

## Webinar in diretta

# L'IMPOSTAZIONE GLI ATTI AMMINISTRATIVI PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI.

**Mercoledì 15 aprile 2026 ore 9.00 - 13.00**  
**FORMAZIONE A DISTANZA**

PROT. N 83/MR/acbserv/2026 /W48 F.to il Legale Rappresentante

### RELATORE

dott. **Alberto Barbiero**, consulente amministrativo gestionale in materia di appalti e servizi pubblici locali, formatore, consulente di enti locali, società partecipate e imprese, collaboratore de "Il Sole 24 Ore".

### DESTINATARI

Amministratori e Dirigenti di Società partecipate, Segretari Comunali e Provinciali, Responsabili Servizio Affari Istituzionali, Responsabili Servizio Rapporti con le partecipate; Responsabili Servizio Finanziario / Ragioneria.

### MODALITA' DI ISCRIZIONE

L'iscrizione è obbligatoria e va effettuata, entro il 10/04/26, sul sito:  
[www.associazionecomunibresciani.eu](http://www.associazionecomunibresciani.eu)

#### La partecipazione alla diretta del corso comprende:

- **Slides**/materiale didattico in formato digitale.
- **Attestato di partecipazione** con frequenza.
- **Test finale di valutazione** somministrato al termine della lezione (**opzionale e richiedibile all'atto dell'iscrizione**). A seguito superamento del test verrà rilasciato l'attestato di frequenza e profitto.

### QUOTE DI PARTECIPAZIONE

- **Enti iscritti allo "Sportello Appalti ACB": € 50,00 a partecipante**
- **Per tutti gli altri Enti pubblici: € 80,00 a partecipante.**
- La quota è esente IVA ai sensi dell'art. 10 DPR 633/72 richiamato dall'art. 14 comma 10 legge 537 del 24/12/1993, se la fattura è intestata ad Ente Pubblico. Per importi in esenzione IVA superiori ad euro 77,47, vi specifichiamo che l'importo della marca da bollo di euro 2,00 è già ricompreso nella quota di partecipazione.
- Per i privati i prezzi si intendono + IVA 22%.

**ACB servizi Srl**

Via Creta, 42 - 25124 Brescia Tel. 030.22.00.11 - Fax 030.24.77.935 E-mail: [info@associazionecomunibresciani.eu](mailto:info@associazionecomunibresciani.eu) PEC: [protocolloacbserveisrl@legalmail.it](mailto:protocolloacbserveisrl@legalmail.it)

CF e P. IVA: 03611520176

## OBIETTIVI

L'importanza degli atti amministrativi "regolatori" delle varie fasi delle procedure di affidamento risulta evidente anche dalle disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici, che delinea in modo molto preciso la sequenza degli atti e i loro contenuti essenziali.

Il seminario, a elevato **contenuto operativo**, consente ai partecipanti di rafforzare le proprie competenze in materia di redazione di atti e di provvedimenti relativi alle gare (e alle procedure sottosoglia), confrontandosi **con i modelli e gli schemi messi a disposizione**.

## PROGRAMMA

**Gli elementi distintivi degli atti amministrativi funzionali alla gestione delle procedure di affidamento:** • Gli atti amministrativi: elementi di configurazione generale • Gli atti amministrativi a valenza certificativa – attestativa (es. i verbali di gara) • Gli atti amministrativi di natura provvedimento (es. la determina di aggiudicazione) • Alcuni provvedimenti particolari: la determinazione a contrarre e la sua funzione di atto di impostazione della strategia di gara (con effetti per i potenziali concorrenti) • I provvedimenti con "valenza organizzativa" (es. atto di nomina del RUP, atto di nomina del Responsabile di Fase).

**I profili connessi alla motivazione:** • L'obbligo di motivazione degli atti amministrativi rapportato agli atti relativi alle procedure di affidamento di appalti e concessioni • Le componenti motivazionali specifiche richieste dal Codice dei contratti pubblici.

**Le tecniche di redazione degli atti amministrativi connessi alle procedure di affidamento:** • La chiarezza espositiva in rapporto allo sviluppo della procedura • La focalizzazione sugli elementi sostanziali (no alle formule di stile) • Il significato delle varie parti di un provvedimento amministrativo (es. cosa introduce la formula "considerato che") • La necessaria attenzione per la gestione dei dati personali (es. nei provvedimenti di esclusione dalla gara) e dei segreti commerciali (es. nei verbali di valutazione delle offerte)

**Gli atti preliminari alla procedura di affidamento:** • Il regolamento per la nomina dei componenti della Commissione giudicatrice • L'atto di nomina del Responsabile Unico di Progetto: contenuti essenziali e possibili specificazioni • Gli atti "organizzativi" del RUP: la delega di attività istruttorie a dipendenti della SA • Focus sull'atto di validazione del progetto (negli appalti di lavori pubblici) • L'atto di approvazione del progetto dell'appalto: eventuale distinzione dalla determinazione a contrarre.

**La determinazione a contrarre:** • La determinazione a contrarre come atto regolatore strategico della procedura di affidamento: riferimenti, funzioni, valenza esterna (anche secondo le regole del Codice) • La struttura e i contenuti essenziali della determinazione a contrarre • Gli elementi motivazionali specifici (es. scelta lotto unico, deroghe bando-tipo, limiti al subappalto, non applicazione clausola sociale, ecc.) e le implicazioni contabili (prenotazione d'impegno) • Le specificità motivazionali per gli atti relativi a procedure negoziate con confronto competitivo nei casi previsti dal Codice • Gli elementi motivazionali particolari della determinazione a contrarre relativi all'utilizzo di normative speciali o derogatorie • Analisi di uno schema strutturato di determinazione a contrarre.

**Gli atti relativi alla fase iniziale e alla fase di ammissione alla gara:** • La determinazione di nomina della Commissione giudicatrice (nelle gare con OEPV) o del Seggio di gara (nelle gare con minor prezzo) • Il verbale delle operazioni di ammissione alla gara • I provvedimenti di ammissione e di esclusione dalla gara: il rapporto motivazionale con il verbale di gara (Consiglio di Stato, sent. n. 917/2026).

**Gli atti relativi alla gestione delle operazioni di gara:** • Il verbale di gara: contenuti essenziali, elementi da specificare, peculiarità determinate dall'utilizzo delle piattaforme telematiche • I provvedimenti di esclusione nella fase di valutazione delle offerte • Il verbale delle operazioni di verifica delle offerte anormalmente basse • La parte del verbale relativa alla proposta di aggiudicazione.

**Gli atti successivi alla gara:** • Il verbale relativo alle operazioni di verifica dei requisiti • La determinazione di aggiudicazione: contenuti essenziali e specificazioni • Gli aspetti contabili conseguenti all'aggiudicazione in base al principio applicato 4/2 • L'eventuale atto di annullamento della gara (in caso di illegittimità rilevate): profili motivazionali specifici e peculiarità del dispositivo • L'ordine di esecuzione in via anticipata/d'urgenza dell'appalto (in base alle condizioni ex art. 17, commi 8 e 9 del Codice): elementi della motivazione

**Le peculiarità relative agli atti per le procedure di affidamento sottosoglia:** • La determinazione per l'indizione delle procedure relative alla costituzione di un elenco di operatori economici • La determinazione di approvazione dell'elenco di OE • La determinazione a contrarre nel caso di procedura avviata con un avviso sollecitatorio per manifestazioni d'interesse • La motivazione per la non applicazione del principio di rotazione nelle procedure negoziate con confronto competitivo • Il verbale di attestazione degli OE individuati per la procedura di confronto competitivo o per l'affidamento diretto.

**Le particolarità dei provvedimenti di affidamento diretto:** • L'atto "unico equivalente" per l'affidamento diretto: i contenuti obbligatori in base alle disposizioni del Codice e le eventuali specificazioni • Focus sulla motivazione di specificazione del percorso per l'individuazione dell'OE con cui si procede ad affidamento diretto • Come impostare la motivazione degli atti relativi ad affidamenti diretto qualora si intenda derogare all'applicazione del principio di rotazione nei confronti dell'OE.