



# Il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione nell'ambito della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica

Villa Umbra, loc. Pila, Perugia

~~24 FEBBRAIO~~ **12 MARZO** 2025 | ore 9.00-13.00

**Formazione a distanza (FAD)**



Iscriviti al nostro canale **TELEGRAM**.  
Rimani aggiornato sulle nostre iniziative

## PROGRAMMA DIDATTICO

**Docente: Marco Baruzzo**, consulente tecnico-amministrativo di Smart Procurement srls

*Il nuovo Codice dei contratti pubblici e il PNRR pongono al centro dei propri obiettivi la digitalizzazione degli appalti pubblici. Le amministrazioni potranno acquisire beni servizi e lavori esclusivamente attraverso strumenti digitali, in un sistema integrato di piattaforme e banche dati centralizzate fra loro interoperabili. Nello specifico analizzeremo le potenzialità della piattaforma MEPA e ampio spazio sarà concesso per le domande dei partecipanti.*

## Principali argomenti trattati:

La digitalizzazione: i principi di interoperabilità e di unicità dell'invio. (cenni)

1. Il ciclo di vita dei contratti pubblici.
2. Le schede ANAC e l'orchestratore ANAC.
3. Il funzionamento dell'ecosistema digitale di approvvigionamento: Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici, Piattaforma Contratti Pubblici, Piattaforma Pubblicità Valore Legale.
4. Focus su Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici (BDNCP) e Piattaforma Contratti Pubblici (PCP).
5. I micro-affidamenti sotto i 5.000,00 Euro. L'ulteriore proroga fino al 30 giugno 2025.
6. Le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate.
7. I soggetti abilitati in ANAC.
8. CIG e tracciabilità: linee guida ANAC e casi pratici. Contratti estranei ed esclusi. Esempio di CIG ai fini della sola tracciabilità.

Il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione nell'ambito del programma di razionalizzazione della spesa pubblica.

1. Il ruolo di CONSIP e l'aggregazione della domanda.
2. Obblighi e facoltà di acquisto tramite Acquisti in Rete.
3. I "soggetti" delle iniziative di acquisto: profili, abilitazioni e ruoli.

CONSORZIO "SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA"

Villa Umbra - Pila - 06132 - Perugia  
T: 075 515 971 - F: 075 515 9785  
C.F. 94126280547  
P. IVA 03144320540

www.villaumbra.it  
info@villaumbra.it  
suapvillaumbra@pec.it

AZIENDA CON SISTEMA  
DI GESTIONE QUALITÀ'  
CERTIFICATO DA DNV  
ISO 9001 = ISO 21001





4. Focus su punto ordinante e punto istruttore.
5. Gli operatori economici: la funzione “cerca impresa”.
6. Strumenti di acquisto sul portale Acquisti in Rete: Mercato Elettronico, Sistema Dinamico, Accordi Quadro, Convenzioni.
7. Modalità di acquisto: Ordini Diretti e Negoziazioni.
8. Come funziona il Mercato Elettronico: l’esempio della trattativa diretta e dell’acquisto a catalogo.
9. Focus su trattativa diretta (TD).
10. Focus sulla Richiesta di Offerta (RDO).
11. Cenni operativi: pubblicazione della richiesta di offerta, esame dell’offerta e stipulazione.
12. Il CUP.
13. Come gestire i chiarimenti.
14. La gestione dell’ANAC form.

#### Il Fascicolo Virtuale dell’Operatore Economico. (cenni)

1. Suoi rapporti con la disciplina della digitalizzazione (art. 24 e 99).
2. L’introduzione, con il Correttivo, dell’affidamento nelle more delle verifiche in caso di malfunzionamento piattaforme (art. 99 comma 3 bis).
3. Gli affidamenti diretti sotto i 40.000,00 Euro (l’art. 52).
4. Funzionamento del portale e svolgimento delle verifiche.
5. Il FVOE cresce. Quali documenti vi si trovano.
6. La richiesta di autorizzazione e la richiesta dei singoli documenti a comprova del possesso dei requisiti.

Cenni sui requisiti e inquadramento codicistico

**Destinatari:** Dirigenti e Funzionari dei Servizi Affari Generali, Affari Legali della PA., Servizio gare, Dirigenti, Funzionari e Operatori Servizi Tecnici, Economato, Provveditorato degli Enti Pubblici

#### Materiale didattico

Il materiale didattico in formato elettronico sarà scaricabile dal sito web della Scuola (dall’area riservata agli utenti), non appena reso disponibile dai docenti. Potranno accedere ai materiali solo coloro che sono regolarmente iscritti al corso.

#### NOTE ORGANIZZATIVE

##### Modalità d’iscrizione

- L’iscrizione al corso dovrà essere effettuata esclusivamente on-line cliccando su <https://akademy.villaumbra.it/scheda-corso/10443>
- **Si precisa che per l’iscrizione ai corsi i dipendenti di Enti pubblici dovranno comunque rispettare le procedure interne al proprio Ente.**
- **Termine per l’iscrizione al corso in oggetto: 10 Marzo alle ore 10.00.** Si precisa che il corso, al raggiungimento del numero massimo di iscritti, può chiudersi in automatico anche prima del termine indicato.

A tutti gli iscritti verrà inviato, pochi giorni prima o il giorno prima del corso in oggetto, il relativo link e ID webinar. Si invita a consultare la propria mail.

#### Quote di partecipazione

##### Ente consorziato o convenzionato

- ogni ente ha un numero di posti gratuiti pari a quelli sottoscritti nelle convenzioni;

CONSORZIO “SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA”



- per ogni ulteriore iscrizione è previsto un costo pari a € 70,00 a persona
- ogni iscrizione oltre i limiti previsti dalle convenzioni potrà essere accettata solo previa verifica della disponibilità

Enti non convenzionati

- il costo è di € 100,00 a persona
  - la precedenza nelle iscrizioni è data agli enti consorziati e convenzionati; l'iscrizione potrà quindi essere accettata solo previa verifica della disponibilità
- **Per la fatturazione di quote di partecipazione, l'ente, contestualmente all'iscrizione, dovrà inviare una mail al tutor del corso con i dati necessari e il Codice Univoco Ufficio.**

**Attestazione della partecipazione:**

- ai sensi dell'art. 15 L n. 183 del 12 novembre 2011, la partecipazione al corso può essere autocertificata;
- ai fini della validità del corso il partecipante dovrà aver frequentato almeno il 75% del monte ore totale;
- la verifica delle autocertificazioni da parte degli Enti potrà essere effettuata ai sensi del DPR 445/00.

**Sede del corso:** Formazione a distanza (FAD)    **Durata del corso:** 4 ore    **Orari del corso:** 9.00-13.00

**Coordinamento didattico-organizzativo:** Sonia Ercolani, [sonia.ercolani@villaumbra.it](mailto:sonia.ercolani@villaumbra.it)

**Segreteria didattica e tutoraggio:** Alessia Sarno, [alessia.sarno@villaumbra.it](mailto:alessia.sarno@villaumbra.it) Tel: 075-5159742