

## NOTE ORGANIZZATIVE

Cod. 26D072

### Modalità di iscrizione

Telefonare alla Segreteria ITA

(011/56.11.426 - 011/22.700.10 - 011/07.20.414).

In seguito confermare l'iscrizione via e-mail ([ita@itasoi.it](mailto:ita@itasoi.it)) o compilare la scheda sul sito [www.itasoi.it](http://www.itasoi.it), indicando tutti i riferimenti necessari al fine della fatturazione elettronica.

### Quota di partecipazione individuale

(1 connessione per 1 persona)

Euro 900,00 più IVA.

Sono previste condizioni agevolate per iscrizioni di due o più persone.

La quota è comprensiva di documentazione.

È possibile interagire con il docente.

### Pagamento

Bonifico bancario da effettuarsi presso

Banca del Piemonte

IBAN: IT55 D030 4801 0000 0000 0088 066

### Data

Martedì 31 Marzo 2026

### Orario

Ore 9:00 collegamento all'aula virtuale ed eventuale assistenza tecnica

Ore 9:15 inizio corso

Ore 13:00-14:30 pausa

Ore 17:00 termine corso

### Disdetta

La disdetta dovrà pervenire in forma scritta almeno 5 giorni lavorativi prima della data del corso. In caso contrario sarà fatturata l'intera quota di iscrizione. In ogni momento è possibile sostituire il partecipante.

Codice MEPA: GA26D072A

ITA Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino

(011/56.11.426 - 011/22.700.10 - 011/07.20.414).

[www.itasoi.it](http://www.itasoi.it) - [ita@itasoi.it](mailto:ita@itasoi.it)

# ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA' DELL'UFFICIO ACQUISTI NELLE STAZIONI APPALTANTI COMPLESSE

**31 Marzo 2026**

---

## Programma

- L'affidamento di commesse pubbliche ex D.Lgs. 36/23 nell'organizzazione degli uffici
  - Stazioni appaltanti complesse, articolate in centri di costo e organizzazione delle attività di appalto
  - Istanza di qualificazione unica per la SA complessa
  - Requisiti di digitalizzazione per essere qualificati e per mantenere la qualificazione
  - Istituzione dell'ufficio centralizzato di supporto al RUP e a tutti i protagonisti del ciclo di vita dei contratti pubblici
  - Fase di programmazione unitaria, analisi del fabbisogno complessivo
  - Pluralità di RUP nelle varie unità organizzative
  - Organizzazione dell'attività di supporto ai RUP
    - digitalizzazione e trattamento dei dati personali e dei dati delle persone giuridiche
    - digitalizzazione nella fase di esecuzione del contratto
  - Individuazione e nomina dei soggetti che partecipano all'operazione contrattuale
    - dirigente competente
    - Responsabile Unico del Progetto
    - componenti del seggio di gara e della commissione giudicatrice
    - direttore dei lavori, direttore dell'esecuzione, direttore del contratto, direttore di cantiere e responsabile della sicurezza
    - verificatore, collaudatore
  - Formazione degli addetti all'ufficio acquisti e profili di responsabilità
  - L'incidenza della L. n. 1/2026 sulla responsabilità dei protagonisti del ciclo di vita del contratto
  - La gestione del conflitto di interessi all'interno dell'organizzazione dell'ufficio e nel corso delle fasi dell'operazione contrattuale: le conseguenze della mancata dichiarazione
  - Rapporti con il dirigente (se diverso dal RUP): delega di firma, delega di funzioni e relative responsabilità
  - Gli obblighi di rotazione degli incaricati e del personale: rotazione ordinaria e rotazione straordinaria
  - Opportunità e tecnica di redazione nell'adozione di regolamenti interni, di circolari ed ordini di servizio sull'affidamento di commesse pubbliche e sulla gestione della contabilità pubblica
  - L'ufficio acquisti di fronte alle richieste di accesso agli atti delle procedure
  - Sistema di prevenzione della corruzione e di trasparenza e attività di acquisto nelle P.A.: obblighi e procedure
  - Il correttivo 2026 al PNA 2025-2026 con riferimento alle nuove misure anticorruzione per l'affidamento e l'esecuzione di commesse pubbliche
- 

Relatore

**Consigliere di Stato**  
**Esperto della materia**