

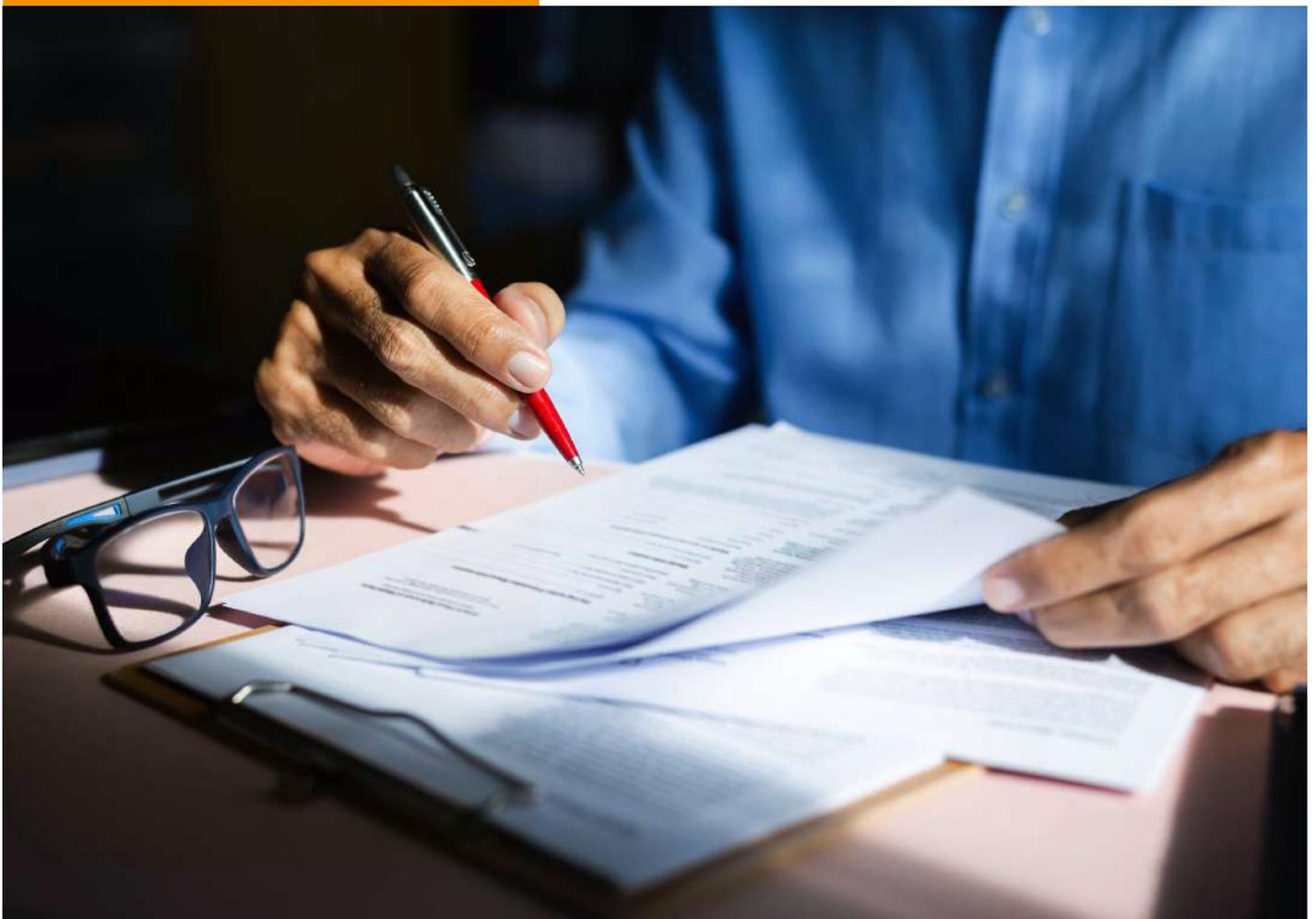
# NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI

*d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36*

**29 maggio 2023**

**Modalita' telematica**

**Corso introduttivo**



## OBIETTIVO E DESTINATARI

Il corso si rivolge a chiunque si occupi di affidamenti di servizi e forniture e richieda una formazione conoscitiva dell'impianto del nuovo e complesso Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) e dell'impatto della sua prossima operatività.

In particolare l'obiettivo consiste nel fornire ogni indicazione necessaria per gestire gli affidamenti di commesse pubbliche nella fase di transizione a "doppio passaggio" (luglio 2023-gennaio 2024) e per preparare la trasformazione organizzativa (i nuovi Responsabili unici di progetto, ad esempio) e digitale (stante l'obbligo di affidamento attraverso piattaforme digitali e di verifica del possesso dei requisiti per il tramite della Banca dati dei contratti pubblici) dei dipendenti e delle strutture nonché ai fini dell'alfabetizzazione operativa sugli innovativi istituti introdotti dal nuovo "Sistema", anche al fine di individuare competenze e responsabilità.

## Date e orari

Lunedì 29 maggio, dalle 9:00 alle 13:00

### **Il nuovo Codice tra principi generali e disposizioni innovative:**

- impostazione del Nuovo Codice con riferimento alla legge delega n. 78/2022;
- le nuove fonti e l'abbandono delle "linee guida";
- disciplina transitoria e sopravvivenza "a tempo" delle norme del precedente Codice e del sistema derogatorio dei dd.ll. 76/2020 e 77/2021;
- l'entrata in vigore e l'efficacia differenziata delle nuove disposizioni codicistiche "per scaglioni" a partire dal 1° luglio 2023;
- i PNRR e le misure "a regime" per la semplificazione e razionalizzazione della normativa degli appalti pubblici;
- il carattere "autoesecutivo" del nuovo Codice e la natura della disciplina contenuta negli allegati;
- le novità in tema di qualificazione delle stazioni appaltanti e delle Centrali di committenza;
- la disciplina sul conflitto di interessi;
- le funzioni e i poteri dell'Anac;
- dal Responsabile unico del procedimento al Responsabile unico di progetto;
- il nuovo Responsabile unico di progetto: requisiti per l'individuazione, la formalità della nomina, compiti nelle quattro fasi del ciclo di vita contrattuale, deleghe di firma e di poteri, rapporti con altri soggetti della fase di affidamento;
- la nomina dei "Responsabili di fase" e dei soggetti, interni ed esterni, con "compiti di supporto" e le singole responsabilità in ragione della fase di intervento;
- la trasparenza e l'accessibilità negli affidamenti sopra e sotto soglia;
- il contenzioso dinanzi al giudice amministrativo e la gestione da parte del RUP;
- la responsabilità contabile nel codice dei contratti pubblici.

## Cons. Stefano Toschei

Consigliere di Stato. Nella precedente legislatura è stato esperto giuridico del Ministro della salute e fino all'ottobre 2022 consigliere del Direttore dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli. È stato nominato più volte consigliere giuridico presso la Presidenza del Consiglio dei ministri ed in particolare presso il Dipartimento della funzione pubblica e presso i Ministeri degli affari esteri, delle politiche agricole alimentari e forestali e della salute. Ha ricoperto il ruolo di vicecapo ufficio legislativo del Dipartimento della funzione pubblica, di capo ufficio legislativo del Ministero dei trasporti, di segretario generale del Consiglio regionale del Lazio e di Capo di gabinetto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali. È stato nominato componente di commissioni e gruppi di lavoro per la predisposizione di testi legislativi di rilievo. Ha collaborato alla redazione del Piano nazionale anticorruzione presso il Dipartimento della funzione pubblica, coadiuvando costantemente gli uffici del Dipartimento fin dalla promulgazione della l. 190/2012, nell'attività di interpretazione delle norme e di predisposizioni di circolari, pareri e atti interpretativi in materia di anticorruzione, trasparenza, tutela dei dati personali e compatibilità con il Codice della privacy, incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. È componente del gruppo di lavoro per la redazione del Regolamento recante direttive generali delle attività del Ministero della difesa in relazione agli appalti e concessioni diversi da quelli che rientrano nel campo di applicazione del d.lgs. 208/2011, ai sensi dell'art. 159, comma 4, del d.lgs. 50/2016. È componente del Comitato scientifico della Fondazione "Osservatorio sulla criminalità nell'agricoltura e sul sistema agroalimentare" presieduto dal Procuratore a riposo Giancarlo Caselli. È Presidente del Comitato scientifico di AITRA-Associazione italiana trasparenza e anticorruzione. È componente effettivo della commissione istituita presso il Consiglio di Stato per la redazione del nuovo Codice dei contratti pubblici (ora d.lgs. 36/2023) in attuazione della legge delega 78/2022. Svolge il ruolo di consigliere di Commissario straordinario per la realizzazione di un'opera di interesse strategico nazionale PNRR. È nominato quale componente effettivo del Consiglio di presidenza della giustizia amministrativa. Nel corso dell'ultimo decennio ha partecipato e partecipa, in qualità di relatore e di chairman ad iniziative convegnistiche nel settore dell'anticorruzione, della trasparenza e del trattamento dei dati personali (in particolare durante la preparazione del Regolamento UE 679/2016 e successivamente alla sua entrata in vigore), dell'affidamento di commesse pubbliche e di esecuzione di contratti pubblici. Collabora (anche quale componente del Comitato scientifico) al Master Executive di II livello presso l'Università di Ferrara in "Appalti pubblici e prevenzione della corruzione" (sin dall'a.a. 2017/2018 e per l'attuale a.a. 2022/2023). È componente del Comitato scientifico e di quello di direzione di numerose riviste scientifiche. In particolare, è condirettore della rivista telematica "Ratio Iuris" e componente del comitato dei garanti della rivista telematica "Amministrativ@mente" nonché della collana editoriale "Studi e dialoghi di diritto" della Casa editrice Eurilink.



# 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.\*

## MODALITA' TELEMATICA

Per collegarsi in modalità telematica verrà utilizzato Microsoft Teams. Ovviamente ogni iscritto avrà la possibilità di effettuare un unico collegamento.

Per seguire il corso in modalità telematica è sufficiente un browser web, oltre alla strumentazione che di solito viene utilizzata per una normale videochiamata. Per chi utilizza sistemi MAC sarà necessario scaricare l'App gratuita. Ogni ulteriore informazione è disponibile al seguente indirizzo <https://aka.ms/JoinTeamsMeeting>

Il link di Microsoft Teams con le istruzioni per accedere all'aula virtuale verrà inviato tramite e-mail uno o due giorni prima del corso. Se il giorno prima dell'inizio dell'attività formativa non dovesse ancora essere pervenuto, vi preghiamo di verificare nella cartella spam o posta indesiderata. In caso di problemi potete contattarci all'indirizzo e-mail: [seminari@fondazionecru.it](mailto:seminari@fondazionecru.it)

(\*) Attenzione: l'attività formativa 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.

# COSTO E MODALITA' DI PAGAMENTO

**€ 300,00 (+ iva se dovuta\*)**

\*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%

## MODALITA' DI PAGAMENTO

Bonifico Bancario Intestato a PIU' S.r.l.  
IBAN IT58Q0200805108000010585308  
P.IVA 08857861002  
Nella causale inserire il "n° 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.

## 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.

## 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.

## 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)

## 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.

## RECESSO

È possibile rinunciare alla partecipazione entro 15 giorni prima dell'inizio del corso, 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 una replica del corso o per iscrizioni ad altre attività formative.

L'aula dovrà essere formata da un numero minimo di 25 partecipanti e da un massimo di 50. Se non verrà raggiunto il numero minimo la Fondazione CRUI potrà decidere di rinviare il corso 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 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.

### SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

Attività 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!*

[1] Poiché l'invio di email potrebbe essere soggetto a filtri antispam si suggerisce di controllare nella posta indesiderata o spam