontratti.it)

Quota
€ 1.000,00

	Quota
Clienti abbonati a <a href="http://www.formularioappalti.it">www.formularioappalti.it</a>	€ 1.000,00
Clienti abbonati a sistema pa - area appalti contratti e servizi pubblici	€ 1.000,00
Clienti abbonati a Rivista "Appalti & Contratti"	€ 1.000,00
Clienti abbonati a Rivista "Trimestrale degli Appalti"	€ 1.000,00
Altri Clienti	€ 1.200,00

**LA QUOTA COMPRENDE:**

Accesso alla diretta del corso, materiale didattico, accesso gratuito per 30 giorni al servizio internet "www.appaltiecontratti.it" e possibilità di rivedere la registrazione del corso per 30 giorni. L'accesso potrà essere effettuato tramite PC, TABLET o SMARTPHONE; non occorrono né webcam né microfono

## NOTE

**MODALITA' DI ACCESSO AL CORSO ON LINE**

Il corso on line sarà fruibile sia da pc che da dispositivi mobili (smartphone/tablet).

Il partecipante riceverà una mail da Formazione Maggioli contenente il pulsante da cliccare per accedere all'aula virtuale.

**REQUISITI SOFTWARE**

Browser: Chrome, Firefox, Edge, Safari

Sistema operativo: Windows 7 o superiori, MacOS 10.9 o superiori

**SERVIZIO TECNICO DI ASSISTENZA (esempio: problemi di connessione)**

Prima e durante lo svolgimento del corso on line, sarà attivo dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.30 il servizio di assistenza.

Tel.: 0541 628903

**SERVIZIO CLIENTI**

Per tutte le informazioni sul corso, invio credenziali di accesso, rilascio atti del corso, ecc

Tel: 0541 628200 [formazione@maggioli.it](mailto:formazione@maggioli.it)