

M10

Executive Program la contrattualistica del ministero della difesa - normativa speciale e codice dei contratti pubblici

Valido per la formazione avanzata per la qualificazione delle Stazioni Appaltanti.

(D.LGS. 36/2023, art.63, comma 10, come integrato e modificato dal D.Lgs 209/2024)

In fase di accreditamento - ID istanza: 2226941

DURATA

9 giorni

(articolato in sei moduli)

DATE

03-04-05-13-14-18-19-20-24 novembre 2025

ORARIO

9,00 - 14,00

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 1600,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

Docenti

Prof. Vito Tenore

Presidente di Sez. della Corte dei conti, Professore presso la SNA

Cons. Renato CATALANO

Magistrato corte dei conti

Dott. Ilario SORRENTINO

Dirigente ANAC

Avv. Francesca PETULLÀ

Avvocato Amministrativista in Roma e Milano co-founder e senior dell'omonimo studio legale e della società Law Lab. Professore a contratto in diverse università e istituti pubblici e privati

Ing. Francesco PORZIO

Consulente e docente in materia di contrattualistica, strategie di gara, informatica e telecomunicazioni presso Porzio & Partners

Dott. Paolo de Iturbe

Esperto di Portfolio-Program e Project Management, consulenza aziendale ed esecutiva, infrastrutture, opere civili e edili, trasporti, logistica e distribuzione, ingegneria e installazione, servizi alla pubblica amministrazione. Project Manager Certificato (UNI 11648, PMP®, SMC®, ISIPM®) e Assessor ISIPM-Prado®, esperto di gestione QHSE, Lead Auditor qualificato sistemi di gestione UNI EN ISO 9001-45001-14001, Disaster Manager qualificato, Coordinatore della Sicurezza, docente accreditato ISIPM®.

OBIETTIVI

L'obiettivo è quello di incrementare le conoscenze teoriche e pratiche di quanti operano in questi ambiti fornendo un livello di conoscenza utile per analizzare e risolvere situazioni e problemi complessi definendo le possibili soluzioni ed assumendo le decisioni conseguenti. Lo scopo è poi costituire uno strumento di formazione avanzata utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti ed al contempo efficace anche per coloro che operano compresi gli operatori economici. La modalità di somministrazione dell'attività formativa è in modalità *blended* per cui fruibile sia in presenza in aula presso l'Istituto, sia da remoto nella modalità streaming online sincrono; si consiglia la partecipazione in presenza ad almeno un incontro al fine di poter costruire quella comunità di intenti tra formatori e discenti che si ritiene indispensabile per un proficuo apprendimento.

PROGRAMMA

Modulo 1

Cons. Renato CATALANO

Magistrato corte dei conti

Il codice degli appalti pubblici. La normativa applicabile al Ministero della Difesa

- L'impostazione del nuovo Codice degli appalti: i nuovi principi da rispettare, il regime temporale di applicazione e la ratio degli allegati al Codice
- L'art. 136 e l'allegato II. 20
- L'art. 139 e la secretazione
- Il correttivo al codice appalti
- la disciplina speciale dell'attività contrattuale del Ministero della Difesa [Decreto Legislativo 15 novembre 2011, n. 208](#), "Disciplina dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture nei settori della difesa e sicurezza, in attuazione della direttiva 2009/81/CE" (G.U. Serie Generale n.292 del 16-12-2011), [Decreto del Presidente della Repubblica 13 marzo 2013, n. 49](#), "Regolamento per la disciplina delle attività del Ministero della difesa in materia di lavori, servizi e forniture militari, a norma dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo 15 novembre 2011, n. 208, recante attuazione della direttiva 2009/81/CE" (G.U. Serie Generale n. 110 del 13 maggio 2013) e [Decreto del Presidente della Repubblica 15 novembre 2012, n. 236](#), "Regolamento recante disciplina delle attività del Ministero della difesa in materia di lavori, servizi e forniture, a norma dell'articolo 196 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163" (G.U. Serie Generale n. 5 del 7 gennaio 2013) e la compatibilità con il nuovo codice .
- Cenni su il codice dell'ordinamento militare del Ministero della Difesa Dlgs 15 marzo 2010 n. 66 e D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90 Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, a norma dell'articolo 14 della legge 28 novembre 2005, n. 246

Modulo 2

Avv. Francesca Petullà

1 giornata

LA riforma degli appalti pubblici dopo LA PRIMA APPLICAZIONE DEL d.lgs. 36/2023

- Affidamento sottosoglia di lavori e affidamento sottosoglia di beni e servizi: la fissazione delle soglie di aggiudicazione 2023, la tempistica procedimentale e i riflessi sui ricorsi giurisdizionali
- Affidamento diretto di lavori, forniture, servizi: le conferme e le novità rispetto al regime emergenziale.
- L'onere motivazionale e il requisito qualitativo delle pregresse esperienze
- La nuova declinazione del criterio di rotazione: il possibile superamento dei precedenti dubbi interpretativi e delle dispute giurisprudenziali
- L'iter decisionale che deve portare ad un corretto affidamento: la nuova impostazione del Codice e le possibili criticità
- Le procedure negoziate senza bando e i criteri di aggiudicazione: novità e conferme di impostazione rispetto al vecchio Codice
- Le novità in materia di controllo dei requisiti generali: verifiche antimafia, regolarità fiscale e previdenziale, illeciti professionali, effetti dell'iscrizione nel Casellario Anac etc
- L'obbligo di ricorso alle procedure telematiche e le possibilità di deroga: l'impostazione del nuovo Codice, gli oneri motivazionali e la conferma del limite dei 5.000 euro. Il criterio di rotazione nel Mepa
- Termini di conclusione dei procedimenti di gara: cessazione del regime emergenziale e riflessi sulle procedure in essere e sulle nuove procedure.

2 giornata

Focus di approfondimento su alcuni istituti alla luce del nuovo Codice

- Le nuove figure del responsabile unico di progetto e del responsabile delle fasi di affidamento

- Modalità di nomina e requisiti di qualificazione del RUP
- Il nuovo rapporto tra RUP e Commissione di gara
- Le novità inerenti la programmazione triennale di lavori, servizi e forniture: analisi dell'iter amministrativo previsto dal Codice e delle condizioni che consentono di modificare la programmazione e di realizzare interventi non previsti
- Le modalità di individuazione e di corresponsione degli incentivi alle funzioni tecniche alla luce delle novità previste dall'articolato del nuovo Codice e dell'apposito Allegato
- L'avvalimento: le modifiche apportate all'istituto e gli oneri in capo a concorrenti e stazioni appaltanti
- Il subappalto e il nuovo "subappalto a cascata": quadro complessivo delle modifiche apportate da nuovo Codice, Legge Comunitaria e Decreto Semplificazione 2021
- Commissioni di gara: linee di indirizzo su corretta modalità di nomina della commissione su attribuzione di punteggi e verbalizzazione
- Offerte anomale: le ultime novità di legge e le pronunce giurisprudenziali più recenti;
- Soccorso istruttorio: l'evoluzione estensiva dell'istituto e del concetto di favor participationis e l'analisi della giurisprudenza più recente
- Rinnovo, proroga e ripetizione di servizi analoghi: il punto su possibilità e limiti di ricorso ai vari istituti
- I suddetti istituti saranno esaminati ponendo particolare attenzione a casi pratici ed alla giurisprudenza più recente, al fine di consentire ai partecipanti di avere corretta cognizione delle problematiche attuative e dei possibili casi di risoluzione delle stesse.

Modulo 3

Dott. Paolo De Iturbe

Obiettivi formativi del modulo: rafforzare le competenze di pianificazione, gestione e controllo dei progetti.

- Integrare il project management con la pianificazione strategica e operativa prevista dal PIAO.
- Supportare l'attuazione degli obiettivi attraverso tecniche e strumenti manageriali.
- Chiarire il ruolo del RUP alla luce del D.Lgs. 36/2023.
- Comprendere la funzione strategica della contrattualistica pubblica nella realizzazione dei progetti, con particolare attenzione all'integrazione tra pianificazione, affidamento ed esecuzione, in coerenza con gli obiettivi e i vincoli previsti dal PIAO e dal Codice dei contratti.

1 giornata

FONDAMENTI DI PROJECT MANAGEMENT E CONTESTO STRATEGICO

Principi base di Project Management

Obiettivo: Fornire una visione introduttiva e sistematica del project management secondo gli standard nazionali e internazionali di project management (UNI ISO 21500, UNI ISO 21502, UNI 11648). La differenza tra progetto, programma e portafoglio, e introducendo il ciclo di vita e le pratiche fondamentali.

- Definizione di progetto, programma, portafoglio. Le definizioni operative e funzionali di progetto, programma e portafoglio, evidenziandone le differenze e il ruolo nell'attuazione degli obiettivi strategici. I partecipanti comprendono come queste entità si integrano nella gestione pubblica e nella pianificazione integrata (PIAO).
- Ciclo di vita del progetto. La struttura generale del ciclo di vita del progetto, le fasi principali e la logica sequenziale o iterativa che le collega. La necessità di adattare il ciclo di vita alle caratteristiche specifiche del progetto e del contesto organizzativo.
- Processi e pratiche fondamentali. Le pratiche gestionali da utilizzare durante il ciclo di vita del progetto: pianificazione, benefici, ambito, risorse, programma temporale, costo, rischio, questioni, controllo delle modifiche, qualità, stakeholder, comunicazione, gestione dei cambiamenti organizzativi e sociali, reporting, gestione delle informazioni e dei documenti,

approvvigionamenti, lezioni apprese. Come selezionare e adattare le pratiche in modo coerente con gli obiettivi di progetto e con i vincoli dell'Amministrazione.

Il Project Management nel settore pubblico

Obiettivo: Contestualizzare il project management nel quadro normativo e operativo delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento agli strumenti di programmazione strategica e gestionale del Ministero della Difesa.

- Il ruolo del project management nel raggiungimento degli obiettivi del PIAO. Le tecniche di project management contribuiscono a trasformare gli indirizzi strategici in azioni concrete, coerenti con gli obiettivi del PIAO. Il valore del project management come leva organizzativa per l'attuazione di progetti ad alto impatto su performance, innovazione e qualità dei servizi.
- Coordinamento tra documenti strategici. PIAO, rischio strategico, piano delle performance: le relazioni operative tra i principali strumenti programmatici e il loro impatto sulla pianificazione e gestione dei progetti. Il ruolo trasversale del RUP e degli uffici di progetto nel garantire coerenza e tracciabilità tra strategia e attuazione.
- Digitalizzazione, logistica, sostenibilità. Attraverso esempi tratti da iniziative reali, le principali criticità e opportunità nella gestione dei progetti complessi in ambito difesa. L'importanza della programmazione integrata e dell'utilizzo di pratiche strutturate di project management.

Pianificazione degli obiettivi e allineamento ai progetti

Obiettivo: Fornire ai partecipanti un metodo per trasformare gli obiettivi strategici del PIAO in progetti operativi strutturati, integrando indicatori, risultati attesi e strumenti di pianificazione coerenti con il ciclo di vita del progetto.

- Traduzione degli obiettivi strategici in progetti operativi. Il processo di scomposizione degli obiettivi del PIAO in iniziative progettuali, chiarendo come individuare ambiti di intervento, stakeholder, vincoli e risultati attesi. L'importanza della coerenza tra obiettivi di performance, piano triennale e singole iniziative.
- Uso delle schede obiettivo come base per la WBS e il piano progetto. Analisi del contenuto delle schede obiettivo del PIAO e dimostrazione dell'utilizzo per la costruzione di una Work Breakdown Structure (WBS), definire attività, assegnare responsabilità e stimare risorse e tempistiche. L'approccio è orientato alla tracciabilità tra documenti di programmazione e gestione operativa.
- Indicatori, milestone, target: come inserirli nella pianificazione. Integrare gli elementi quantitativi delle schede (indicatori, milestone, target annuali) nel piano di progetto, collegandoli a logiche di controllo dell'avanzamento, valutazione delle performance e gestione dei rischi. Esempi di rappresentazione visiva e strumenti a supporto (es. cronoprogramma, dashboard).

Il ruolo del RUP nei progetti pubblici

Obiettivo: il RUP come figura centrale nella conduzione dell'intero progetto, dalla programmazione all'esecuzione e controllo, alla chiusura. La funzione di presidio tecnico-amministrativo e di garanzia dei risultati. L'evoluzione del ruolo in relazione alla normativa e alle buone pratiche.

- RUP come responsabile del ciclo di vita del progetto. Analisi delle funzioni del RUP nella conduzione tecnica e amministrativa del progetto, dalla programmazione alla chiusura, alla luce dell'evoluzione normativa, degli standard e delle buone pratiche operative.
- Compiti, responsabilità e raccordo con PIAO e performance. Inquadramento del RUP come attuatore degli obiettivi strategici, in raccordo con il PIAO e gli strumenti di monitoraggio.
- Rischi e controllo: focus sugli obblighi del RUP in materia di gestione dei rischi, trasparenza, gestione documentale e controlli previsti dal Codice dei Contratti.

2 giornata

ATTUAZIONE, CONTROLLO E STRUMENTI OPERATIVI

Gestione dei tempi, costi e risorse (2 ore)

Obiettivo: Fornire ai partecipanti strumenti e metodi per pianificare e controllare tempi, costi e risorse dei progetti, integrando la logica del project management con i cronoprogrammi e gli impegni previsti dal PIAO.

- Strumenti per pianificazione e controllo. Gantt, budget, EVM: strumenti operativi per strutturare la pianificazione temporale e finanziaria del progetto, con focus sull'utilizzo del diagramma di Gantt, sulla definizione del budget e sull'applicazione dell'Earned Value Management (EVM) per il controllo integrato dell'avanzamento fisico ed economico e le stime al completamento.
- Approccio integrato tra cronoprogrammi del PIAO e piano di progetto. Costruire e aggiornare il piano di progetto in coerenza con i cronoprogrammi contenuti nel PIAO e nelle schede obiettivo, garantendo la tracciabilità tra milestone, output previsti e risorse allocate. Il raccordo tra strumenti tecnici e documenti di programmazione strategica.
- Coordinamento delle risorse interne ed esterne. L'organizzazione del lavoro nei progetti pubblici, con riferimento alla pianificazione delle risorse umane e materiali, al coinvolgimento delle strutture interne e alla gestione di fornitori o enti esterni. Gli aspetti critici nella distribuzione dei carichi di lavoro e nel rispetto delle tempistiche.

Monitoraggio, indicatori e reportistica

Obiettivo: Trasferire ai partecipanti metodi e strumenti per monitorare l'avanzamento dei progetti, rilevare scostamenti e predisporre report efficaci, integrando i meccanismi di valutazione del PIAO e delle schede obiettivo.

- Collegamento con la sezione del PIAO su monitoraggio e valutazione. Struttura del sistema di monitoraggio e valutazione previsto dal PIAO, i dati di progetto che alimentano il processo di rendicontazione strategica. Il ruolo del RUP nel garantire la coerenza tra avanzamento operativo e reporting istituzionale.
- KPI, scostamenti e revisione: come attuare il controllo progetti. Gli strumenti per monitorare i Key Performance Indicator (KPI), analizzare gli scostamenti rispetto ai target e definire azioni correttive. Leggere le tendenze di progetto, elaborare sintesi efficaci e impostare un sistema ciclico di verifica e aggiornamento.
- Focus sul monitoraggio e gli indicatori. Attraverso l'analisi del PIAO, l'uso operativo delle schede obiettivo per impostare un sistema di monitoraggio specifico per i progetti. Lettura dei valori programmati, aggiornamento periodico e produzione di report integrati.

Risk management nei progetti pubblici

Obiettivo: Fornire un metodo strutturato per gestire il rischio nei progetti pubblici, integrando gli obblighi del Codice con gli strumenti previsti dal PIAO e dalle attività di monitoraggio e controllo della performance.

- Identificazione e valutazione dei rischi secondo il PIAO e il Codice. Individuare e classificare i rischi nei progetti pubblici a partire dai riferimenti normativi e dagli strumenti già previsti nel PIAO. Le modalità di valutazione qualitativa e quantitativa e la correlazione tra rischio, obiettivi e risultato.
- Piano di gestione del rischio nel ciclo di vita del progetto. Costruire e aggiornare un piano di gestione del rischio coerente con le fasi del progetto. Definire misure preventive e correttive, ruoli di presidio e soglie di attenzione, integrando il risk management nella documentazione e nei processi decisionali.
- Coordinamento tra rischi operativi, strategici e normativi. Garantire coerenza tra i diversi livelli di rischio: operativi (specifici del progetto), strategici (legati al raggiungimento degli obiettivi PIAO) e normativi (conformità a obblighi di legge). Un approccio integrato per supportare il processo decisionale e la responsabilità gestionale.

4 Modulo

Ing Francesco Porzio

1 giornata

LABORATORIO DIDATTICO Gli appalti sotto soglia sul MePA - Consip

1. Il MePA all'interno del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione (SEPA) di Consip:
 - i fondamenti della disciplina del MePA
 - la differenza fra procedure e strumenti di acquisizione
2. Esecuzione di un affidamento diretto ex art. 50 c. 1 lettere a), b) sul MePA tramite l'emissione di un Ordine diretto di Acquisto (OdA):
 - La disciplina del Catalogo: attributi comuni e attributi specifici delle offerte
 - Casi di non efficacia dell'Ordine diretto di Acquisto
 - Come usare il Catalogo quando sono disponibili e funzionanti i filtri di ricerca
 - Come usare il Catalogo quando non sono disponibili o funzionanti i filtri di ricerca
 - Compilazione ed emissione di un Ordine diretto di Acquisto
 - Simulazioni di utilizzo del Catalogo tramite la piattaforma con esempi di particolare valenza didattica e/o a richiesta dei discenti
3. Esecuzione di un affidamento diretto ex art. 50 c. 1 lettere a), b) sul MePA tramite Trattativa Diretta o Confronto di Preventivi:
 - La definizione dei beni, dei servizi o dei lavori oggetto dell'appalto tramite codice CPV
 - La scelta della tipologia di offerta economica da richiedere: prezzo a corpo, ribasso a corpo
 - La definizione dei requisiti dell'appalto
 - I documenti da allegare e da richiedere
 - Simulazioni di Trattativa Diretta tramite la piattaforma con esempi di particolare valenza didattica e/o a richiesta dei discenti
 - La ricerca delle Imprese sul MePA con la funzione "cerca Impresa" e la scelta dei Fornitori da invitare
4. La selezione delle Imprese da invitare a procedura negoziata sul MePA
 - L'indagine di mercato eseguita consultando i Cataloghi del MePA
 - La selezione dei fornitori abilitati al MePA tramite i requisiti qualificanti
 - L'indagine di mercato eseguita esternamente al MePA
 - L'Albo Fornitori.
5. L'esecuzione dalla procedura negoziata ex art. 50 c. 1 lettere c), d), e) sul MePA tramite una Richiesta di Offerta (RdO) Semplice:
 - Limitazioni nell'utilizzo di una RdO Semplice
 - La scelta della tipologia di offerta economica da richiedere: prezzo a corpo, ribasso a corpo
 - La definizione dei requisiti di partecipazione tramite codici CPV
 - La definizione dei requisiti dell'appalto
 - I documenti da produrre, da reinviare e da consultare
 - La RdO aperta o con Invito
 - L'eventuale selezione dei fornitori da invitare tramite i requisiti qualificanti
 - Le scadenze temporali
 - Simulazioni di RdO Semplice tramite la piattaforma con esempi di particolare valenza didattica e/o a richiesta dei discenti
6. L'esecuzione dalla procedura negoziata ex art. 50 c. 1 lettere c), d), e) sul MePA tramite una Richiesta di Offerta (RdO) Evoluta:
 - La scelta della tipologia di offerta economica da richiedere: prezzo a corpo, ribasso a corpo
 - La definizione dei requisiti di partecipazione tramite codici CPV
 - La definizione dei requisiti dell'appalto
 - La gestione dei lotti di gara

- La scelta del criterio di aggiudicazione per singolo lotto
 - Le formule per il calcolo del punteggio economico
 - L'indicazione dei costi della manodopera
 - I criteri di valutazione e il calcolo automatico
 - I documenti da produrre, da reinviare e da consultare
 - La RdO aperta o con Invito
 - L'eventuale selezione dei fornitori da invitare tramite i requisiti qualificanti
 - Le scadenze temporali
 - Simulazioni di RdO Evoluta tramite la piattaforma con esempi di particolare valenza didattica e/o a richiesta dei discenti
7. L'attribuzione delle autorizzazioni per la valutazione delle offerte e i passi da seguire fino alla stipula del Contratto:
- La gestione delle richieste di chiarimento
 - La nuova gestione dei privilegi di accesso per l'esame delle offerte
 - L'apertura della busta amministrativa e la valutazione della documentazione richiesta
 - L'apertura della busta tecnica e le modalità di valutazione del punteggio tecnico
 - L'apertura della busta economica e formulazione della graduatoria
 - La gestione delle sedute pubbliche
 - La proposta di aggiudicazione e l'aggiudicazione definitiva
 - La stipula del Contratto
8. Le nuove funzionalità introdotte da Consip nel 2024 inerenti alla digitalizzazione degli appalti pubblici:
- Le nuove modalità di autenticazione sulla piattaforma tramite sistemi di identità digitale: ruoli e responsabilità
 - La nomina del RUP e degli eventuali collaboratori
 - La scelta della scheda ANAC e la compilazione dell'ANACform
 - La richiesta del CIG
 - Il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE)

2 giornata

LABORATORIO DIDATTICO: Gli appalti sopra soglia sul Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione - Consip

1. Le Convenzioni Consip:
- La disciplina delle Convenzioni Quadro
 - La differenza tra Convenzione Quadro e Contratto Quadro
 - Le responsabilità di Consip e quelle dell'Amministrazione Contraente
 - Le ricerche delle Convenzioni attive
 - Esempi pratici di adesione alla Convenzione
2. Gli Accordi Quadro:
- La disciplina degli Accordi Quadro e differenze con le Convenzioni
 - La ricerca degli Accordi Quadro attivi
 - L'adesione tramite pubblicazione di Appalti Specifici tramite Ordine Diretto o rilancio competitivo: esempi
 - L'adesione tramite configuratore: esempi
3. Il Sistema Dinamico della Pubblica Amministrazione (SDAPA):
- La disciplina SDAPA e le categorie merceologiche disponibili
 - Le responsabilità di Consip e della stazione appaltante
 - I Bandi SDAPA disponibili ed i vincoli imposti da Consip nei bandi istitutivi (criteri di valutazione, importi economici, requisiti tecnici)

- Simulazioni pratiche di creazione di un Appalto Specifico SDAPA: individuazione della categoria merceologica, definizione delle caratteristiche generali dell'appalto, definizione dell'oggetto dell'appalto, gestione dei lotti, definizione del punteggio tecnico e del punteggio economico, definizione dei termini temporali, invito delle Imprese)
 - L'attribuzione delle autorizzazioni per la valutazione delle offerte e i passi da seguire sino alla stipula del Contratto: apertura e gestione della busta amministrativa, apertura della busta tecnica e differenti modalità di valutazione del punteggio tecnico, busta economica e formulazione della graduatoria, proposta di aggiudicazione e aggiudicazione efficace, stipula del Contratto
4. La piattaforma per Gare ASP:
- La configurazione di una Gara ASP aggiudicata con il criterio del minor prezzo
 - La configurazione di una Gara aggiudicata con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo e duplice modalità di valutazione del punteggio tecnico
 - L'esame delle offerte e la stipula del Contratto
 - Simulazioni di impostazione e pubblicazione di una Gara ASP

5 Modulo

L'esecuzione del contratto

Dott. Ilario Sorrentino

- La gestione delle fasi successive all'aggiudicazione delle gare d'appalto e conseguente esecuzione del contratto:
- la gestione delle modifiche tecniche;
- la gestione delle varianti in corso d'opera;
- la gestione della sospensione dei lavori per eventi eccezionali (es. eventi climatici, rinvenimento di rifiuti, siti inquinati, ecc...)
- la contabilizzazione dei lavori e accenni al regolamento della DL con eventuali gestioni di iscrizioni in contabilità provvisoria di modifiche tecniche ed approvazione nuovi prezzi;
- la figura del RUP nella verifica della contabilizzazione, autorizzazione dei SAL e autorizzazione delle modifiche tecniche e varianti in corso d'opera.
- Le modifiche dei raggruppamenti in corso di esecuzione del contratto; venir meno di membri del raggruppamento per interdittiva antimafia ai sensi del Regolamento dei Contratti (non applicabilità degli istituti di diritto italiano non richiamati);
- La revisione prezzi;
- Il collaudo dei contratti pubblici, il contenzioso e l'obbligatorietà del CCT e sua valenza nelle stazioni appaltanti delegate rispetto al delegante della Stazione Appaltante (finanziatore della Stazione appaltante delegata).

6 Modulo

Pres. Vito Tenore

Precontenzioso, contenzioso e profili di responsabilità

- Il contenzioso in materia di contrattualistica pubblica: cause e rimedi
- Gli strumenti giustiziali e i rimedi alternativi deflattivi: accordi bonari, transazioni, arbitrati, collegi consultivi tecnici
- Il contenzioso in senso stretto e la sua gestione
- Danni erariali conseguenti a mala gestio di contrattualistica pubblica: l'accertamento del danno, la sua segnalazione, l'elemento psicologico (la normativa sullo Scudo erariale ex art.21, d.l. n.76 del 20220 ed il progetto di legge Foti), i vantaggi conseguiti comunque dalla PA, il potere riduttivo. Le transazioni ed il loro sindacato da parte della Corte dei conti. Mala gestio del contenzioso e danni erariali.
- Giudizio contabile e rito abbreviato
- Casistica giurisprudenziale

RILASCIO DELL'ATTESTATO DI FREQUENZA E PROFITTO

Il CEIDA ha presentato domanda di rinnovo dell'accreditamento presso la Regione Lazio, a seguito dei lavori di adeguamento delle strutture finalizzati a garantire la piena accessibilità, in conformità alla normativa vigente. In attesa della conferma dell'accreditamento, l'attestato di frequenza e profitto verrà comunque rilasciato, con riserva, secondo le modalità previste dalla normativa attualmente in vigore.

RACCOMANDAZIONE IMPORTANTE

Si informa che l'attivazione del corso avverrà esclusivamente a seguito di comunicazione scritta da parte del CEIDA.

Pertanto, si sconsiglia vivamente di effettuare prenotazioni o acquisti di titoli di viaggio, pernottamenti o altri servizi connessi, prima di aver ricevuto tale conferma ufficiale, comprensiva della modalità di erogazione del corso (in presenza o a distanza).

CEIDA declina ogni responsabilità per eventuali spese sostenute anticipatamente e non potrà essere ritenuto in alcun modo tenuto a rimborsi o compensazioni di natura economica o altra.