



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

COPIA DI DETERMINAZIONE

Numero 560 del 28-07-2023

**Oggetto: FORMAZIONE : DETERMINA A CONTRARRE PARTECIPAZIONE
N.1 DIPENDENTE U.O.STAFF AA. GG. LL. INFORMATICA
AL WEBINAR DI OPERA "IL NUOVO MEPA, IL NUOVO AC=
QUISTO IN RETEPA.IT ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DEI**

IL RESPONSABILE STAFF SEGRETERIA GENERALE

PREMESSO che *OPERA S.R.L.*, con sede legale a Valenzano, Via A.De Gasperi n°38, c.f. 05994580727 organizza un corso in data 05 Settembre 2023, dal titolo ***"Il nuovo Mepa, il nuovo sistema acquistiinretepa.it, le nuove negoziazioni ed il sistema dinamico dopo il 25 Maggio 2022 ed alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici"***

VISTA la richiesta avanzata dal Segretario Comunale per la partecipazione di n.1 dipendente dell'UO Staff Affari legali ed Informatica, Sara Giovannini ;

RICHIAMATO l'art. 36 del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50;

VISTO il comma 2^, lettera a), dell'art. 36 sopra citato il quale stabilisce che per i servizi o forniture di importo inferiore agli € 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento;

VISTA la Legge n. 208 del 28 dicembre 2015 (Legge finanziaria 2016) ed in particolare l'art. 1, commi 502 e 503 (che ha variato l'art. 1, comma 450, legge 27.12.2006 n. 296, come modificata dall'art. 1, comma 130, della Legge 30.12.2018 n. 145 legge di Bilancio 2019) che introduce la soglia di € 5.000,00 al di sotto della quale gli Enti Locali possono, dal 01.01.2019 acquisire beni e servizi senza l'obbligo di approvvigionamento telematico introdotto dalla norma Spending Review del 2012;

CONSIDERATO che per la specifica prestazione di formazione richiesta non risulta attiva alcuna convenzione Consip o con altro soggetto aggregatore, da utilizzare come parametro di prezzo o di qualità;

PRESO ATTO che la quota di adesione, per il corso webinar in modalità diretta organizzato da *OPERA S.R.L.* è rispettivamente di € **290,00 (iva esente+2 euro bollo)** per partecipante come da scheda di adesione allegata (all.1);

VISTA la determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011 "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136" la quale, al punto 3.9 "Contratti di servizi esclusi di cui al Titolo II, parte I, del Codice" precisa espressamente che la mera partecipazione di un dipendente di una stazione appaltante ad un seminario o ad un convegno non integra la fattispecie di



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

appalto di servizi di formazione;

CONSIDERATO che il presente atto costituisce determina a contrarre e che ai sensi dell'art. 192 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 si stabilisce che:

- con l'esecuzione del contratto si intende realizzare il seguente fine: garantire la formazione continua e l'aggiornamento dei dipendenti;
- il contratto ha ad oggetto la fornitura di corsi di aggiornamento;
- gli obblighi contrattuali per la fornitura in oggetto sono dettagliati nella scheda di iscrizione al corso;

DATO ATTO inoltre che sono state richieste alla ditta fornitrice le seguenti dichiarazioni:

- la dichiarazione ex art. 80, commi 2, 4, 5 del decreto legislativo 50/2016;
- la dichiarazione, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e sue successive modifiche ed integrazioni, a garantire la piena tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla presente concessione, utilizzando allo scopo un apposito conto corrente dedicato e assicurando il pieno rispetto delle regole stabilite dalla fonte normativa richiamata;
- la dichiarazione "Pantouflage – Revolving doors" ai sensi del PNA 2014 e recepito nel PTPCT 2021-2023 di questa Amministrazione, a firma del legale rappresentante;
- alla ditta è stato già inviato il Codice di Comportamento di Ente, approvato con deliberazione G.C. n. 15/2014, a i cui obblighi di condotta l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo devono attenersi, per quanto compatibile, pena la risoluzione o la decadenza del rapporto instaurato.

VERIFICATA la dichiarazione di regolarità contributiva online (prot. INPS_35816949) riportante scadenza in data **31/08/2023**, depositata agli atti di questo ufficio;

VERIFICATA l'assenza di annotazioni sull'operatore economico in questione attraverso la consultazione del Casellario dell'impresе dell'ANAC in data **25/07/2023**;

DATO ATTO della dichiarazione prot. 11469 del 26/05/2023 rilasciata del responsabile del procedimento sull'assenza di situazioni anche potenziali, di conflitto di interessi per l'affidamento in oggetto;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 38 del 06/04/2023 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (parte finanziaria) con relativa assegnazione ai Responsabili dei Servizi delle risorse necessarie alla gestione degli esercizi 2023/2024/2025;

ACCERTATO che il programma dei pagamenti conseguente all'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole della finanza pubblica, ai sensi dell'art. 183, comma 8[^], del D. Lgs. n. 267/2000, così modificato dall'art. 74 del D. Lgs. n. 118/2011, introdotto dal D. Lgs. n. 126/2014;



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

VISTO l'art. 147-*bis*, comma 1, del Testo Unico sugli Enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 - introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazione nella legge 7 dicembre 2012, n. 213 -, con riguardo al controllo preventivo sulla regolarità amministrativa e contabile, da esprimersi obbligatoriamente dal Responsabile di Servizio, attraverso apposito parere;

VISTO l'art. 8, comma 3, inciso finale, del Regolamento comunale sui controlli interni;

RITENUTO dover provvedere in merito;

DETERMINA

1. DI AUTORIZZARE la partecipazione della dipendente Sara Giovannini al corso formativo in oggetto in modalità online in diretta
2. DI IMPEGNARE la somma complessiva di € **292,00** a favore di OPERA S.R.L, con sede legale a Valenzano , Via A De Gasperi n°38,c.f 05994580727, per il corso formativo in premessa;
3. DI IMPUTARE la spesa complessiva di € **292,00** alle risorse assegnate al cap. **650** "Spesa per corsi di formazione professionale", (Intervento n. **01.10-1.03.02.04.999** che presenta la necessaria disponibilità;
4. DI ACCERTARE che il programma dei pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di cassa e con le regole di finanza pubblica;
5. DI DISPORRE che il contratto di affidamento del servizio in oggetto sarà stipulato tramite compilazione del modulo di iscrizione, allegato alla presente (all.1);
6. DI DARE ATTO che la firma del presente provvedimento equivale anche al formale rilascio del parere FAVOREVOLE di regolarità e correttezza giuridico - amministrativa del medesimo, ai sensi delle normative richiamate in narrativa;
7. DI DARE ATTO che Responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 è la dr.ssa Ramona Sciabica - Responsabile Staff Risorse Umane.

Il Dirigente
F.to Cosmi Emanuele



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

Ufficio: U.O. STAFF RISORSE UMANE

DETERMINAZIONE N. 560 DEL 28-07-23

**Oggetto: FORMAZIONE : DETERMINA A CONTRARRE PARTECIPAZIONE
N.1 DIPENDENTE U.O.STAFF AA. GG. LL. INFORMATICA
AL WEBINAR DI OPERA "IL NUOVO MEPA, IL NUOVO AC=
QUISTO IN RETEPA.IT ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DEI**

PARERE favorevole di regolarità contabile e VISTO attestante la copertura finanziaria espressi sulla presente determinazione ai sensi degli artt. 147 bis e 183, comma 7, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Importo Impegno di spesa € 292,00

Li 01-08-2023

Il Ragioniere
F.to Giannelli Marco



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Rep. Albo Pretorio Informatico n. 1167

La sottoscritta Responsabile della U.O. Staff Segreteria e Organi Governo ATTESTA che in data odierna copia del presente atto viene affissa all' Albo Pretorio Informatico ove resterà pubblicata per 15 giorni consecutivi dal 04-09-2023 al _____

Borgo San Lorenzo, 04-09-2023

LA RESPONSABILE
U.O. Staff Segreteria e Organi Governo
F.to Gherardelli Lucia

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

La sottoscritta Responsabile della U.O. Staff Segreteria e Organi Governo CERTIFICA che copia del presente atto è stata affissa all' Albo Pretorio Informatico per la pubblicazione nei termini sopra indicati

Borgo San Lorenzo,

LA RESPONSABILE
U.O. Staff Segreteria e Organi Governo
F.to Gherardelli Lucia



**IL NUOVO MEPA. IL NUOVO SISTEMA
ACQUISTI IN RETE PA.IT, LE NUOVE NEGOZIAZIONI
ED IL SISTEMA DINAMICO DOPO IL 25 MAGGIO
2022 ED ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DEI
CONTRATTI PUBBLICI**

Codice MEPA: AM2023548

martedì, 05 Settembre 2023

Relatore:

Dott. Ing. Pietro SALOMONE - già Dirigente del Comune di Isernia, Esperto in materia di contrattualistica pubblica, specializzato in Project Management

- Obbligo di utilizzo del MePA
- Gli obblighi di utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) e degli altri mercati elettronici per gli Enti Pubblici.
- Conseguenze e sanzioni in caso di violazione dell'obbligo.
- Procedure di acquisto sul Mercato Elettronico (art. 36, art. 57 e art. 60 D.Lgs. 50/2016)
- Le novità introdotte dal 25 Maggio 2022 inerenti il MePA.
- L'affidamento Diretto realizzato tramite Ordine Diretto.
- L'Affidamento Diretto realizzato tramite la Richiesta di Offerta tipo semplice ed evoluta.
- La Procedura Negoziata realizzata tramite la Richiesta di Offerta tipo semplice ed evoluta.
- Come eseguire le procedure di acquisto impiegando gli strumenti Richiesta di Offerta e Ordine Diretto di Acquisto.
- Le regole da rispettare perché il confronto concorrenziale sia eseguito correttamente.
- Il confronto tra preventivi;
- I parametri oggetto di confronto.
- Come affrontare i casi in cui l'Ordine Diretto non è efficace e il Fornitore può comunicare il "rifiuto".
- Le specifiche dei beni e dei servizi oggetto della Richiesta di Offerta.
- I requisiti dei soggetti che possono partecipare.
- La scelta dell'importo a base di gara.
- La pubblicità della Richiesta di Offerta.
- Che cosa si deve fare se la Richiesta di Offerta va deserta.
- Come realizzare una Procedura Negoziata tramite una Richiesta di Offerta.
- I metodi legittimi per scegliere le Imprese da invitare (art. 36 D. Lgs. 50/2016).
- Affidamento Diretto tramite un Ordine Diretto.
- Affidamento Diretto tramite una Richiesta di Offerta.
- ESERCITAZIONE SULLE PROCEDURE DI ACQUISTO NEL MEPA

SI AUTORIZZA
SARA GIOVANNINI

- Ricerca e verifica dei metaprodotto
- La ricerca dei metaprodotto tramite i bandi.
- La ricerca dei metaprodotto tramite la funzione "Sfoggia Catalogo".
- La verifica dei metaprodotto tramite i capitolati tecnici.
- Confronto delle Offerte nel Catalogo
- La ricerca delle Offerte per bando.
- La ricerca delle Offerte tramite "Sfoggia Catalogo".
- La ricerca delle Offerte per codice.
- La ricerca delle Offerte tramite il metodo "Trova prodotti".
- La ricerca delle Offerte a testo libero.
- La scelta del metodo di ricerca in base alle circostanze.
- Esempi pratici di Confronto Concorrenziale eseguito correttamente sul MePA.
- Eseguire una Richiesta di Offerta
- La scelta del criterio di aggiudicazione.
- La scelta dei criteri di valutazione delle Offerte.
- La definizione dei requisiti tramite la "scheda tecnica" prevista dal sistema.
- La definizione dei requisiti tramite un capitolato tecnico.
- La selezione delle Imprese da invitare alla RdO secondo le opzioni proposte dal MePA: RdO aperte a tutti i Fornitori, elenchi di Fornitori, indicazione di singole Imprese, area di interesse, sede legale.
- Gli errori più comuni da evitare per lanciare una RdO esente da vizi.
- Esempi pratici di creazione di Richiesta di Offerta legittime.
- Esempi di Richieste di Offerta viziate o illegittime presenti sul MePA.
- La valutazione delle Offerte ricevute.
- L'aggiudicazione e la stipula del Contratto.

OBIETTIVI

Con il lancio del nuovo sistema di e-procurement del 25 maggio 2022, le Amministrazioni e le Imprese si trovano ad operare con una nuova piattaforma che li aiuta a svolgere le proprie attività in maniera più semplice ma con diverse funzionalità aggiunte. Il corso fornisce al personale degli Enti Pubblici impegnato nell'utilizzo del MePA le competenze giuridiche, tecniche ed operative per eseguire correttamente le procedure di acquisto sul MePA, conciliando l'obbligo di utilizzo con le esigenze di economicità. Il corso illustra la disciplina delle nuove negoziazioni e delle modifiche introdotta a partire dal 25 maggio 2022.

Il corso affronta infine sia la normativa sia l'operatività delle diverse procedure di acquisto eseguibili e previste sul sistema di e-procurement rinnovato MePA:

Ordini diretti MePA

Trattative dirette e confronto tra preventivi

RDO Semplice ed Evoluta e Appalti specifici SDAPA.

Ordini diretti di Convenzioni e Ordini diretti e Appalti specifici di Accordo quadro

ORARIO DI SVOLGIMENTO

9.00-13.00

NOTE

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

La quota di partecipazione varia in base al numero di partecipanti di ciascuna Amministrazione

Primo partecipante - € 290

Secondo e terzo partecipante - € 250

A seguire - € 230

La quota comprende: accesso all'aula virtuale, materiale didattico, attestato di partecipazione e replay del corso per 30 giorni dalla data di svolgimento del corso (su richiesta)

Comuni con numero di abitanti inferiore a 8000 - € 190 a partecipante

Le quote si intendono ad utente + IVA (se dovuta)

(Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72)

(Si applica il bollo di € 2 a carico del cliente per fattura esclusa IVA di valore superiore a € 77,47)

QUOTE DI PARTECIPAZIONE SPECIALI

Quota "all-inclusive": €2500

La quota consiste in un numero di accessi illimitato da parte dei dipendenti della stessa amministrazione.

Quota "in-house": €4000

La quota consente, alla singola Amministrazione, di riservare il corso in forma esclusiva per i dipendenti dell'Ente: in aula non saranno presenti altre amministrazioni.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE

E' possibile iscriversi al corso telematicamente accedendo al sito www.operabari.it, entrando nella sezione specifica del corso ed utilizzando il tasto "iscriviti on-line" presente in fondo alla pagina.

Diversamente è possibile contattare i nostri uffici:

segreteria@operabari.it

0804676784

MODALITÀ DI PAGAMENTO