ACCADEMIA EUROPEA

CORSO DI FORMAZIONE ONLINE

SUBCONTRATTO, SUBAPPALTO E MICROCONTRATTI

Procedure autorizzative, obblighi di comunicazione e gestione dell'esecuzione negli appalti pubblici

MARTEDÌ 15 DICEMBRE 2026

Dalle ore 9.30 alle ore 12.30

Codice MEPA: MRTCRL81

PRESENTAZIONE

L'affidamento di prestazioni a soggetti terzi richiede una corretta distinzione tra subappalto, subcontratto e rapporti di importo ridotto. Dalla qualificazione del rapporto dipendono gli adempimenti dell'impresa, le verifiche della stazione appaltante e le modalità di gestione dell'esecuzione.
Il corso approfondisce il percorso operativo che va dall'individuazione del rapporto contrattuale alla richiesta di autorizzazione o alla comunicazione, fino ai controlli sulle prestazioni, ai pagamenti e alle responsabilità. Particolare attenzione sarà dedicata ai contratti di modesto valore, alle forniture con posa in opera, ai noli a caldo e alle prestazioni accessorie, attraverso esempi e casi applicativi.
Il riferimento è la disciplina del Codice dei contratti pubblici, con particolare riguardo all'articolo 119 del D.Lgs. 36/2023 e alle modifiche del decreto correttivo. Il termine "microcontratti" è utilizzato in senso descrittivo per i rapporti di importo ridotto: non identifica una categoria autonoma né un'esenzione generale dagli obblighi previsti per il subappalto.

OBIETTIVI FORMATIVI

Acquisire criteri e strumenti per distinguere i diversi rapporti contrattuali, individuare il procedimento corretto e gestire i controlli in fase esecutiva, con particolare attenzione agli affidamenti di importo ridotto e alle responsabilità dei soggetti coinvolti.

Accademia Europea Formazione srl
Via Circonvallazione Nuova, 69/A 47924 Rimini (RN)
N. Rea RN 423969 P.IVA 04533430403
Tel. 0541-448562 - 333-2430327
E-mail: info@accademiaeuropea.net - Pec: accademiaeuropa@pec.it www.accademiaeuropea.net

PROGRAMMA DEL CORSO

Modulo webinar: ***Martedì 15 Dicembre 2026***
Dalle ore 9.30 alle 12.30 - Docente Avv. Niccolò Grassi

1. Subcontratto, subappalto e microcontratti: qualificazione e disciplina

- Gli elementi che distinguono il subappalto dagli altri subcontratti.
- Le particolarità negli appalti di lavori, servizi e forniture.
- Contratti di importo ridotto: rilevanza delle soglie e corretta individuazione degli adempimenti.
- Forniture con posa in opera e noli a caldo.
- Prestazioni secondarie, accessorie e sussidiarie affidate a lavoratori autonomi.
- Contratti continuativi di cooperazione, servizio e fornitura.
- Casi pratici: quando occorre l'autorizzazione e quando la comunicazione.

2. Procedure autorizzative e obblighi di comunicazione

- Le indicazioni sul subappalto in sede di offerta.
- La richiesta di autorizzazione: contenuti, allegati e deposito del contratto.
- Verifica dei requisiti del subappaltatore e controlli della stazione appaltante.
- Termini ordinari e ridotti, proroga e silenzio-assenso.
- Comunicazione dei subcontratti: contenuti, tempi e aggiornamenti.
- Modifiche delle prestazioni e degli importi: autorizzazione integrativa.
- Subappalto a cascata: condizioni e limiti.
- Errori ricorrenti nella gestione delle istanze e delle comunicazioni.

3. Gestione esecutiva e controlli sui rapporti contrattuali

- Avvio delle prestazioni e verifica degli adempimenti preliminari.
- Compiti e raccordo operativo tra RUP, direttore dei lavori e direttore dell'esecuzione.
- Corrispondenza tra attività autorizzate o comunicate e prestazioni effettivamente svolte.
- Controlli sui rapporti di importo ridotto e sui possibili frazionamenti elusivi.
- Tutela dei lavoratori, contratti collettivi e costi della manodopera.
- Obblighi di sicurezza e regolarità contributiva.
- Gestione delle variazioni e delle irregolarità durante l'esecuzione.

4. Pagamenti, responsabilità e casi applicativi

- Pagamenti ai subappaltatori e ai subcontraenti: presupposti del pagamento diretto.

- Tracciabilità dei flussi finanziari.
- Revisione prezzi nei subappalti e nei subcontratti.
- Responsabilità dell'appaltatore e del subappaltatore.
- Subappalto non autorizzato e omissioni nelle comunicazioni: conseguenze e rimedi.
- Esame di un caso operativo: qualificazione del rapporto, documentazione e controlli.
- Quesiti e confronto con i partecipanti.

DESTINATARI DELL'OFFERTA FORMATIVA

RUP, responsabili di fase, dirigenti e funzionari degli uffici appalti e contratti, uffici tecnici e provveditorati; direttori dei lavori e direttori dell'esecuzione; responsabili degli uffici gare delle imprese, appaltatori, subappaltatori, professionisti e consulenti.

DOCENTI DEL CORSO

Avv. Niccolò Grassi

Avvocato amministrativista specializzato in contrattualistica pubblica, appalti, procedure di affidamento e attività amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni.
Svolge attività di consulenza e assistenza in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento alla gestione delle procedure di gara, agli affidamenti sottosoglia, al supporto al RUP, alla predisposizione degli atti di gara e alla corretta applicazione della normativa sugli appalti pubblici.

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

Iscrizione al corso online

Euro 349,00 + IVA (se dovuta**)**

Il pagamento della quota deve avvenire all'atto di iscrizione per soggetti privati (Societa, associazioni, cooperative, fondazioni, enti privati, libero professionista), mediante bonifico bancario utilizzando le seguenti coordinale:

Conto corrente bancario IBAN: IT74R0899524207000000092212 intestato ad Accademia Europea Formazione S.r.l. c/o Riviera Banca Credito Cooperativo di Rimini e Gradara, filiale di Rimini Città (RN).

Il pagamento della quota di iscrizione per gli enti pubblici avverrà di norma a 30 giorni data

fattura (modalità applicabile per Enti Pubblici e Aziende a partecipazione pubblica).
Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72 (e successive modificazioni). Nelle fatture emesse in esenzione IVA verrà addebitato il costo del bollo virtuale pari a € 2,00.

Le adesioni si intenderanno perfezionate con la completa compilazione della domanda di iscrizione al webinar seguirà la trasmissione del link di collegamento all'evento e l'emissione della fattura elettronica.
È necessario procedere alla compilazione della domanda di iscrizione per ogni partecipante (in caso di più iscritti appartenenti ad uno stesso ente o azienda occorre indicare un indirizzo e-mail diverso per ogni partecipante).
Il contratto si intenderà concluso e quindi efficace e vincolante tra le parti nel momento in cui il cliente avrà inoltrato telematicamente il modulo di iscrizione seguendo l'apposita procedura online.
Agli iscritti assenti sarà garantita la trasmissione del link per accedere al video della formazione erogata e della relativa documentazione.
La Direttiva Zangrillo (Ministero della Pubblica Amministrazione del 14 Gennaio 2025, prot. n. 123/2025) prevede l'obbligo di 40 ore annue di formazione per ogni dipendente pubblico, ed in ottemperanza a tale direttiva il corso prevede un Test finale, che sarà riportato nell'attestato di partecipazione.
Il corso sarà corredato da idoneo materiale illustrativo e didattico in formato digitale.
Sarà attivo un servizio di segreteria organizzativa dalle ore 9,00 alle 13,00 al numero di telefono Fisso 0541/448562 - Cel: 333-2430327.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

PER ISCRIVERSI:
CLICCA QUI

Procedendo all'iscrizione, verrà perfezionata l'adesione al webinar (uno o più moduli) con impegno a procedere al pagamento per l'erogazione della formazione richiesta.
Prima dell'inizio del corso sarà inviata all'indirizzo e-mail indicato il *link* di collegamento al webinar e si procederà all'emissione della fattura elettronica.