

Executive Master **Novembre 2026** Specialista Ufficio Gare

DUE MASTER DA: **5 DIRETTE STREAMING** - TOT OLTRE **20 ORE** CIASCUNO

UNO PER **OPERATORI ECONOMICI** E UNO PER **STAZIONI APPALTANTI**

Percorso di formazione **pratico** per
Specialista Ufficio Gare
per comprendere tutto il **flusso operativo** di
gestione della Gara d'appalto

NUOVO METODO DIDATTICO

- ♦ uso e condivisione di **guide** riassuntive standard, di **modelli** dichiarativi e di **schemi** di clausole tipo
- ♦ formazione su **tutti i settori** (lavori, forniture e servizi) per ampliare le proprie conoscenze
- ♦ **gestione online** della gara d'appalto e **esercitazione** finale

TANTI VANTAGGI

- ♦ accesso anche alle **videoregistrazioni** degli eventi per **2 mesi**
- ♦ attestato "**Esperto Ufficio Gare**" (con superamento test – solo clienti del master)
- ♦ iscrizione al "**Registro Esperti in Appalti**" (con superamento test)
- ♦ Consulenza gratuita per **Finanziare la formazione** (per OE)

SOFTWARE

IN **OMAGGIO** PER **1 ANNO**
(per chi acquista il master)

per **PA**:

- ♦ Software di **calcolo dell'anomalia** e di **gestione classifica di gara**.

per **OE**:

- ♦ Software di **gestione archivio gare** e di **monitoraggio scadenze**



Codice Appalti.it

Studio **ALBONET**

☎ **0424066355**

info@albonet.it

Certificati ISO 9001:2015
Campo di applicazione
"Consulenza e Formazione
negli Appalti Pubblici"



➤ STUDIO DEL PROCEDIMENTO DI GARA (Lezioni 1 – separata OE e PA)

- ✦ **DESCRIZIONE:** la prima giornata, dopo un primo inquadramento generale, è dedicata a definire, in sintesi, e a descrivere nel dettaglio tutto il flusso delle fasi di gara. In particolare
per gli OE, tutte le attività e adempimenti dalla data di pubblicazione del bando fino alla presentazione dell'offerta;
per le PA tutte le fasi e attività dalla decisione a contrarre fino alla pubblicazione degli atti.
- ✦ **OBIETTIVO:** conoscere le fasi di gara, le regole stabilite da norme o dalla prassi operativa.
- ✦ **ARGOMENTI PRINCIPALI:** Norme che regolano le gare; Fasi di gara; Tipologie di procedure; Requisiti generali e speciali; Criteri di aggiudicazione; Forme di aggregazione (RTI, Subappalto, Avalimento); Altre regole di gara (definizione oggetto e importo, comunicazioni obbligatorie; mezzi di prova dei requisiti; accesso atti, ecc.)

➤ APPLICAZIONE DELLE REGOLE NEL BANDO (Lezioni 2 e 3 – condivise OE e PA)

- ✦ **DESCRIZIONE:** Le due lezioni sono dedicate all'esame del bando di Lavori, Forniture e Servizi per apprendere anche per comprendere come operativamente si applicano le regole esaminate nella prima lezione. Le due lezioni sono di interesse sia per gli Operatori che per le Stazioni appaltanti poiché entrambi questi soggetti sono accomunati dall'interesse a comprendere nel dettaglio il contenuto e gli effetti delle principali clausole e condizioni inserite nel disciplinare.
- ✦ **OBIETTIVO:** conoscere come si applicano le regole di gara e come si redige/interpreta il bando
- ✦ **ARGOMENTI PRINCIPALI:** contenuti del bando di gara; clausole escludenti; soccorso istruttorio; Mezzi di comunicazione; Clausole sulle opzioni e revisione prezzi; Limitazioni del subappalto; Avalimento tipico e atipico; Qualificazione in base all'oggetto di gara (lavori); Comprova requisiti speciali (Forniture/Servizi); Formule di attribuzione punteggi; Giustificazioni offerta; Calcolo garanzia di gara; Accesso agli atti;
- ✦ **METODO DIDATTICO:** Esame del bando/disciplinare tipo elaborato dal docente per tutti i settori (Lavori, Forniture, Servizi) che consente di fornire un esempio concreto della disciplina di gara.

➤ GESTIONE DIGITALE E ESERCITAZIONE FINALE (Lezione 4 e 5 - separate)

- ✦ **DESCRIZIONE:** nelle due lezioni finali, il docente mostrerà le fasi di gestione digitale della gara e un'esercitazione finale sugli adempimenti che dovrà svolgere l'Ufficio Gare per portare a termine l'intera istruttoria.
per gli OE, nella prima giornata (lezione 4) vedremo come gestire una gara su piattaforma online (nel Mepa), come si gestisce il Fascicolo Virtuale (FVOE), pagamento online del contributo Anac, su come si compila il DGUE lato OE (*response.xml*); Nella seconda giornata (lezione 5) simuleremo la partecipazione ad una gara d'appalto realmente pubblicata. Qualche giorno prima, i clienti riceveranno il bando per simulare in autonomia la partecipazione alla gara, per poi confrontare il lavoro svolto con quanto mostrerà il docente durante il corso.
per le PA nella prima giornata (lezione 4) vedremo come si crea una gara su piattaforma online (nel Mepa), su come si verificano i requisiti del OE nel Fascicolo Virtuale (FVOE), su come si compila il DGUE lato PA (*request.xml*); Nella seconda giornata (lezione 5) simuleremo la redazione di un disciplinare di gara con un caso pratico. Qualche giorno prima, i clienti riceveranno un contratto e capitolato per simulare la redazione in autonomia del disciplinare, per poi confrontare il lavoro svolto con quanto mostrerà il docente durante il corso.
- ✦ **OBIETTIVO:** consentire ai partecipanti di svolgere esercitazioni pratiche sulla gestione digitale della gara e per verificare il grado di apprendimento acquisito.
- ✦ **METODO DIDATTICO:** ogni partecipante potrà cimentarsi in un'esercitazione sulla gestione online della gara (distinta per OE e PA) e per verificare il livello di apprendimento su come si redige il disciplinare di gara (per PA) o su come si partecipa ad una gara d'appalto (per OE).

	LEZIONE 1	LEZIONE 2	LEZIONE 3	LEZIONE 4	LEZIONE 5
	LE REGOLE DELLA GARA	STUDIO DEL BANDO DI GARA		GESTIONE ONLINE DELLA GARA ED ESERCITAZIONE	
Novembre	Mar 3			Mar 17	Mar 24
OPERATORI ECONOMICI	LE PROCEDURE E LE REGOLE DI GARA	Giornata unica per OE e PA	Giornata unica per OE e PA	LA GESTIONE ONLINE DELLA GARA	ESERCITAZIONE SU COME PARTECIPARE ALLA GARA
Docenti	(SERRA-BOSO)			(FIORESE-BOSO)	(FIORESE-BOSO)
Novembre	Gio 5	Mar 10	Gio 12	Gio 19	Gio 26
STAZIONI APPALTANTI	LA PROCEDURA E LE REGOLE DI GARA	BANDO DI LAVORI, BENI E SERVIZI (PARTE I)	BANDO DI LAVORI, BENI E SERVIZI (PARTE II)	LA CREAZIONE ONLINE DELLA GARA	ESERCITAZIONE SU COME REDIGERE IL BANDO DI GARA
Docenti	(Oricchio)	(BOSO-SERRA)	(BOSO-SERRA)	(Oricchio)	(BOSO-SERRA)

TANTI VANTAGGI



ATTESTATO E ISCRIZIONE: "SPECIALISTA UFFICIO GARE"

- ✦ **ATTESTATO DI "PARTECIPAZIONE" E DI "VISUALIZZAZIONE"** alla fine del percorso sarà rilasciato l'Attestato di partecipazione ai discenti dell'intero master; inoltre, per chi consulta anche la versione videoregistrata, il sistema rilascerà l'Attestato di avvenuta visione di ciascun video.
- ✦ **ATTESTATO DI COMPETENZA DI "SPECIALISTA UFFICIO GARE"** alla fine del percorso, chi ha partecipato all'intero master potrà sottoporsi ad un test (facoltativo), che, se superato, permette di scaricare l'attestato di avvenuto apprendimento dei temi trattati.
- ✦ **ISCRIZIONE NEL REGISTRO "ESPERTI IN APPALTI"** il superamento del test consentirà agli utenti del master di iscriversi al Registro online su CodiceAppalti.it come "Specialista Ufficio Gare".



OMAGGIO I SOFTWARE PER L'UFFICIO GARE (solo clienti del Master)

- ✦ per PA: **Software** di **calcolo dell'anomalia** e di gestione classifica di gara
- ✦ per OE: **Software** di **gestione archivio gare** e di monitoraggio scadenze



FINANZIA IL TUO MASTER

- ✦ **CONSULENZA GRATUITA CON SOCIETÀ SPECIALIZZATA:** grazie alla partnership tra Albonet e una società specializzata in piani formativi e accesso ai fondi per finanziarli, il cliente potrà ottenere una prima consulenza gratuita per verificare la fattibilità e il possesso dei requisiti.

PREZZI E ACQUISTO



PREZZO PER PARTECIPANTE

⇒ **€ 590 + iva (anziché € 1.250) per l'intero master**



NB: sconto 50%
dal secondo
partecipante

Per acquistare la partecipazione all'intero Master o a uno o più eventi, indica nel modulo qui sotto l'opzione di tuo interesse, **compila questa pagina e inviala a info@albonet.it**.

Link per accedere tutti i contenuti (dirette, video, materiale, test, attestati e software in omaggio):

Per **OE** <https://www.codiceappalti.it/Formazione/Corso/?idCorso=559>

Per **PA** <https://www.codiceappalti.it/Formazione/Corso/?idCorso=558>

Dopo l'adesione, riceverai un'email con le istruzioni per l'accesso agli eventi. Il prezzo dovuto dovrà essere versato prima del primo evento acquistato, salvo che per le Pubbliche Amministrazioni, le quali potranno pagare entro 30gg dalla data della fattura (emessa al termine dell'ultimo evento acquistato). Il rilascio degli attestati e degli omaggi è condizionato all'avvenuto pagamento integrale.

Dopo l'invio del presente modulo, l'adesione si intende perfezionata, senza la necessità di un ulteriore scambio di altri documenti/dichiarazioni, anche nel caso in cui non sia intervenuto il pagamento. In caso di tua successiva rinuncia, l'importo si intende comunque dovuto, ma il Cliente potrà, se lo desidera, fruire dei servizi offerti accedendo ai video dei corsi, al materiale e agli attestati.

E' vietato vendere, cedere, sub-licenziare o trasferire a terzi i contenuti e le informazioni ricevute con il presente servizio.

E' vietata la partecipazione a soggetti che offrono, a terzi, servizi di consulenza e/o formazione sui contratti pubblici.

Per eventuali controversie è competente il Foro di Bassano del Grappa (VI).

MODULO D'ORDINE

Con la compilazione e la sottoscrizione del presente modulo il sottoscritto conferma l'acquisto della soluzione di proprio interesse per il numero di partecipanti indicato a nei corrispondenti riquadri.

*Nei riquadri indicare il **numero di partecipanti** per la soluzione preferita*

EXECUTIVE MASTER 2026: "SPECIALISTA UFFICIO GARE"

OPERATORI ECONOMICI

Intero MASTER (5 lezioni) ☐

Lezione 1 del **3 novembre**

Lezione 2 del **10 novembre**

Lezione 3 del **12 novembre**

Lezione 4 del **17 novembre**

Lezione 5 del **24 novembre**

STAZIONI APPALTANTI

Intero MASTER (5 lezioni) ☐

Lezione 1 del **5 novembre**

Lezione 2 del **10 novembre**

Lezione 3 del **12 novembre**

Lezione 4 del **19 novembre**

Lezione 5 del **26 novembre**

Cliente	Denominazione Cliente	
	P. iva (se in possesso)	
	Codice Fiscale (dell'Azienda/Ente)	
	Indirizzo completo (via – cap – città – prov)	
	Pec (obbligatoria)	
Fattura	Codice SDI o Codice Univoco (per eFattura)	
	Esenzione iva (SI o NO)	
	Split Payment (SI o NO)	
	Altri dati da inserire in fattura (es. CIG, N. ordine, Delibera, ecc.)	
Referente	Persona di riferimento	
	Email (referente)	
	Tel o Cell (referente)	
	Orari di contatto	

Data Timbro e Firma di chi ha poteri per impegnare il Cliente