



**UNIVERSITÀ  
DI FOGGIA**

**SCHEMA CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO  
PROFESSIONALE  
A.A. 2022-2023**

- **Istituzione**
- **Rinnovo**

**A) ANALISI DELLE ESIGENZE FORMATIVE**

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

I Contratti Pubblici Riformati

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

Andare incontro alle esigenze dell'Università di Foggia per l'aggiornamento del personale tecnico amministrativo e delle amministrazioni pubbliche, specie i Comuni e le Aziende sanitarie, e delle imprese che operano nel settore dei contratti pubblici in previsione dell'attuazione del PNRR e di ogni altra opera, servizio e fornitura. La formazione è diretta allo svolgimento e alla partecipazione alle gare pubbliche, nonché all'esecuzione dei contratti, nell'ottica dell'art. 1, comma 1, lett. c), della legge delega del 21 giugno 2022 n. 78, "potenziamento della qualificazione e della specializzazione del personale operante nelle stazioni appaltanti" e dei dipendenti delle imprese. Il corso si svolgerà con lezioni frontali (48 ore), a cui parteciperà, oltre al docente, anche il coordinatore del corso per indirizzare il dibattito; gli iscritti potranno formulare quesiti e chiedere chiarimenti; è prevista una prova conclusiva per gli iscritti, con rilascio di attestazione della partecipazione al corso.

La frequenza è obbligatoria.

È prevista la partecipazione anche da remoto, con verifica della presenza.

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

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

Aule del Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Foggia

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

Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Foggia

Decreto del Direttore Prot. n. 0010702 - III/7 del 14/02/2023

### **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 (giorno, mese e anno)**

14 aprile 2023

### **B.5 - Durata complessiva del corso, tipologia didattica e lingua in cui verrà erogato**

Lezioni frontali (o in FAD) ore: 45

Laboratori ore:

Esercitazioni ore:

Studio Individuale ore: 142,5

*Stage* (non obbligatorio) ore:

Prova Finale ore:

Totale ore: 187,5

Lingua di erogazione del corso: Italiano

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

7,5

**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)

Non previsto

**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: 40 (in presenza e/o da remoto)

Massimo: 80 in presenza e 500 per i partecipanti da remoto

20 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:** diploma scuola secondaria di II grado

**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%)

Il riconoscimento del titolo è legato alla regolare frequenza che è obbligatoria per un monte ore non inferiore al 70% per le attività frontali e al superamento della prova finale

**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 e/o 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	Principi generali (artt. 1 – 12). Natura del codice dei contratti pubblici	lezioni frontali e FAD	IUS/10 Diritto Amministrativo	3	9,5	0,5	Dipartimento di Giurisprudenza
2	L'ambito di applicazione (artt. 13 – 14). Disposizioni transitorie, di coordinamento e Abrogazioni (artt. 224 – 229)	lezioni frontali e FAD	IUS/10 Diritto Amministrativo	3	9,5	0,5	Dipartimento di Giurisprudenza
3	Il responsabile unico e le fasi dell'affidamento (artt. 15 -18)	lezioni frontali e FAD	IUS/10 Diritto Amministrativo	3	9,5	0,5	Dipartimento di Giurisprudenza
4	Digitalizzazione (artt. 19 – 36)	lezioni frontali e FAD	IUS/10 Diritto Amministrativo	3	9,5	0,5	Dipartimento di Giurisprudenza
5	Programmazione e progettazione (artt. 37 – 47).	lezioni frontali e FAD	IUS/10 Diritto Amministrativo	3	9,5	0,5	Dipartimento di Giurisprudenza
6	Contratti d'appalto sotto soglia europea, istituti e clausole comuni (artt. 48 – 61).	lezioni frontali e FAD	IUS/10 Diritto Amministrativo	3	9,5	0,5	Dipartimento di Giurisprudenza

7	I soggetti (artt. 62 – 69). Scelta del contraente (artt. 70 – 76).	lezioni frontali e FAD	IUS/10 Diritto Amministrativo	3	9,5	0,5	Dipartimento di Giurisprudenza
8	Selezione delle offerte (artt. 107 – 112).	lezioni frontali e FAD	IUS/10 Diritto Amministrativo	3	9,5	0,5	Dipartimento di Giurisprudenza
9	Svolgimento delle procedure e requisiti dei partecipanti (artt. 77 – 106).	lezioni frontali e FAD	IUS/10 Diritto Amministrativo	3	9,5	0,5	Dipartimento di Giurisprudenza
10	Esecuzione (artt. 113 – 126). Esecuzione delle concessioni (artt. 188 – 190).	lezioni frontali e FAD	IUS/01 Diritto Privato	3	9,5	0,5	DISTUM
11	Appalto nei settori speciali (artt. 141 – 173).	lezioni frontali e FAD	IUS/10 Diritto Amministrativo	3	9,5	0,5	Dipartimento di Giurisprudenza
12	Partenariato pubblico-privato (artt. 174 – 175 e 198 – 202). Finanza di progetto (artt. 193 – 195).	lezioni frontali e FAD	IUS/10 Diritto Amministrativo	3	9,5	0,5	Dipartimento di Giurisprudenza
13	Concessioni (principi generali e aggiudicazione) (artt. 176 – 187).	lezioni frontali e FAD	IUS/10 Diritto Amministrativo	3	9,5	0,5	Dipartimento di Giurisprudenza
14	Locazione finanziaria (art. 196). Contratto di disponibilità (art. 197). Servizi globali (artt. 203 – 208).	lezioni frontali e FAD	IUS/10 Diritto Amministrativo	3	9,5	0,5	Dipartimento di Giurisprudenza
15	Libro v. Contenzioso (art. 209), rimedi alternativi (artt. 210 – 220), <i>governance</i> (artt. 221 – 223).	lezioni frontali e FAD	IUS/10 Diritto Amministrativo	3	9,5	0,5	Dipartimento di Giurisprudenza

	<b>Totale</b>			<b>Ore</b> 45	<b>Ore</b> 142,5	<b>CFU</b> 7,5	
	<b>Stage/Tirocinio</b> (ove previsto)						
	<b>Prova Finale</b>						
	<b>TOTALE ORE E CFU</b>			<b>Ore</b> 187,5	<b>CFU</b> 7,5		

#### B.11 1.– Peso in percentuale di ciascun SSD

<b>N</b>	<b>SSD</b>	<b>PERCENTUALE %</b>	<b>CFU</b>
1.	IUS/10 Diritto amministrativo	93,3%	7
2.	IUS/01 Diritto privato	6,7%	0,5

#### 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)

**Modalità di svolgimento:**

**Attività da compiere:**

**Enti, Aziende, Associazioni o Ordini Professionali, pubblici o privati:**

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

Verrà svolto tutorato *on line* al fine di garantire una migliore fruizione della didattica

### **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>	Colloquio orale teso ad accertare la conoscenza della materia e le motivazioni di partecipazione al corso.
<b>Verifiche intermedie (ove previste) e prova finale</b>	Lo studente sosterrà una prova finale costituita da un esame orale su tematiche trattate nel percorso formativo.

### **B.15 - Modalità Operative**

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

**Importo: € 250,00**

Il costo di partecipazione al corso, per il personale tecnico amministrativo dell'Unifg interessato, nel limite massimo di n. 20 persone (salvo diversa integrazione), sarà finanziato con la quota pro3, messa a disposizione dell'amministrazione dall'Università di Foggia.

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

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

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

Non sono previste agevolazioni

**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**

## C) ORGANIZZAZIONE E RISORSE

### C.1 - Organi del Corso

#### C.1.1 - Coordinatore del Corso (che presiede il Comitato dei Garanti)

N.	Cognome	Nome	Qualifica	SSD	Dipartimento
1	Fanti	Vera	P.O.	IUS/10	Giurisprudenza

**C.1.2 – Comitato dei Garanti** (almeno 3 professori/ricercatori di ruolo, di cui almeno uno appartenente all'Università di Foggia, che garantiscono la qualità del progetto formativo)

N.	Cognome	Nome	Qualifica	SSD	Dipartimento
1.	Fanti	Vera	P.O.	IUS/10	Giurisprudenza
2.	Trimarchi	Michele	P.O.	IUS/10	Giurisprudenza
3.	Follieri	Luigi	P.A.	IUS/01	DISTUM
4.	Dagostino	Raffaella	Rtd-B	IUS/10	Giurisprudenza

### Dichiarazione dei Docenti Garanti

Ai sensi dell'art. 3, del Regolamento di Ateneo sui Corsi di Perfezionamento ed Aggiornamento Professionale, *Summer e Winter School, Specific Skill Training e Short Master*, i sottoelencati docenti

dichiarano

la propria disponibilità ad assicurare la qualità del progetto formativo.



Foggia, 20 febbraio 2023

In fede

Prof.ssa Vera Fanti firma .....

Prof. Michele Trimarchi firma .....

Prof. Luigi Follieri firma .....

Prof.ssa Raffaella Dagostino 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 Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Foggia

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

N.	Cognome	Nome	Qualifica	Struttura di afferenza e incarico da ricoprire nel Corso
1.	Muscio	Rosa	EP	Area Comunicazione. <i>Comunicazioni e pubblicazioni del corso</i>
2.	Puttilli	Salvatore	C	Servizio Amministrazione e contabilità Dipartimento di Giurisprudenza. <i>Segreteria contabile del corso</i>
3.	Tateo	Luigi	D	Servizio E-learning. <i>Gestione della piattaforma e-learning per l'erogazione del corso in modalità FAD</i>

4.	Eliseo	Daniela	C	Unità Segreteria di direzione, orientamento, placement e tutorato. <i>Segreteria didattica del corso</i>
5.	Tricarico	Nicola	D	Servizio Master, corsi di perfezionamento ed esami di stato. <i>Segreteria amministrativo-gestionale del corso</i>
6.	Consales	Antonella	C	Servizio Master, corsi di perfezionamento ed esami di stato <i>Segreteria amministrativo-gestionale del corso</i>

### 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	L'ambito di applicazione (artt. 13 – 14). Disposizioni transitorie, di coordinamento e Abrogazioni (artt. 224 – 229)	3
2.	IUS/10	Digitalizzazione (artt. 19 – 36)	3
3.	IUS/10	I soggetti (artt. 62 – 69). Scelta del contraente (artt. 70 – 76).	3
4.	IUS/01	Esecuzione (artt. 113 – 126). Esecuzione delle concessioni (artt. 188 – 190).	3
5.	IUS/10	Partenariato pubblico-privato (artt. 174 – 175 e 198 – 202). Finanza di progetto (artt. 193 – 195).	3
6.	IUS/10	Locazione finanziaria (art. 196). Contratto di disponibilità (art. 197). Servizi globali (artt. 203– 208).	3

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

N.	SSD	Insegnamento o attività da svolgere nel Master	Ore
1.	IUS/10	Principi generali (artt. 1 – 12). Natura del codice dei contratti pubblici	3
2.	IUS/10	Il responsabile unico e le fasi dell'affidamento (artt. 15 -18)	3
3.	IUS/10	Programmazione e progettazione (artt. 37 – 47).	3
4.	IUS/10	Contratti d'appalto sotto soglia europea, istituti e clausole comuni (artt. 48 – 61).	3
5.	IUS/10	Selezione delle offerte (artt. 107 – 112).	3
6.	IUS/10	Svolgimento delle procedure e requisiti dei partecipanti (artt. 77 – 106).	3
7.	IUS/10	Appalto nei settori speciali (artt. 141 – 173).	3
8.	IUS/10	Concessioni (principi generali e aggiudicazione) (artt. 176 – 187).	3

9.	IUS/10	Contenzioso (art. 209), rimedi alternativi (artt. 210 – 220), <i>governance</i> (artt. 221 – 223)	3
----	--------	---	---

**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 ad € 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**

Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Foggia

---

**VEDI TABELLA EXCELL ALLEGATA**