

**Determina n. 51
del 17 ottobre 2022**

Oggetto: corso di formazione per Microsoft Office Specialist (MOS) Word 2019/365 Core; Excel 2019/365 Core; PowerPoint 2019/365 – affidamento diretto del servizio di formazione su applicativi Office, previo confronto tra preventivi - CIG: Z4037E90AB

IL DIRETTORE

VISTO il Decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262 convertito con modificazioni dalla Legge 24 novembre 2006 n. 286, recante “Disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria”, con il quale all’art. 2, commi da 138 a 142, è stata costituita l’Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR) e sono state definite le attribuzioni, le modalità e procedure di attivazione e funzionamento;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica n. 76/2010 concernente la struttura e il funzionamento dell’ANVUR e, specificatamente, l’art 10 comma 1, in base al quale il Direttore dell’Agenzia è responsabile dell’organizzazione interna e della gestione delle attività amministrativo contabili e, in particolare, cura l’esecuzione delle deliberazioni, delle indicazioni operative e degli indirizzi strategici del Presidente e del Consiglio Direttivo;

VISTO il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante, tra l’altro il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e fornitura in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE 2014/25/UE;

VISTO il vigente Regolamento delle forniture in economia per beni, servizi e lavori, per quanto compatibile con la normativa di riferimento;

VISTO il vigente Regolamento di Amministrazione e Contabilità;

VISTO il Programma delle attività 2022-2024, approvato con delibera del Consiglio Direttivo n. 267 del 6 dicembre 2021;

VISTO il Bilancio di previsione 2022, approvato con delibera del Consiglio Direttivo n. 291 del 21 dicembre 2021 e successive variazioni, e la delibera del Consiglio Direttivo n. 168 del 2 agosto 2022 recante l’Assestamento del Bilancio di Previsione 2022;

VISTO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024, approvato con delibera del Consiglio Direttivo n. 187 del 21 settembre 2022, e in particolare l’Allegato n. 2, tabella A2.2 - Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) - che prevede tra gli indicatori di cui all’obiettivo 1.3 - “Assicurare la formazione su temi riguardanti il lavoro agile” - la “% di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell’ultimo anno”, con target per il 2022 “Min 90% Formazione specifica su singoli applicativi di OFFICE 365 in relazione alle esigenze”;

RAVVISATA pertanto, in attuazione di quanto stabilito nel succitato documento programmatico, l’esigenza di procedere ad una organica attività formativa sull’utilizzo degli applicativi Office ed in particolare di word, excel e power point acquisendo un servizio di formazione, tramite un confronto di preventivi di aziende presenti sul MEPA, nuova modalità di negoziazione disponibile a partire dal 25 maggio 2022 sul Mercato Elettronico MEPA, comunque appartenente al *genus* della RDO;

RITENUTO, sentiti i dirigenti di Area, di procedere ad un'attività formativa su tutti e tre gli applicativi per n. 20 unità di personale (percorso Alfa – con due edizioni per un numero max di partecipanti pari a 10) , e su due applicativi a scelta per n. 10 unità di personale (percorso Beta con una edizione per un numero max di partecipanti pari a 10);

DATO ATTO che le esigenze dell'Amministrazione sono state precisamente rappresentate nella scheda sintetica allegata alla RDO, come di seguito riportato:

Obiettivo del corso	Formazione per MOS Word 2019/365 Core; MOS Excel 2019/365 Core; MOS PowerPoint 2019/365
Requisito del partecipante	Buona conoscenza di base degli strumenti informatici
Struttura del percorso	<p>MOS Word 2019/365 Core (modulo 1) <i>Creare e gestire documenti</i> <i>Inserire e formattare testo, paragrafi e sezioni</i> <i>Creare tabelle ed elenchi</i> <i>Creare e gestire riferimenti</i> <i>Inserire e formattare elementi grafici</i> <i>Gestire documenti in condivisione</i></p> <p>MOS Excel 2019/365 Core (modulo 2) <i>Creare e gestire fogli e cartelle di lavoro</i> <i>Gestire dati, celle e intervalli</i> <i>Gestire tabelle</i> <i>Eseguire operazioni con formule e funzioni</i> <i>Creare grafici e oggetti</i> <i>Gestire documenti in condivisione</i></p> <p>MOS PowerPoint 2019/365 (modulo 3) <i>Creare e gestire presentazioni</i> <i>Gestire le diapositive</i> <i>Inserire e formattare testo, forme e immagini</i> <i>Inserire tabelle, grafici, SmartArt e contenuti multimediali</i> <i>Applicare transizioni e animazioni</i></p>
Percorso Alfa: durata percorso per singola edizione	36 ore: 12 ore a modulo (per tutti e tre i moduli)
Numero di partecipanti	Massimo 10 per singola edizione
N. edizioni percorso	2

Percorso Beta: durata percorso per singola edizione	24 ore: 12 ore a modulo (massimo due moduli su tre)
Numero di partecipanti	Massimo 10 per singola edizione
N. edizioni percorso	1
Tipologia formativa	Formazione online (piattaforma dedicata) con Docente Certificato live
Materiale Didattico	Videoregistrazione lezioni effettuate; Test di Verifica e Simulatore Esame
Dotazione singolo partecipante	Postazione PC individuale e connessione Internet stabile Installazione di Office 2019/365 in locale su ogni PC

DATO ATTO che non risultano, con riferimento all'affidamento in oggetto, convenzioni attive presso CONSIP e che, non ricorrendo l'ipotesi di cui all'art. 26, comma 3, della Legge 488/1999, come sostituito dal Decreto-legge 168/2004, convertito nella Legge 30 luglio 2004, n. 191, è pertanto consentita la procedura autonoma;

INDIVIDUATI i seguenti tre operatori economici, partner Microsoft, con una consolidata esperienza nel settore della formazione informatica, ai quali sottoporre la richiesta di preventivo, presenti sul MEPA:

1. Fast Lane Italia – P.IVA: 11702620151
2. Pipeline srl – P.IVA: 10529860156;
3. TESI automazione srl – P.IVA: 02311010876;

DATO ATTO che in data 28 settembre 2022 è stato avviato un confronto di preventivi sul MEPA, registrato con n. 3208688, al quale sono stati invitati i predetti tre operatori economici, per un importo presunto di fornitura pari ad euro 15.000,00, IVA esente, rispetto al quale effettuare il ribasso al minor prezzo, con termine ultimo per la presentazione delle offerte fissato al 3 ottobre 2022, ore 12.00;

DATO ATTO che nella medesima scheda succitata l'Amministrazione ha richiesto altresì che il preventivo specificasse *“separatamente, la possibilità di conseguire anche la Certificazione MOS, versione 2019 ITA, indicando l'eventuale relativo costo unitario”*, in modo da consentire al personale dipendente di poter ottenere con oneri a proprio carico la certificazione su base volontaria

RISCONTRATO che hanno risposto al confronto di preventivi solo due imprese su tre invitate, con la seguente offerta economica, relativa ai soli corsi di formazione indicati nella scheda sintetica allegata alla RDO:

1. Fastlane srl - € 11.850,00
2. Tesi automazione srl - € 12.800,00;

RILEVATO che la Fastlane srl, in seguito a richiesta di specificazione avanzata dall'Amministrazione, relativa al costo unitario delle certificazioni MOS - ITA 2019, con PEC del 4 ottobre 2022, ns. protocollo 3946/2022, ha chiarito che i relativi esami per acquisire le certificazioni possono essere sostenuti presso i centri di certificazione autorizzati Certiport e che attualmente il costo è di 100 USD ad esame;

RILEVATO che la Tesi automazione srl, in riscontro alla medesima richiesta dell'Amministrazione sul costo unitario della Certificazione MOS – ITA 2019 ha trasmesso, direttamente tramite piattaforma MEPA, la seguente specificazione:

- Voucher Esame MOS 2019/365 con Retake: € 90,00 + IVA (singolo Esame)
- Sessione d'Esame con Proctor remoto: € 40,00 + IVA (singola sessione Esame);

RITENUTO che l'elemento relativo alla possibilità di conseguire le certificazioni MOS, con la medesima società erogatrice dei suddetti corsi, non può caratterizzarsi come discriminante, anche in considerazione del carattere volontario i relativi costi sostanzialmente sovrapponibili stando al cambio odierno dollaro/euro, e comunque più elevati nella loro totalità per Tesi Automazione srl;

RICHIAMATO l'art. 51, comma 1, lett. a) del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito nella legge 29 luglio 2021, n. 108, che nel modificare il Decreto legge n. 76 del 16 luglio 2020 consente, in deroga a quanto previsto dall'art. 36, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016, l'affidamento diretto per servizi e forniture entro il limite di € 139.000,00 fino al 30 giugno 2023;

ACQUISITO il CIG Z4037E90AB;

RITENUTO pertanto, alla luce del minor prezzo offerto, di poter procedere all'affidamento del servizio di formazione informatica alla società Fastlane srl;

ACQUISITO il DGUE, concernente la capacità a contrarre con le pubbliche amministrazioni;

ACQUISITI il DURC e la verifica camerale sul sito Infocamere, le annotazioni del casellario ANAC che risultano regolari;

CONSIDERATO che la spesa per i corsi di formazione, pari a € 11,850, IVA esente, trova copertura sul capitolo 102024.1 - "Altre spese per formazione e addestramento" - del bilancio di previsione 2022;

DETERMINA

1. di affidare, ai sensi dell'art. 51, comma 1, lett. a) del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito nella legge 29 luglio 2021, n. 108, il servizio di formazione informatica per Microsoft Office Specialist (MOS), Word 2019/365 Core; Excel 2019/365 Core; PowerPoint 2019/365, alla società Fastlane srl - P.IVA 11702620151, con sede in Viale Ercole Marelli 165 – 20099 – Sesto San Giovanni (MI);
2. la spesa per l'erogazione dei corsi di formazione, pari a € 11.850,00, IVA esente, trova copertura sul capitolo 102024.1 - "Altre spese per formazione e addestramento" - del bilancio di previsione 2022, dove esistono le adeguate disponibilità;
3. di nominare quale responsabile unico del procedimento la dott.ssa Tiziana Maselli, responsabile UO Affari generali;

4. di dare atto che il presente provvedimento viene pubblicato sul profilo «Amministrazione Trasparente» ai sensi dell'articolo 29 del Codice dei contratti pubblici e dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 33/2013.

IL DIRETTORE
(Dott. Daniele Livon)*

**Documento firmato digitalmente ai sensi dell'articolo 21, secondo comma, del D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82*