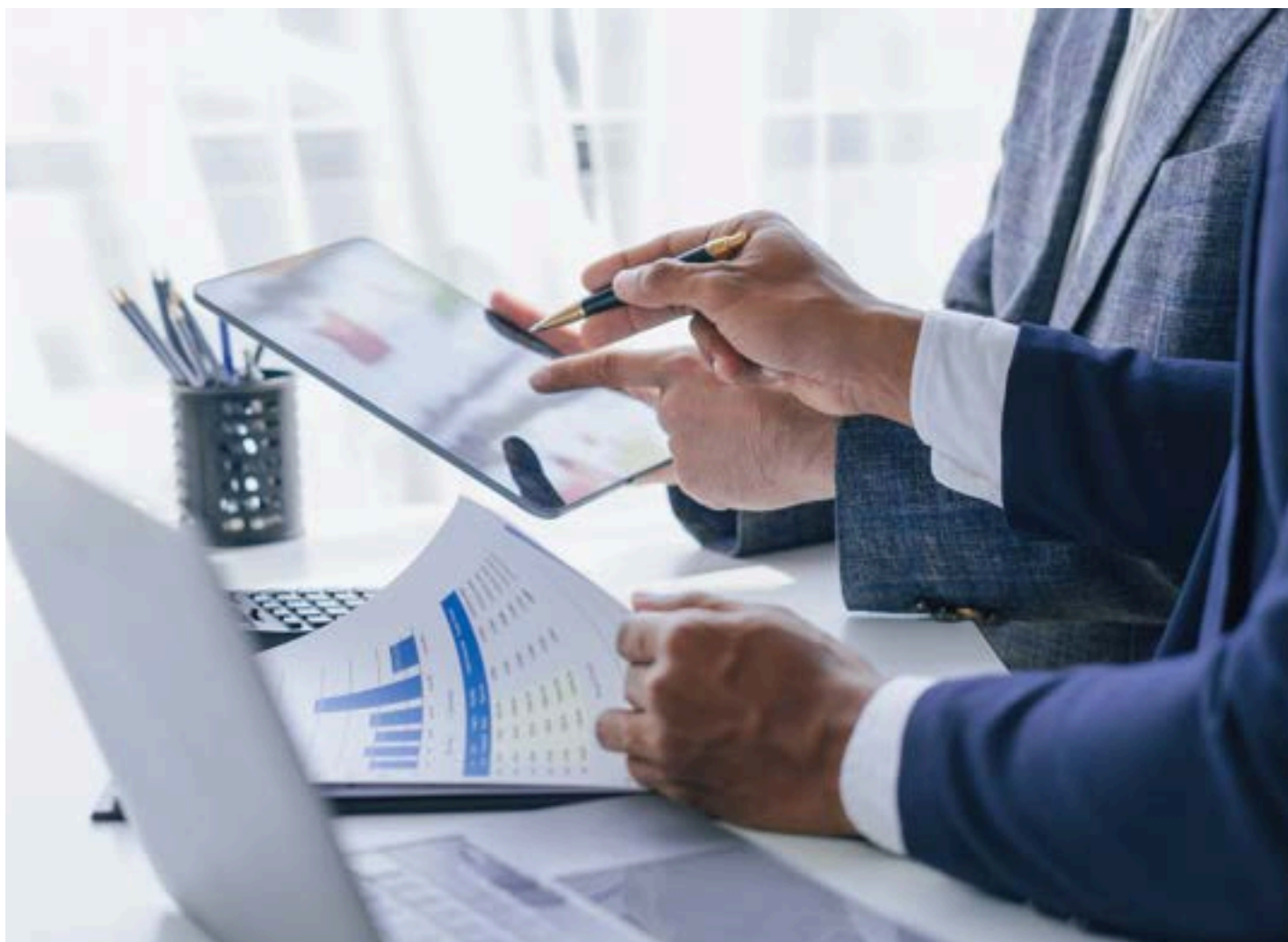


# **Procedure di affidamento per appalti di lavori, servizi e forniture alla luce del decreto "correttivo" (209/2024) al codice dei contratti pubblici**

**1 E 2 APRILE 2025**

**MODALITA' IN PRESENZA**



## OBIETTIVI DEL CORSO

Il corso di formazione su affidamento di servizi e forniture e lavori è progettato per garantire ai partecipanti un completo aggiornamento sulle modalità per procedere con affidamenti per importi inferiori e superiori alla soglia comunitaria. Il programma copre vari aspetti, tra cui i principi del codice, la strategia prima dell'affidamento, i metodi di scelta del contraente, le modalità operative per realizzare un affidamento diretto, e molto altro. Il corso avrà un approccio particolarmente operativo per garantire una sua immediata utilizzabilità. Una particolare attenzione sarà data, in applicazione del principio del risultato, alla modalità per comprare bene oltre che alle modalità per rispettare regole.

Obiettivi del corso:

- Fornire una conoscenza dettagliata dei principi del codice e delle responsabilità del RUP e dei RDP;
- Approfondire le strategie e i metodi di scelta del contraente;
- Esaminare le modalità operative per realizzare un affidamento diretto e gestire le verifiche sull'operatore economico aggiudicatario;
- Analizzare le procedure di gara sopra-soglia e le modalità di gestione del costo della manodopera.

## DESTINATARI

Il corso è destinato prevalentemente al personale universitario e della ricerca coinvolto nei processi di affidamento di servizi, forniture e lavori. È particolarmente utile per coloro i quali vogliono acquisire le basi operative per poter lavorare nell'ambito degli affidamenti anche alla luce delle disposizioni integrative e correttive al Codice dei contratti pubblici introdotte dal D.LGS. 209 /2024.

**MARTEDI' 1 APRILE | ORARIO 10:00 - 18:00**

dalle ore 13:00 alle 14:00 è previsto un light lunch in Sala Eneide

**10:00 - 11:45**

**Prof. Vittorio Capuzza - CRUI**

Saluti iniziali a nome della CRUI e riflessioni sulle principali novità del quadro normativo in materia di contratti pubblici.

**I principi del codice**

- Il principio del risultato;
- Il principio della fiducia;

**IL RUP ed i RDP**

- Compiti e responsabilità;
- La strategia prima dell'affidamento: il cigga alto.

**Metodi di scelta del contraente e tipologie di procedure per servizi e forniture fino a 140 mila euro e lavori fino a 150 mila euro**

- Il microaffidamento per appalti di importo minore di 5 mila euro;
- L'affidamento diretto;
- Modalità operative per realizzare un affidamento diretto.

**La rotazione**

- Come gestire il problema

**Le verifiche sull'operatore economico aggiudicatario**

- Le verifiche con il FVOE;

Le verifiche a campione per appalti di importo inferiore a 40.000 euro.

**La stipula del contratto**

- Le modalità di stipula del contratto e la marca da bollo

**La procedura negoziata**

- La pubblicazione dell'avviso;
- La scelta degli operatori economici da invitare alla procedura;
- La lettera di invito;
- I criteri di aggiudicazione.

**MERCOLEDI' 2 APRILE | ORARIO 9:00 - 16:00**

dalle ore 13:00 alle 14:00 è previsto un light lunch in Sala Eneide

**Il problemone del costo della manodopera**

- Interpretazione operativa dell'art.41 comma 14

**Le procedure di gara sopra-soglia**

- Particolare approfondimento della procedura del dialogo competitivo;
- Accordo quadro;
- Sistema dinamico di acquisizione.

**Criteri di aggiudicazione**

- Prezzo più basso;
- Offerta economicamente più vantaggiosa;
- La gestione della offerta anomala.

**Requisiti per la partecipazione agli appalti**

- Requisiti generali;
- Requisiti finanziari e tecnici.

**Come gestire questo folle periodo di revisione dei prezzi**

- Clausole di revisione dei prezzi;
- Strumenti e procedure per acquisti flessibili.

**L'accesso agli atti**

- Analisi del diritto di accesso agli atti;
- Chi e a cosa si può accedere;
- Le due sentenze plenarie del 2020: sentenze n.10 e 12;
- L'accesso difensivo.



### **Avv. Vittorio Miniero**

Ha iniziato la propria carriera facendo esperienze all'interno di diverse amministrazioni pubbliche e società di certificazione (Politecnico di Milano, Università di Bologna, La Soatech Spa, Anas Spa). Dopo 10 anni di esperienza si è iscritto all'Albo degli Avvocati e ha iniziato la carriera forense. Dal 2006 è formatore professionale in materia di appalti e svolge servizi di formazione per circa 100 giornate all'anno per differenti amministrazioni pubbliche. Dal 2007 è avvocato iscritto all'Ordine degli Avvocati di Bologna e dal 2019 è Cassazionista abilitato alle magistrature superiori. È stato consulente della Presidenza del Consiglio dei Ministri ed è formatore per il Ministero dell'Interno e della Giustizia. Richiedono la formazione dell'Avv. Miniero le Aziende Sanitarie, le Università e i Comuni di molte regioni (in particolare Veneto, Lombardia, Emilia Romagna, Marche, Sardegna, Friuli Venezia Giulia e trentino Alto Adige). Inoltre, svolge per molte decine di amministrazioni distribuite in 13 regioni in Italia anche attività di supporto al Responsabile unico del Procedimento nella realizzazione di procedure di gara complesse.

# INFORMAZIONI SUL CORSO

## MATERIALE DIDATTICO

Il materiale didattico\* utilizzato durante il corso verrà reso disponibile ai partecipanti in formato elettronico.

## DOCUMENTAZIONE RILASCIATA

Sarà inviato un attestato di frequenza tramite email.

(\*) Attenzione: il corso e il materiale relativo sono di proprietà della Fondazione CRUI. Tutto il materiale didattico utilizzato durante il corso è protetto dal diritto d'autore. Tutti i diritti sono riservati. È possibile utilizzare il materiale solo per uso personale; si precisa che è fatto divieto assoluto di effettuare qualsiasi tipo di registrazione del corso, sonora, fotografica o filmica, ivi incluse registrazioni digitali e registrazioni con cellulari, tablets e smartphones o altro strumento. In caso di violazione dei prescritti obblighi, il contratto si intenderà risolto di diritto e la Fondazione CRUI, oltre alla misura di intervento immediato consistente nell'esclusione dalla partecipazione dell'Utente, potrà comunque agire giudizialmente a tutela dei propri diritti, ivi compreso il risarcimento dei danni patiti.

Le richieste di invii del materiale didattico che perverranno alla Fondazione CRUI dopo un anno dall'erogazione del corso avranno un costo di €15,00 (+ iva se dovuta).

## COSTO E MODALITA' DI PAGAMENTO

**€ 600,00 (+ iva se dovuta\*)**

\*Bollo sulle fatture esenti compreso nel costo. Oneri bancari a carico del committente.

\*\*Si ricorda, ai fini dell'applicazione dell'Imposta sul Valore Aggiunto che, in virtù dell'art. 14 comma 10 della L. 537/1993, i pagamenti eseguiti dagli enti pubblici sono esenti IVA ex art. 10 DPR 633/72. Negli altri casi trova applicazione l'IVA con aliquota ordinaria al 22%

**MODALITÀ DI PAGAMENTO**  
BONIFICO BANCARIO INTESTATO A  
PIU' S.R.L.  
IBAN IT58Q0200805108000010585308  
P.IVA 08857861002  
Nella causale inserire il numero della fattura

### ISCRIZIONE

Per registrarsi al corso occorre compilare il modulo online pubblicato sul sito della Fondazione CRUI: <https://www.fondazionecru.it/argomenti/corsi-e-seminari/>

(Per verificare la disponibilità di posti si suggerisce di consultare il modulo di iscrizione online, dove sono riportati i posti disponibili in tempo reale.)

### DOMANDA DI ISCRIZIONE

La domanda di iscrizione impegna l'Università/Partecipante richiedente al pagamento della relativa quota. Si ricorda che il versamento della quota di partecipazione dovrà essere effettuato a 30 giorni dalla data della fattura, che verrà emessa dalla PIU' Srl. quando il corso sarà confermato. L'iscrizione è intesa valida qualora l'iscritto/a oppure l'Ateneo/Ente sia in regola con i pagamenti di eventuali iscrizioni passate. Qualora la PIU' Srl riscontri un'irregolarità, sarà inviato un avviso e si procederà alla cancellazione dell'iscrizione.

# CONDIZIONI AMMINISTRATIVE

## DATI PER LA FATTURAZIONE

Per la fatturazione verranno utilizzati i dati inseriti all'atto della registrazione online. **Si prega, quindi, di specificare nel campo NOTE se TEMPORANEAMENTE mancano dei dati**, onde evitare che sia emessa la fattura! In ogni caso, i dati mancanti dovranno pervenire all'indirizzo [seminari@fondazionecru.it](mailto:seminari@fondazionecru.it) nel più breve tempo possibile e comunque entro e non oltre una settimana prima dell'erogazione dell'attività formativa.

Riguardo la fatturazione elettronica, si specifica che il CODICE UNIVOCO è OBBLIGATORIO, mentre il CIG, il CUP, il codice riferimento amministrazione e il n. di BUONO D'ORDINE sono necessari solo ed esclusivamente se per la vostra amministrazione è essenziale inserirli nella fattura elettronica. Quindi, si prega di verificare con la propria amministrazione se vanno riportati in fattura elettronica e, in caso affermativo, di inserire i dati necessari nel modulo di iscrizione. Se i dati, invece, non sono necessari riportare nei campi in cui vengono richiesti **"non necessario"**. In presenza di più iscrizioni dalla stessa Università o Ente, con gli stessi dati amministrativi o riferite allo stesso ordine verrà emessa un'unica fattura. Qualora siano necessarie fatture distinte si invita a scriverlo nelle note del modulo di registrazione.

## BUONI D'ORDINE

Gli eventuali buoni d'ordine emessi dovranno essere intestati a:

PIU' S.R.L.  
VIA MONTELLO 30 00195 - ROMA  
P. IVA E C.F. 08857861002

N.B.: Qualora i buoni d'ordine dovessero essere emessi per più persone, si fa presente che comunque verranno presi in considerazione solo coloro che risulteranno iscritti online. Al fine di evitare disguidi, si invita ad assicurarsi che gli interessati abbiano effettuato l'iscrizione online.

## \*CODICE FORNITORE SU MEPA: 20\_PRO

Si prega di indicare nell'ordine MePA il nominativo dell'iscrizione di riferimento dell'ordine in modo da favorire la riconciliazione tra iscrizioni ed ordini.

(\*) (Se non presente sul MEPA attendere qualche giorno per i necessari tempi tecnici di pubblicazione)

N.B.: Qualora i buoni d'ordine dovessero essere emessi per più persone, si fa presente che comunque verranno presi in considerazione solo coloro che risulteranno iscritti online. Al fine di evitare disguidi, si invita ad assicurarsi che gli interessati abbiano effettuato l'iscrizione online.



# CONDIZIONI AMMINISTRATIVE

## AUTOCERTIFICAZIONI

Si invita a non inviare modulistica personalizzata. Si fa presente che, se necessario, la PIU' Srl è disponibile a fornire le autocertificazioni previste dalla legge per le procedure di acquisto da parte della Pubblica Amministrazione. A tal fine, sarà possibile richiederle tramite indirizzo e-mail [seminari@fondazionecruai.it](mailto:seminari@fondazionecruai.it) oppure tramite PEC [piu.srl@pec.it](mailto:piu.srl@pec.it)

Si evidenzia, tuttavia, che tali richieste dovranno pervenire PRIMA e NON OLTRE l'emissione della fattura e la partecipazione all'attività formativa. Inoltre, si specifica che in nessun caso verranno compilati moduli personalizzati né tantomeno si effettueranno registrazioni su database o qualsivoglia altra procedura interna stabilita dagli atenei/enti che richiedono l'iscrizione ai percorsi formativi. Gli atenei/enti, nell'espletamento delle procedure che adottano, sono tenuti ai relativi controlli prima dell'espletamento della prestazione da parte della società PIU' Srl e non al momento del ricevimento della fattura.

## FATTURAZIONE

La fattura verrà inviata dopo la conferma di attivazione del corso ma categoricamente PRIMA dell'inizio dello stesso. Non verranno accettate richieste di inviare la fattura dopo l'erogazione del corso.

Le fatture saranno emesse in modalità elettronica con scadenza a 30 giorni come previsto dalla legge. Ai privati senza partita IVA ma solo con codice fiscale o ai soggetti esteri verrà inviata per e-mail la copia di cortesia non valida ai fini fiscali, l'originale della fattura verrà inviato allo SDI e sarà disponibile all'indirizzo PEC se fornito oppure all'interno dell'area riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate. Si informa che per le fatture esenti IVA non ha motivo di essere applicato il meccanismo della scissione dei pagamenti poiché non c'è nulla da scindere. Le fatture con scissione dei pagamenti e le fatture esenti IVA sono due circostanze che non possono coesistere. Le fatture rifiutate dalle PA per questa motivazione verranno rimesse nella stessa modalità.

Si rende noto alle PA che, in mancanza di specifiche indicazioni fornite all'atto dell'iscrizione per l'emissione delle fatture, le fatture rifiutate per delle cause diverse da quelle consentite dal Decreto interministeriale del 24/08/2020 n. 132 - Min. Economia e Finanze verranno automaticamente rimesse uguali a quelle rifiutate.

## SCONTI

Non sono previsti sconti per più iscrizioni provenienti dallo stesso ateneo/ente per la stessa attività formativa. Tuttavia, la Fondazione CRUI si rende disponibile a organizzare edizioni esclusive per l'ateneo/ente interessato. Per richieste di preventivi si invita a scrivere all'Ufficio Attività formative: [seminari@fondazionecruai.it](mailto:seminari@fondazionecruai.it)

## CONDIZIONI AMMINISTRATIVE

### RECESSO

È possibile rinunciare alla partecipazione entro 15 giorni prima dell'inizio dell'attività formativa, senza l'addebito dell'intera quota. Per le rinunce pervenute dopo tale data sarà dovuta l'intera quota. Sono invece sempre possibili eventuali sostituzioni (da comunicare obbligatoriamente all'indirizzo e-mail: [seminari@fondazionecru.it](mailto:seminari@fondazionecru.it)).

In caso di impossibilità a trovare un sostituto, si specifica che non sarà possibile far valere la quota di iscrizione dovuta per un'altra replica della stessa attività formativa o per iscrizioni ad altre attività formative.

## INFORMAZIONI SUL CORSO

L'aula dovrà essere formata da un numero minimo di 30 partecipanti e da un massimo di 50. Se non verrà raggiunto il numero minimo la Fondazione CRUI potrà decidere di annullare il percorso formativo e di posticiparlo a data da definire. Inoltre, la Fondazione CRUI si riserva il diritto di chiudere senza preavviso le iscrizioni al raggiungimento del numero massimo dei posti. Infine, la Fondazione CRUI potrà decidere di apportare variazioni al programma formativo a causa del sopraggiungere di eventi imprevedibili.

### ATTENZIONE

Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di iscrizioni. Gli iscritti a far data dal raggiungimento del numero minimo di iscrizioni riceveranno un avviso tramite email<sup>[1]</sup> con la conferma di attivazione e da quel momento partirà il procedimento amministrativo di fatturazione. Le iscrizioni che perverranno dopo la conferma di attivazione del corso non riceveranno la mail di conferma ma troveranno l'indicazione della conferma di attivazione sulla pagina web del corso stesso.

### UFFICIO ATTIVITA' FORMATIVE

Fondazione CRUI

Tel. 06 684411

[seminari@fondazionecru.it](mailto:seminari@fondazionecru.it)

[www.fondazionecru.it/seminari](http://www.fondazionecru.it/seminari)

In caso di dubbi non esitate a contattarci!

# INFORMAZIONI LOGISTICHE

Si avvisa che la circolazione nel centro di Roma può essere rallentata per via di alcuni lavori in corso e di una maggiore affluenza turistica dovuta al Giubileo.

Fondazione CRUI  
Piazza Rondanini, 48  
00186 Roma  
Tel. 06684411  
seminari@fondazionecru.it

## COME RAGGIUNGERE LA SEDE

### DA AEROPORTO FIUMICINO (tempo di arrivo: 1h e 30 min.)



Treno diretto LEONARDO EXPRESS Fiumicino Aeroporto > Stazione Termini.

Tutti i giorni ogni 30 min.> autobus 40 o 64 fino alla fermata ARGENTINA, a piedi per 550 metri fino all'arrivo a Piazza Rondanini, 48 - oppure autobus 70 fino alla fermata SENATO a piedi per 210 metri.

### DA AEROPORTO CIAMPINO tempo di arrivo: 1h e 30 min.)



Recarsi alla fermata FIORANELLO/APPIA, autobus 720 fino a Laurentina (MB), fermata Laurentina (MB) autobus 30 Clodio, fermata Senato e poi 200 metri a piedi fino alla sede della Fondazione CRUI

### IN TRENO DA TERMINI (tempi di arrivo 30 minuti)



Autobus 40 o 64 fino alla fermata ARGENTINA a piedi per 550 metri fino all'arrivo a P.zza Rondanini, 48 oppure autobus 70 fino alla fermata SENATO a piedi per 210 m.

### DALLA METROPOLITANA (tempi di arrivo 40 minuti)



In metropolitana dalla stazione Tiburtina Metro B per Laurentina fino alla fermata stazione Termini > autobus 40 o 64 fino alla fermata Argentina a piedi per 550 metri fino al Piazza Rondanini 48 - oppure autobus 70 fino alla fermata Senato a piedi per 210 metri - oppure autobus 62 fino alla fermata Argentina

# INFORMAZIONI LOGISTICHE



## Sala Affreschi

La sala offre 60 posti a sedere ed è dotata di un impianto audio/video, impianto microfónico e accessibilità per i disabili. Inoltre, nella sala sono presenti delle prese elettriche e USB ai posti.

### BAGAGLI



Nella Sala Affreschi, dove si terrà il percorso formativo, per motivi di sicurezza non è possibile tenere bagagli e borse ingombranti. La Fondazione CRUI mette a disposizione dei partecipanti una saletta attigua dove è possibile appoggiarli. Si fa presente che sia la saletta adibita a deposito che la stessa Sala Affreschi non sono monitorate e che la Fondazione CRUI declina ogni responsabilità per eventuali ammanchi, danni o furti alle cose lasciate all'interno dei locali.

### WIFI



La sede della CRUI è coperta dalla rete Wi-Fi Eduroam (educational roaming). Gli utenti roaming che visitano un istituto che aderisce all'iniziativa sono in grado di utilizzare la rete locale wireless (WLAN) usando le stesse credenziali (username e password) che userebbero nella propria istituzione d'appartenenza, senza la necessità di ulteriori formalità presso l'istituto ospitante.

### TAXI

Tel. 06 3570

Tel. 06 5551



Fondazione CRUI  
Piazza Rondanini, 48  
00186 Roma  
Tel. 06684411  
seminari@fondazionecru.it

### ELENCO ALBERGHI

Per chi desidera pernottare vicino alla sede della Fondazione CRUI,

Clicca su

[https://www2.cru.it/cru/Lista\\_alberghi\\_vicino\\_CRUI.pdf](https://www2.cru.it/cru/Lista_alberghi_vicino_CRUI.pdf)

