



**CITTÀ DI ALTAMURA**  
Città Metropolitana di Bari

**Struttura di Supporto di Coordinamento Istituzionale**

**SERVIZIO Segreteria Coordinamento Istituzionale**

**N. 553 del registro delle determinazioni**

**del 05/04/2023**

**DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE**

Oggetto:

**PIANO DELLA FORMAZIONE DELLA STRUTTURA  
DI SUPPORTO DI COORDINAMENTO  
ISTITUZIONALE PER L'ANNO 2023.  
DETERMINAZIONI**

## Il Funzionario Segreteria

### Premesso che

ai sensi dell'art. 23 del CCNL del 01.04.1999 la formazione *“.....costituisce una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento. L'accrescimento e l'aggiornamento professionale vanno, perciò, assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale”*;

**Dato atto che**, unitamente alla formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ciascun Ente deve assicurare il mantenimento di elevati livelli formativi al fine di garantire il bilanciamento tra risorse interne, aventi una esperienza professionale risalente nel tempo, con le risorse esterne assunte a seguito dell'espletamento di concorsi pubblici ed in quanto tali portatrici di novità a livello nozionistico;

**Acclarato che** l'evoluzione formativa degli Enti pubblici si basa su quattro aspetti di non poco momento ovvero:

- a) l'eliminazione delle disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi e quindi del vincolo del 50% sulla spesa 2009 per la formazione dei dipendenti pubblici ad opera del DL 124/2019 conv. In L.157/2019;
- b) l'elevazione della formazione e della riqualificazione del personale a diritto soggettivo del dipendente pubblico quale forma di investimento pubblico organizzativo necessario, *“variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico e quindi a tutti gli effetti equiparata ad attività lavorativa”* introdotta dal Patto per la innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", sottoscritto a marzo 2021 dal Presidente del Consiglio dei Ministri e dal Ministro della PA;
- c) l'introduzione a regime della programmazione formativa annuale di ciascun Ente nell'alveo del Piao quale Sezione a se stante, per incrementare il valore pubblico di efficienza della Pa, che in quanto tale obbliga ciascun Ente ad una totale rivisitazione delle politiche formative;
- d) la programmazione della formazione per tutto il personale degli Enti secondo la disciplina recata nella Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 28 marzo 2023;

**Considerata** l'importanza della formazione quale strumento di crescita del personale della Struttura di Supporto di Coordinamento Istituzionale, anche in ragione del ruolo ascrivibile e rinveniente dal supporto agli Organi istituzionali, si reputa quanto mai opportuno effettuare la dovuta programmazione formativa per l'anno 2023, nelle more dell'adozione del Piao 2023- 2025

anche alla luce di corsi gratuiti già espletati che concorrono di diritto al Programma formativo della Struttura;

**Attestato che** la Struttura consta, allo stato, di nove dipendenti, ovvero 4 risorse in forza alla Segreteria di Coordinamento, due in forza al Gabinetto del Sindaco, due Messi notificatori (di cui uno con funzioni anche di Autista del Sindaco) ed un Funzionario avvocato (ancorchè cessato il 31.03.2023) per i quali vanno indicate, laddove possibile, le attività formative che dovranno essere compiute, sposando il momento dell'assenza della Consigliatura in ragione del regime commissariale;

**Constatato che** negli anni addietro, ad eccezione della formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione di benessere organizzativo, il personale della Struttura non ha partecipato a giornate formative specifiche del Settore di talchè si rende quanto mai necessario ed urgente colmare il gap formativo con il resto della Macrostruttura;

**Dato atto che per:**

- quanto riguarda i Messi notificatori, in data 28 febbraio 2023 è stata celebrata una giornata formativa gratuita sul tema "*Le notifiche dopo le modifiche al Codice di procedura civile*" cui hanno partecipato entrambi i messi, come risulta dall'attestato loro consegnato (Corso gratuito);
- per quanto riguarda il Funzionario Avvocato, dal 13 al 27 febbraio 2023, la ha partecipato a cinque giornate di formazione, sulla riforma del processo civile e le relative novità in vigore dal 28 febbraio 2023 (Corso a pagamento);
- per quanto riguarda la Segreteria Generale e il Gabinetto del Sindaco, è necessario programmare attività formative specifiche per cui, a seguito di ricerche, è stato richiesto un preventivo alla Società Isform che ha trasmesso un'offerta formativa in data 22.03.2023 prot. gen. 28646 successivamente integrata (**all.n.1**) in materia di Atti Amministrativi avente ad oggetto: "*Come redigere correttamente gli Atti Amministrativi e i verbali*" che si svolgerà in presenza a Bari il giorno 18 aprile 2023 che in ragione del carattere trasversale presuppone la partecipazione di quasi tutto il personale, ad esclusione del sottoscritto Funzionario;

**Dato atto che** la quota di partecipazione, pari ad €. 420,00 , è ridotta del 20% per ogni iscrizione successiva alla prima, qualora i partecipanti provengano dallo stesso ente, di talchè il costo complessivo per la giornata del 18 aprile 2023 è pari ad €. 1.764,00 iva esente (tre dipendenti della Segreteria e due dipendenti del Gabinetto del Sindaco);

**Evidenziato che** il pacchetto comprende, altresì, l'espletamento di una giornata formativa sul tema "*Il portale MEPA funzionalità e corretto utilizzo delle procedure di acquisto*", riprogrammato il giorno 11 maggio 2023 per evidenti esigenze istituzionali del personale di questo Comune, per la durata di 8 ore che si terrà a Bari ed il cui costo complessivo è pari ad €. 756,00, ed a cui parteciperanno il sottoscritto Funzionario unitamente ad altro dipendente della Segreteria Generale;

**Constatato altresì** che il programma formativo dell'anno 2023 sarà incrementato a regime con l'adesione della Struttura ai Corsi di formazione in webinar e gratuiti organizzati dal Dipartimento della Funzione Pubblica, seguente alla Direttiva del Ministro della PA del 28 marzo 2023 avente ad oggetto *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”* la quale prevede che entro il 30 giugno di quest'anno le amministrazioni che non lo hanno ancora fatto dovranno aderire a [Syllabus](#) fornendo attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025. Le altre materie su cui viene chiesto ai dipendenti di formarsi sono la transizione ecologica e amministrativa, secondo un'offerta formativa erogata dal Dipartimento della funzione pubblica anche avvalendosi della Sna e di FormezPa.

**Dato atto pertanto** che l'espletamento dei corsi di formazione, dalla durata di 8 ciascuna che, unitamente alla formazione anticorruzione e quella da espletarsi nel corso dell'anno, concorra al raggiungimento del quorum minimo di ore imposto dalla Direttiva -almeno 24 ore di formazione all'anno cit. par.3.1 Direttiva- arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

**Evidenziato** che l'offerta formativa, articolata in due corsi di 8 ore relativa alla redazione degli atti amministrativi e dei verbali e alle gare di appalto sul MEPA , ha un costo complessivo di €. 2.520,00 iva esente ai sensi dell'art. 10 del DPR n. 633/1972), ma comprensivo della marca da bollo per un totale di €. 2.522,00;

**Evidenziato** che ai sensi dell'art. 1, comma 450, l. 296/2006, così come modificato dall'art. 1 comma 130 della L.145/2018, è possibile procedere all'affidamento del servizio in oggetto in deroga all'obbligo di ricorso al Mepa o ad altri mercati elettronici per acquisti non superiori ad € 5.000,00;

**Ritenuto** opportuno pertanto affidare la formazione specifica della Struttura alla Società Isform per l'importo complessivo di €. 2.522,00 (duemilacinquecentodue,00), iva esente, comprensivo della marca da bollo a carico del Comune, così calcolato:

CORSO DI FORMAZIONE	PARTECIPANTI	1° QUOTA DI PARTECIPAZIONE	RESTANTI QUOTE DI PARTECIPAZIONE, SCONTATE DEL 20%	TOTALE
<i>Come redigere correttamente gli Atti Amministrativi e i verbali - 18 aprile 2023</i>	NR. 5	€ 420,00	€ 1.344,00	<b>€ 1.764,00</b>
<i>Il portale MEPA funzionalità e corretto utilizzo delle procedure di acquisto -11 maggio 2023</i>	NR. 2	€ 420,00	€ 336,00	<b>€ 756,00</b>

Marca da bollo				€ 2,00
<b>TOTALE</b>				<b>€ 2.522,00</b>

**Visto** l'art. 51 comma 1 della L.108/2021 che riconosce l'esigenza che l'operatore economico sia scelto tra soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

**Acclarato che** la società Isform è presente sul mercato da tempo con servizi di formazione per dipendenti e dirigenti della PA da tempo risalente ed ha ottenuto la certificazione di conformità agli standard UNI EN ISO 9001:2015 sulle attività di formazione di talchè rispetta i requisiti di forma e di sostanza richiamati dall'art. 51 della L.108/2021;

**Verificata** la regolarità contributiva del beneficiario con l'acquisizione del Durc On Line;

**Acquisito** il CIG n: **Z1C3AA4AC8**

**Attestata** la insussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale, da parte del sottoscritto Funzionario, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 bis della L.241/90 e Misura M6 della vigente Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piao approvata con D.G.C.n. 125/2022;

Tanto premesso si propone al sig. Dirigente l'adozione del provvedimento per lo svolgimento dei corsi di formazione

**Il Funzionario Segreteria**

Nicola D.M.Porcari

**Il Segretario Generale**

***Dirigente della Struttura di Supporto***

Lette e condivise riportate in premessa dal Funzionario della Segreteria, in ragione del carattere trasversale della offerta formativa della Struttura che costituisce di diritto parte integrante del Piao 2023-2025 di prossima adozione;

Visto il D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii. Vista la L.190/2012;

Visto il Piano degli obiettivi provvisori unitamente alle schede di PEG approvato con Delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 28 del 15 febbraio 2023;

Visto l'art.22 del vigente Regolamento di Contabilità;

Visto il Bilancio di previsione approvato con Delibera del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 50 del 10 marzo 2023;

Visto il Decreto del Commissario Straordinario con i poteri del Sindaco n. 22 del 21 marzo 2023 con il quale è stato nominata Dirigente della Struttura di Supporto la Dott.ssa Antonella Fiore

Visto l'art. 51 comma 1 della L.108/2021 che si applica, in sostituzione dell'art. 36 del Dlgs 50/2016, per le procedure di affidamento di servizi fino al 30 giugno 2023 previa verifica dei requisiti indicati dalla legge;

Dato atto che, seppur pubblicato in Gazzetta ufficiale n. 77 del 31 marzo 2023, il nuovo Codice degli appalti approvato con D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36 non si applica, in ragione dell'entrata in vigore a far data dal mese di luglio 2023 per la parte che qui interessa;

Tutto cio' premesso

### DETERMINA

- 1) La premessa costituisce parte integrante e sostanziale e si ha qui per richiamata per essere espressamente approvata
- 2) Di affidare la formazione specifica del personale della Segreteria e del Gabinetto del Sindaco incardinati presso la Struttura di Supporto dell'anno 2023, in ragione del carattere trasversale con effetti a cascata su tutto il Settore, espletata ai sensi dell'art. 1 comma 130 della L.145/2018 e dell'art.51 della L.108/2021, alla Società Isform che ha presentato una offerta il cui importo complessivo è pari ad €. 2.520,00 rispettosa dei parametri richiesti dalla norma di legge (**all.n.1**)
- 3) Di impegnare la somma di € 2.522,00 (comprensiva della marca da bollo) sui fondi del IV liv del p.c.f. 1.03.02.04.999 cap. 182010 Bil. 2023 cod.bil 1.11.01.103 "acquisto di beni e servizi- altri servizi generali" imp. 1767/2023, così calcolata;

CORSO DI FORMAZIONE	PARTECIPANTI	1° QUOTA DI PARTECIPAZIONE	RESTANTI QUOTE DI PARTECIPAZIONE, SCONTATE DEL 20%	TOTALE
<i>Come redigere correttamente gli Atti Amministrativi e i verbali - 18 aprile 2023</i>	NR. 5	€ 420,00	€ 1.344,00	<b>€ 1.764,00</b>
<i>Il portale MEPA funzionalità e corretto utilizzo delle procedure di acquisto -11 maggio 2023</i>	NR. 2	€ 420,00	€ 336,00	<b>€ 756,00</b>
Marca da bollo				<b>€ 2,00</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€ 2.522,00</b>

- 4) Di dare atto che, ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. -TUEL, il programma dei conseguenti pagamenti dell'impegno di spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica in

materia di “pareggio di bilancio”, introdotte dai commi 707 e seguenti dell'art. 1 della Legge n.208/2015 (c.d. Legge di stabilità 2016);

5) Di attestare che ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/90 e della Misura M6 del vigente PTPCT 2022-2024 non sussiste alcuna causa di conflitto di interesse in capo al sottoscritto Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

6) Di disporre la trasmissione del presente provvedimento alla Società di formazione Isform che curerà lo svolgimento delle giornate di formazione, previo accordo con il Funzionario della Segreteria Generale.

7) Di demandare al Funzionario della Segreteria, altresì, la iscrizione in Syllabus, procedendo alla verifica dei corsi di formazione e coordinando le iscrizioni del personale della Struttura al fine di garantire il soddisfacimento dei livelli formativi attuativi della Direttiva della Funzione Pubblica del 28 marzo 2023.

**Il Dirigente Struttura**

Dott.ssa Antonella FIORE



## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2023 / 584**

Settore Proponente: **Struttura di Supporto di Coordinamento Istituzionale**

Ufficio Proponente: **Segreteria Coordinamento Istituzionale**

Oggetto: **PIANO DELLA FORMAZIONE DELLA STRUTTURA DI SUPPORTO DI COORDINAMENTO ISTITUZIONALE PER L'ANNO 2023. DETERMINAZIONI**

Nr. adozione settore: **22**                      Nr. adozione generale: **553**

Data adozione: **05/04/2023**

## Visto Contabile

RAGIONERIA

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 183, comma 7, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: **PARERE FAVOREVOLE**

Data **05/04/2023**

Responsabile del Servizio Finanziario  
**DOTT. FRANCESCO FAUSTINO**



VISTO AI SENSI DELL'ART. 183 CO. 7 DEL D.LGS. 18/8/2000 NR.267, AI SOLI FINI DELLA COPERTURA DELLA SPESA, CHE RECITA. *"I PROVVEDIMENTI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI CHE COMPORTANO IMPEGNI DI SPESA SONO TRASMESSI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E SONO ESECUTIVI CON L'APPOSIZIONE DEL VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA"*

*Altamura, li.....*

**IL DIRIGENTE - II° SETTORE FINANZIARIO**

dott. Francesco FAUSTINO

---

Registro Albo Pretorio On Line n. ....

La presente determinazione è affissa all'Albo Pretorio On Line di questo Comune per 15 giorni consecutivi.

*Altamura, li.....*

*IL FUNZIONARIO*

*f.to*

---

## CORSO IN PRESENZA

# COME REDIGERE CORRETTAMENTE GLI ATTI AMMINISTRATIVI E I VERBALI

The Nicolaus Hotel, Via Cardinale Agostino Ciasca, 27, 70124 Bari

### SALUTI:

- **Prof. Dott. Giuseppe Diretto**  
*Presidente Nazionale UNAGRACO*

### RELATORI:

- **Dott. Alfredo Mignozzi**  
*Segretario generale della Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Fasano (BR) e Bitetto (BA)*
- **Dott. Vittorio Francesco Ercole Nunziante**  
*Segretario Generale della Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Modugno (BA) e Sannicandro di Bari (BA)*



**Martedì 18/04/2023**

8 ore - dalle 09,00 - 13,00 - 14,00 - 18,00

### PROGRAMMA:

1. L'atto amministrativo in generale – natura giuridica – differenze e ricadute;
2. Provvedimento e atto amministrativo;
3. Elementi strutturali e requisiti formali dell'atto amministrativo;
4. Tecniche di redazione dell'atto amministrativo – la motivazione;
5. Difetti dell'atto amministrativo – analisi di casistiche giurisprudenziali;
6. Ipotesi di invalidità e di sola irregolarità dell'atto;
7. Il verbale quale peculiare ipotesi dell'atto amministrativo;
8. Elementi essenziali e formali dei verbali di commissione o di collegi in genere;
9. Verbali delle Commissioni consiliari – Ruolo e funzioni delle Commissioni;
10. Tecniche di redazione dei verbali;
11. Erronea predisposizione del verbale e conseguenze;
12. Analisi delle principali pronunce di giurisprudenza in tema di verbalizzazione.

**CORSO IN PRESENZA**

# COME REDIGERE CORRETTAMENTE GLI ATTI AMMINISTRATIVI E I VERBALI

The Nicolaus Hotel, Via Cardinale Agostino Ciasca, 27, 70124 Bari

DETTAGLI	PARTECIPAZIONE ONLINE	PARTECIPAZIONE IN PRESENZA
<b>DATA</b>	Martedì 18 Aprile 2023	Martedì 18 Aprile 2023
<b>DURATA</b>	8 ore, dalle 09,00 alle 13,00 e dalle 14,00 alle 18,00	8 ore, dalle 09,00 alle 13,00 e dalle 14,00 alle 18,00
<b>SEDE</b>	PIATTAFORMA GOOGLE MEET	The Nicolaus Hotel Bari - HO Hotels Collection - Via Cardinale Agostino Ciasca, 27, 70124 Bari BA
<b>QUOTA DI PARTECIPAZIONE</b>	€ 270,00 + IVA se dovuta (In caso di Ente pubblico esente ex Art. 10 D.P.R. 633/72 come modificato dall'art. 14 L. 537/93)	€ 420,00 + IVA se dovuta (In caso di Ente pubblico esente ex Art. 10 D.P.R. 633/72 come modificato dall'art. 14 L. 537/93)
<b>SCONTISTICA*</b>	per i partecipanti provenienti dallo stesso ente SCONTO 20% su ogni iscrizione successiva alla prima	per i partecipanti provenienti dallo stesso ente SCONTO 20% su ogni iscrizione successiva alla prima
<b>LA QUOTA COMPRENDE</b>	Partecipazione al corso, materiale didattico (se previsto) e attestato di partecipazione.	Partecipazione al corso, materiale didattico (se previsto) e attestato di partecipazione.

**\*PER CHI PRENOTA ENTRO IL 08/04/2023 È PREVISTO UNO SCONTO AGGIUNTIVO DEL 5%!**

## MODALITÀ DI ISCRIZIONE

Iscrizione tramite **apposita modulistica** disponibile sul sito e previo saldo quota di partecipazione  
Per maggiori informazioni visita il sito [www.isformconsulting.it](http://www.isformconsulting.it) o invia una mail a [info@isformconsulting.it](mailto:info@isformconsulting.it)

**Iscriviti entro il 05/05/2023 per usufruire di un ulteriore 5% di sconto!**

# Il portale MEPA funzionalità e corretto utilizzo delle procedure di acquisto

**Dott. Franco Aschi,**

*Dottore Commercialista e  
Revisore contabile*

## OBIETTIVI

Scopo del modulo formativo è quello di consentire agli operatori pubblici di approfondire alcuni aspetti specifici del portale per operare correttamente nella piattaforma informatica “acquisti in rete” e verificare praticamente tutte le nuove funzionalità introdotte sulla piattaforma dalla CONSIP a partire dal 25 Maggio. Il taglio pratico dell'intervento formativo porterà il discente a impostare e condurre correttamente una procedura di Acquisto tramite RDO.

DETTAGLI	PARTECIPAZIONE ONLINE	PARTECIPAZIONE IN PRESENZA
<b>DATA</b>	Martedì 16 Maggio 2023	Martedì 16 Maggio 2023
<b>DURATA</b>	8 ore, dalle 09,00 alle 13,00 e dalle 14,00 alle 16,00	8 ore, dalle 09,00 alle 13,00 e dalle 14,00 alle 16,00
<b>SEDE</b>	PIATTAFORMA GOOGLE MEET	The Nicolaus Hotel Bari - HO Hotels Collection - Via Cardinale Agostino Ciasca, 27, 70124 Bari BA
<b>QUOTA DI PARTECIPAZIONE</b>	€ 270,00 + IVA se dovuta (In caso di Ente pubblico esente ex Art. 10 D.P.R. 633/72 come modificato dall'art. 14 L. 537/93)	€ 420,00 + IVA se dovuta (In caso di Ente pubblico esente ex Art. 10 D.P.R. 633/72 come modificato dall'art. 14 L. 537/93)
<b>SCONTISTICA*</b>	per i partecipanti provenienti dallo stesso ente SCONTO 20% su ogni iscrizione successiva alla prima	per i partecipanti provenienti dallo stesso ente SCONTO 20% su ogni iscrizione successiva alla prima
<b>LA QUOTA COMPRENDE</b>	Partecipazione al corso, materiale didattico (se previsto) e attestato di partecipazione.	Partecipazione al corso, materiale didattico (se previsto) e attestato di partecipazione.

**ISFORM & Consulting s.r.l.**

Istituto di Formazione Manageriale & Consulting Srl  
Via Guido Dorso n. 75 - 70125 Bari - 080.5025250

www.isformconsulting.it - info@isformconsulting.it - isform.srl@pec.it  
REA BA-569589 - P.I. e C.F. 07607700726 - Capitale Sociale € 50.000,00 i.v.

## PROGRAMMA

### ▶ **LA DISCIPLINA DEL MEPA ATTRAVERSO I BANDI:**

- Il Bando: i requisiti di partecipazione dei Fornitori e le categorie merceologiche in cui è organizzato il Mercato Elettronico
- Il Capitolato Tecnico: i requisiti dei soli beni e servizi che possono essere acquistati
- I nuovi bandi MEPA, nel settore dei lavori (manutenzioni ordinarie e straordinarie).

### ▶ **LE PROCEDURE DI ACQUISTO SUL MERCATO ELETTRONICO**

- Il confronto concorrenziale delle Offerte pubblicate nel Catalogo seguito dall'Ordine Diretto (le fasi di ricerca e verifica delle schede tecniche dei prodotti)
- Le RDO (La Trattativa diretta; Confronto di preventivi; RDO Semplice; RDO Evoluta) modalità di predisposizione delle diverse procedure per acquisto di beni e servizi
- L'impatto della legge 120/2020 sulle modalità di acquisto.

### ▶ **I CRITERI DI VALUTAZIONE E LE PROCEDURE DI SELEZIONE DEI FORNITORI**

- Il criterio di valutazione della congruità delle offerte nelle RDO semplici aggiudicate al prezzo più basso;
- Le modalità di selezione dei fornitori da invitare nelle procedure negoziate (RDO Aperta, RDO con lettera d'invito) le novità introdotte dai nuovi rilasci;

### ▶ **LA GESTIONE DELLE ABILITAZIONI**

- I ruoli di abilitazione nelle gare, le nuove competenze dei Punti Istruttori I vincoli e i requisiti per la nomina dei Commissari di gara e abilitazione ad operare sul sistema MEPA

### ▶ **ESEMPI DI PROCEDURE DI ACQUISTO DEL MEPA, TRAMITE ESERCITAZIONI PRATICHE SULLA PIATTAFORMA**

- Simulazione di ricerche di prodotti con i diversi strumenti messi a disposizione dal portale Consip;
- Simulazione della Creazione di una Trattativa diretta;
- Simulazione della Creazione di una RDO evoluta con due lotti uno con criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, l'altro con l'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con il caricamento della documentazione di gara.