



**UNIVERSITÀ  
DI FOGGIA**

**SCHEDE CORSI DI PERFEZIONAMENTO ED  
AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, *SUMMER E WINTER  
SCHOOL, SPECIFIC SKILL TRAINING E SHORT MASTER*  
A.A. 2022-2023**

**Istituzione**

**Rinnovo**

**A) ANALISI DELLE ESIGENZE FORMATIVE**

**A.1 - Denominazione del Corso (Italiano e inglese)**

Il nuovo codice degli appalti pubblici: novità, principi, applicazioni e PNRR.

The new public procurement code: news, principles, applications and NRRP.

**A.1.1. – Area di riferimento (ISCEDF 2013)**

421. SCIENZE GIURIDICHE

**A.2 Finalità e caratteristiche del Corso**

Finalità del corso è quella di fornire un inquadramento della nuova normativa in tema di contratti di lavori, servizi e forniture alla luce dell'approvazione del nuovo codice appalti che si applicherà dal 1° aprile 2023 alle nuove procedure e dal 1° luglio 2023, con l'abrogazione del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, a tutte le procedure in corso. Il Corso, organizzato in modalità *blended*, per poter essere seguito sia in presenza che a distanza, assicurerà, anche alla luce degli impegni statali, regionali e locali volti all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), un'approfondita conoscenza del quadro normativo e giurisprudenziale in tema di contratti pubblici, con particolare riguardo alle fondamentali problematiche, giuridiche ed economiche, ed alle più recenti novità legislative.

NB: Lo schema di decreto legislativo approvato in via preliminare dal Governo è stato trasmesso il 9 gennaio alle Camere per il prescritto parere che dovrà essere reso entro l'8 febbraio. Lo schema dovrà quindi tornare in Consiglio dei ministri per l'ok definitivo ed essere pubblicato sulla Gazzetta ufficiale in attuazione degli impegni nell'ambito del PNRR.

## **B) PROGETTO FORMATIVO E ORDINAMENTO DIDATTICO DEL CORSO**

### **B.1 - Sede/i di svolgimento**

Università di Foggia

### **B.2 - Struttura/e responsabile/i ex art. 3, comma 1, del Regolamento**

Corso del DEMeT – Dipartimento di Economia, Management e Territorio.  
(si allega estratto del verbale del 2 febbraio 2023)

### **B.3 - Enti partecipanti ex art. 2, comma 2, del Regolamento (specificare gli Enti partecipanti e allegare le Convenzioni o i Protocolli d'Intesa)**

### **B.4 - Data di inizio del corso (mese e anno)**

18 aprile 2023

### **B.5 - Durata complessiva del corso**

**Lezioni frontali** ore: 68

**Lezioni in FAD** ore: tutti gli insegnamenti saranno erogati contestualmente sia in presenza che a distanza (erogazione tramite piattaforma di ateneo)

**Laboratori ore:** (a discrezionalità del docente titolare della singola attività didattica)

**Esercitazioni ore:** (a discrezionalità del docente titolare della singola attività didattica)

**Studio Individuale ore:** 144,5

**Stage** (non obbligatorio) **ore:** =

**Prova Finale ore:** 37,5

**Totale ore:** 250 ore

**Giorni, mesi, anni:** 18 giornate di lezione su circa 3 mesi totali con incontri il venerdì pomeriggio ed il sabato mattina

**Lingua di erogazione del corso:** italiano

### **B.6 - CFU fissati per il rilascio dell'attestato**

10 CFU

**B.7 - Conoscenze e abilità professionali strettamente attinenti al piano di studio del Corso che possono eventualmente dare luogo al riconoscimento di crediti in ingresso** (purché non già utilizzate ai fini del conseguimento del titolo di accesso al Corso e comunque in misura non superiore a 1/4 del totale dei crediti previsti dal Corso)

**B.8 - Numero minimo e massimo di studenti ammissibili al Corso** (Il personale tecnico-amministrativo dipendente dell'Università di Foggia, purché in possesso dei requisiti per l'ammissione, non concorre a formare il numero massimo di iscrivibili)

Minimo 15 – Massimo 60

10 posti sono riservati al personale T/A dell'Università di Foggia che presti attività lavorativa presso aree attinenti alle materie del Corso.

### **B.9 - Requisiti di ammissione:**

**Titoli di studio richiesti – Laurea/diploma scuola secondaria di II grado** (per i titoli conseguiti ai sensi del DM n. 509/99 o del DM n. 270/2004 bisogna indicare la corrispondente numerazione e denominazione delle classi delle lauree; per i titoli

conseguiti secondo gli ordinamenti previgenti indicarne la denominazione) e **ulteriori requisiti** (eventuale indicazione di ulteriori requisiti)

**Titoli di studio richiesti:** Laurea triennale o conseguita secondo l'ordinamento previgente al DM 509/99 e ss.mm.ii.

**Ulteriori requisiti:** =

**B.10 - Disposizioni sugli obblighi di frequenza** (indicare eventuale percentuale di assenze possibili dall'attività didattica frontale e, ove previsto, dallo *stage* – massimo 30%)

È consentito un massimo di ore di assenza pari al 20% delle ore totali di attività didattica frontale.

**B.11 – Progettazione delle Attività Didattiche.** Indicare l'articolazione e la denominazione delle attività formative (anche a distanza), quali insegnamenti, laboratori, esercitazioni, seminari, visite di studio ecc., il relativo SSD e la relativa ripartizione in CFU, ove previsti

<i>N. progressivo</i>	<i>Attività didattiche</i>	<b>Tipo</b> (es.: lezioni frontali, FAD, esercitazioni, ecc.)	<b>SSD</b>	<b>N. ore attività assistita</b>	<b>N. ore studio individuale</b>	<b>CFU</b>	<b>Sede</b> (struttura, aula)
1	<i>Principi del nuovo codice appalti</i>	Frontale/ FAD	IUS/10	4	8,5	0,5	DEMeT/ online
2	<i>Ambito di applicazione e ruolo del responsabile unico</i>	Frontale/ FAD	IUS/10	4	8,5	0,5	DEMeT/ online
3	<i>Fasi dell'affidamento</i>	Frontale/ FAD	IUS/10	4	8,5	0,5	DEMeT/ online
4	<i>Il general contractor e le novità in materia di digitalizzazione</i>	Frontale/ FAD	IUS/01	4	8,5	0,5	DEMeT/ online

5	<i>Procedure di scelta del contraente</i>	Frontale/ FAD	IUS/10	4	8,5	0,5	DEMeT/ online
6	<i>Svolgimento delle procedure</i>	Frontale/ FAD	IUS/10	4	8,5	0,5	DEMeT/ online
7	<i>Esecuzione degli appalti</i>	Frontale/ FAD	IUS/10	4	8,5	0,5	DEMeT/ online
8	<i>L'appalto nei settori speciali</i>	Frontale/ FAD	IUS/10	4	8,5	0,5	DEMeT/ online
9	<i>Il regime delle concessioni</i>	Frontale/ FAD	IUS/10	4	8,5	0,5	DEMeT/ online
10	<i>Partenariato pubblico-privato</i>	Frontale/ FAD	IUS/01	4	8,5	0,5	DEMeT/ online
11	<i>La locazione finanziaria ed il contratto di disponibilità</i>	Frontale/ FAD	IUS/01	4	8,5	0,5	DEMeT/ online
12	<i>Prevenzione e contrasto della corruzione e delle infiltrazioni mafiose</i>	Frontale/ FAD	IUS/10	4	8,5	0,5	DEMeT/ online
13	<i>Governance e vigilanza</i>	Frontale/ FAD	IUS/09	4	8,5	0,5	DEMeT/ online
14	<i>Contenzioso: i rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale</i>	Frontale/ FAD	IUS/01	4	8,5	0,5	DEMeT/ online
15	<i>I ricorsi giurisdizionali</i>	Frontale/ FAD	IUS/10	4	8,5	0,5	DEMeT/ online
16	<i>Codice appalti e PNRR</i>	Frontale/ FAD	IUS/09	2	4,25	0,25	DEMeT/ online

17	<i>La disciplina transitoria e l'abrogazione del d.lgs. n. 50/2016</i>	Frontale/ FAD	IUS/09	2	4,25	0,25	DEMeT/ online
18	<i>Workshop</i>	Frontale/ FAD	IUS/10	4	8,5	0,5	DEMeT/ online
	<b>Totale</b>			<b>Ore 68</b>	<b>Ore 144,5</b>	<b>CFU 8,5</b>	
	<i>Stage/Tirocinio</i> (ove previsto)				=	=	
	<b>Prova Finale</b>				<b>37,5</b>	<b>1,5</b>	
	<b>TOTALE ORE E CFU</b>				<b>Ore 250</b>	<b>CFU 10</b>	

### B.11.1 – Peso in percentuale di ciascun SSD

<b>z</b>	<b>SSD</b>	<b>PERCENTUALE %</b>	<b>CFU</b>
1	IUS/01	17,65%	1,5
2	IUS/09	11,76%	1
3	IUS/10	70,59%	6

### B.12 - Descrizione dell'attività di *Stage/Tirocinio*, (ove previsto)

Illustrare gli elementi caratterizzanti l'attività di *stage*, in particolare:

- **Modalità di svolgimento**
- **Attività da compiere**
- **Enti, Aziende, Associazioni o Ordini Professionali, pubblici o privati, ospitanti**

(allegare le convenzioni con le strutture presso cui si svolgerà lo *stage* o, in mancanza, una lettera di intenti da cui risulti la disponibilità ad ospitare stagisti)

<p><b>Modalità di svolgimento:</b></p> <p><b>Attività da compiere:</b></p> <p><b>Enti, Aziende, Associazioni o Ordini Professionali, pubblici o privati:</b></p>
--

### **B.13 - Descrizione dell'eventuale attività di Tutorato**

<p>Saranno compiti del tutor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• procedere alla tenuta ed all'aggiornamento del registro delle presenze;</li> <li>• favorire l'interazione tra i partecipanti ed i docenti;</li> <li>• predisporre, su indicazione del Coordinatore del corso, il materiale didattico attraverso l'assistenza al docente incaricato dell'erogazione dell'attività formativa;</li> <li>• promuovere il dialogo tra i partecipanti al fine di soddisfare nell'immediato le richieste dell'aula;</li> <li>• segnalare al Coordinatore eventuali criticità che possano ostacolare il regolare svolgimento del percorso formativo.</li> </ul>
--

### **B.14 - Attività di Valutazione dell'apprendimento**

#### **Modalità delle prove di verifica intermedie (ove previste) e della prova finale**

<b>Strumenti di verifica</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Prova/e di ammissione</b> <i>(necessarie solo se si supera il numero massimo previsto di iscrivibili)</i>	Qualora sia superato il numero massimo di iscrizioni, la selezione sarà effettuata mediante un colloquio volto a valutare la motivazione del candidato e la conoscenza delle materie oggetto del corso.
<b>Verifiche intermedie (ove previste) e prova finale</b>	Prevista esclusivamente una prova finale che consisterà nella stesura di un elaborato su un argomento a scelta del corsista che sarà discusso in apposita cerimonia finale di conseguimento del titolo.

## **B.15 - Modalità Operative**

### **B.15.1 Tassa di iscrizione e contributi per la frequenza**

**Importo: € 500,00**

**Solo per i Corsi la cui iscrizione sia superiore ad € 250,00**

**9% da destinare a favore dell'Ateneo € 45,00**

**8% da destinare a favore del Fondo Comune di Ateneo € 40,00**

**1% da destinare al Fondo ex art. 90 del CCNL € 5,00**

**5% da destinare a favore della struttura responsabile della gestione amministrativo-contabile del Corso € 25,00**

Il costo di partecipazione al corso, per il personale tecnico amministrativo dell'Unifg interessato, nel limite massimo di n. 10 persone, sarà finanziato con la quota dei fondi ministeriali del progetto pro3.

**Link sito web dove reperire informazioni sul corso:**

<https://www.unifg.it/it/studiare/post-lauream/corsi-di-formazione-formazione-professionalizzante>

### **B.15.2 - Eventuali agevolazioni per studenti meritevoli: definizione dei criteri di merito cui attenersi**

**B.16 - Per i Corsi di area medica, allegare l'avvenuta autorizzazione della Direzione Generale delle strutture ospedaliere in cui si svolgono le attività formative, alla partecipazione degli studenti alle attività cliniche, diagnostiche e strumentali, anche su pazienti, previste dal piano formativo**





Prof. Sandro Nardi

firma .....

## C.2 Piano di fattibilità rispetto alle risorse disponibili

### C.2.1 - Strutture (aule, sale studio, biblioteche, laboratori, ecc.)

La tabella deve dimostrare che le strutture sono sufficienti, tenendo conto dell'eventuale impiego che di esse è fatto nell'ambito degli ordinari corsi di studio (lauree, lauree specialistiche, dottorati, master, ecc.). Allegare una dichiarazione della struttura responsabile

Aule del DEMeT

Piattaforma e-learning Unifg.

### C.2.2 - Struttura o Personale di Supporto T.A. coinvolto

N.	Cognome	Nome	Qualifica	Struttura di afferenza e incarico da ricoprire nel Corso

### C.2.3 – Risorse docenti ed esperti interni ed esterni

#### C.2.3.1 - Insegnamenti da attribuire tramite procedure di affidamento diretto e/o di valutazione comparativa destinate a docenti universitari ed esperti interni

N.	SSD	Insegnamento o attività da svolgere nel Master	Ore
1	IUS/10	<i>Principi del nuovo codice appalti</i>	4
2	IUS/10	<i>Ambito di applicazione e ruolo del responsabile unico</i>	4
3	IUS/10	<i>Fasi dell'affidamento</i>	4
4	IUS/01	<i>Il general contractor e le novità in materia di digitalizzazione</i>	4
5	IUS/10	<i>Procedure di scelta del contraente</i>	4
6	IUS/10	<i>Svolgimento delle procedure</i>	4
7	IUS/10	<i>Esecuzione degli appalti</i>	4
8	IUS/10	<i>L'appalto nei settori speciali</i>	4
9	IUS/10	<i>Il regime delle concessioni</i>	4
10	IUS/01	<i>Partenariato pubblico-privato</i>	4

<b>11</b>	IUS/01	<i>La locazione finanziaria ed il contratto di disponibilità</i>	4
<b>14</b>	IUS/10	<i>Contenzioso: i rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale</i>	4
<b>15</b>	IUS/10	<i>I ricorsi giurisdizionali</i>	4
<b>18</b>	IUS/10	<i>Workshop</i>	4

**C.2.3.2 - Insegnamenti da attribuire tramite procedure di affidamento diretto e/o di valutazione comparativa destinate a studiosi o esperti esterni**

<b>N.</b>	<b>SSD</b>	<b>Insegnamento o attività da svolgere nel Master</b>	<b>Ore</b>
<b>12</b>	IUS/10	<i>Prevenzione e contrasto della corruzione e delle infiltrazioni mafiose</i>	4
<b>13</b>	IUS/09	<i>Governance e vigilanza</i>	4
<b>16</b>	IUS/09	<i>Codice appalti e PNRR</i>	2
<b>17</b>	IUS/09	<i>La disciplina transitoria e l'abrogazione del d.lgs. n. 50/2016</i>	4

**D) PIANO FINANZIARIO con indicazione della struttura didattica e/o scientifica di afferenza o altra struttura proponente di Ateneo che assume la gestione amministrativo-contabile del Corso.**

**Indicare le entrate** (contributi richiesti ai frequentanti; contributi del Dipartimento o di altra struttura proponente; contributi di Enti Esterni; altre entrate) **e le uscite** (docenze interne; docenze esterne; funzionamento; investimenti).

**Solo per i Corsi la cui iscrizione sia superiore a € 250,00**, le percentuali applicate al totale delle quote di iscrizione degli studenti da corrispondere nella misura del: 9% all'Ateneo, 8% al Fondo Comune di Ateneo, 1% al Fondo ex art. 90 del CCNL, 5% a favore della struttura responsabile della gestione del Corso)

**Il piano finanziario deve garantire il pareggio dei conti**

**GESTIONE CONTABILE**

Struttura amministrativa **Dipartimento di Economia, Management e Territorio (DEMeT)**

---

**VEDI TABELLA EXCELL ALLEGATA**