



CITTA' DI POLICORO

- PROVINCIA DI MATERA -

C.A.P.75025 TEL. 0835/9019 111 - FAX 0835/972114 - P. IVA: 00111210779

www.policoro.gov.it - posta@policoro.gov.it



COPIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

II SETTORE FINANZE

N° 591

DEL 20/06/2018

N. 87 DI SETTORE DEL 20/06/2018

OGGETTO: Determina a contrarre per affidamento servizio organizzazione e gestione automatizzata prova preselettiva concorso pubblico per copertura n.3 posti a tempo indeterminato part-time al 70% nel profilo professionale di Funzionario amministrativo Cat.D3, di cui uno riservato.

II DIRIGENTE DEL 2° SETTORE

PREMESSO che con determinazione del 2° Settore n. 201/1.436 del 15.12.2016 è stato indetto un concorso pubblico per la copertura di n. 3 posti a tempo indeterminato part time al 70% nel profilo professionale di Funzionario amministrativo di categoria D3, tramite procedura selettiva per titoli ed esami, di cui 1 riservato ai sensi delle procedure citate nell'art. 4 comma 6 del D.L.101/2013 convertito in Legge 125/2013 e, nello specifico, quelle di cui all'art. 35 comma 3 bis lett. a) del D.lgs.165/2001, ed è stato approvato il relativo bando;

VISTO l'articolo 10 del bando di concorso secondo il quale l'Amministrazione Comunale si è riservata la facoltà di procedere ad una preselezione dei concorrenti, nel caso in cui il numero delle domande fosse stato superiore a 50;

RILEVATO che sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e che non sono stati riscontrati rischi, trattandosi di servizio da espletare nei locali del Palaercole già utilizzato per attività con presenza di pubblico, pertanto non è necessario provvedere alla redazione del Duvri. Non sussistono conseguentemente costi per la sicurezza;

DATO ATTO che il codice CIG assegnato tramite la procedura SIMOG dell'ANAC è il seguente: Z80241220A;

VISTO:

- il D.lgs. n. 267/2000;
- il D.lgs. n. 165/2001;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento sulla disciplina dei contratti;
- il D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- il D.PR. n. 207/2010;
- la determinazione n. 1377 del 21.12.2016 dell'ANAC;

CONSIDERATO che necessita provvedere all'assunzione di formale impegno di spesa così come previsto dagli artt. 153 e 183 del D.lgs. 267/2000;

VISTO il decreto sindacale n. 23 del 26.10.2017 con cui veniva affidata al sottoscritto la dirigenza del II Settore, ai sensi dell'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000;

RITENUTO di dover esprimere parere favorevole sotto il profilo della regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis del D.lgs. n. 267/2000, introdotto dall'art. 3-comma 1-lett. D) della L. 213/2012;

DETERMINA

1. Di rendere la premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. Di indire, ai sensi dell'art. 36-commi 2 e 6 del D.lgs. 50/2016 e rispettive linee guida n. 4 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), una procedura di gara negoziata al fine di incarico per la preselezione del concorso pubblico per la copertura di n. 3 posti a tempo indeterminato part time al 70% nel profilo professionale di Funzionario amministrativo di categoria D3, di cui 1 riservato, con il criterio del minor prezzo di cui all'art. 95-comma 4-lettera c) dello stesso decreto sull'importo a base d'asta stimato in € 2.500,00, oltre Iva, mediante richiesta di offerta (RDO) rivolta ai fornitori abilitati al M.E.P.A. per il bando denominato "Servizi di supporto specialistico";
3. Di approvare la seguente documentazione di gara e le clausole in essa contenute, relativa alla RDO sopra citata:
 - Allegato 1): Foglio di Condizioni indicante gli elementi sostanziali sui quali articolare la ricerca della ditta, che si allega alla presente determina per farne parte integrante e sostanziale;
 - Allegato 2): Elenco Fornitori da invitare, dando atto che detto allegato risulta depositato agli atti e rimane segreto sino alla scadenza della presentazione delle offerte, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 50/2016;
4. Di individuare, ai sensi dell'art. 192 del D.lgs. n. 267/2000, i seguenti elementi essenziali:
 - *oggetto del contratto*: la gestione del servizio di espletamento della prova preselettiva del concorso pubblico per la copertura di n. 3 posti a tempo indeterminato part time al

- 70% nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo categoria D3, di cui 1 riservato;
- *fine da perseguire*: assicurare, in forma trasparente, imparziale e celere l'espletamento della prova preselettiva del concorso in oggetto;
 - *forma del contratto*: la scrittura privata, tramite il modello elaborato dal sistema MEPA;
 - *clausole ritenute essenziali*: quelle contenute nella presente determinazione e nell'allegato "Foglio Condizioni" e nelle Condizioni Generali di Contratto applicabili ai servizi del MEPA;
5. Di stabilire in giorni 7 dall'inoltro della richiesta di RDO il termine per la presentazione delle offerte.
 6. Di procedere alla prenotazione dell'impegno di spesa necessario per la finalità in oggetto nell'importo complessivo di € 3.050,00 sul Cap. 120/30 del bilancio 2018, rimandando il perfezionamento dello stesso a separata e successiva determinazione, all'esito dell'espletamento e perfezionamento della procedura di gara.
 7. Di nominare Responsabile del Procedimento il Dirigente del II Settore-dott. Ivano Vitale.
 8. Di trasmettere copia della presente all'Ufficio Finanziario per i successivi adempimenti di competenza.
 9. Di disporre la pubblicazione della presente determinazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente-Bandi e concorsi.

La presente determinazione anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa sarà pubblicata all'albo pretorio comunale da oggi per 15 giorni consecutivi.

L'incaricato delle fasi endoprocedimentali di competenza

F.to Dott. Ivano VITALE

II DIRIGENTE DEL II SETTORE

F.to Dott. Ivano VITALE



CITTÀ DI POLICORO

PROVINCIA DI MATERA



C.A.P. 75025 - piazza A. Moro, 1
Telefono 0835 9019111 – Fax 0835 972114
Partita IVA 00111210779
www.policoro.gov.it protocollo@pec.policoro.gov.it

Allegato 1

FOGLIO DI CONDIZIONI

Affidamento del servizio di organizzazione e gestione automatizzata della prova preselettiva del concorso pubblico per la copertura di 3 posti a tempo indeterminato part time al 70% nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo Categoria D3, di cui 1 riservato ai sensi delle procedure citate nell'art. 4 c. 6 D.L. 101/2013 conv. in L. 125/2013 e, nello specifico, quelle di cui all'art. 35 c. 3bis lett. a) D.lgs. 165/2001

PREMESSO CHE:

- Il Comune di Policoro, con determinazione del 2° Settore n. 201/1.436 del 15.12.2016, ha avviato le procedure di un concorso pubblico per la copertura di n. 3 posti a tempo indeterminato part time al 70%, nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo di categoria D3, tramite procedura selettiva per titoli ed esami, di cui 1 riservato ai sensi delle procedure citate nell'art. 4-comma 6 del D.L. 101/2013 convertito in L. 125/2013 e, nello specifico, quelle di cui all'art. 35-comma 3bis lett. a) del D.lgs. n. 165/2001;
- Nel bando di concorso è prevista la facoltà dell'Amministrazione Comunale di procedere ad una preselezione dei concorrenti qualora il numero delle domande sia superiore a 50;
- A causa dell'elevato numero di domande pervenute, circa 320, l'Amministrazione Comunale, al fine di garantire la trasparenza, l'imparzialità e la massima celerità di svolgimento delle procedure concorsuali, intende procedere alla preselezione dei concorrenti.

TUTTO CIO' PREMESSO

Si specifica nel presente Foglio di Condizioni l'oggetto e le modalità di espletamento dei servizi richiesti relativamente alla sopracitata prova preselettiva.

A) Predisposizione e fornitura materiali, apparecchiature

La Ditta aggiudicataria dovrà effettuare le prestazioni e forniture tutte necessarie alla realizzazione della preselezione che sinteticamente ed in maniera non esaustiva possono così riassumersi:

- progetto e realizzazione della prova preselettiva strutturata sulla risoluzione di quesiti, da 30 a 60, a risposta multipla per accertare la preparazione specifica relativa alle materie previste dal bando di concorso e di seguito elencate:
 - a) Diritto Costituzionale;
 - b) Normativa sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
 - c) Diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti e alla riservatezza dei dati personali;
 - d) Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
 - e) Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.);
 - f) Legislazione in materia di Anticorruzione, trasparenza e controlli interni;
 - g) Legislazione in materia di valutazione del personale degli enti locali;
 - h) Diritto penale con riferimento ai reati contro la P.A. e norme di prevenzione e repressione della corruzione nella pubblica amministrazione;
- predisposizione, stampa ed imbustamento dei quesiti per un numero complessivo pari ai candidati convocati, stampati in più versioni contenenti le stesse domande distribuite in modo diverso, chiusi in singole buste;
- stampa degli elenchi-firma per l'accesso dei candidati alla sede della prova preselettiva, contenente i dati anagrafici, i campi per gli estremi del documento di riconoscimento e per apposizione, da parte del concorrente, della firma di entrata;

- stampa di apposito modulo contenente il campo per i dati anagrafici, codice fiscale e dichiarazione di consenso dei dati personali da parte del Comune;
- redazione dei fogli di istruzione, il cui testo dovrà essere redatto con l'obiettivo di rendere agevole ed immediata la comprensione delle istruzioni, i quali saranno consegnati ai candidati all'ingresso; dovranno contenere tutte le informazioni per un corretto svolgimento della prova ed i criteri di valutazione e il tempo massimo per espletare la prova;
- fornitura di moduli risposta predisposti per la lettura ottica per la rilevazione dei dati anagrafici dei candidati con doppio bar code prestampato. Le schede risposte saranno stampate su una sola facciata formato A4, su carta a prova di impurità per la lettura ottica e realizzate con ogni accorgimento progettuale e di controllo qualitativo che ne consentano una correzione automatica ottimale mediante lettore ottico;
- fornitura di tutto il materiale necessario per l'espletamento della prova: penne, buste, istruzioni, tavolette rigide di appoggio per lo svolgimento della prova, materiali per la raccolta, sigillatura e conservazione degli elaborati corretti e quant'altro di cancelleria necessario per il buon esito della prova concorsuale;
- fornitura di un numero adeguato di postazioni PC e relative stampanti/scanner, idonei lettori ottici, il tutto disponibile per la prova preselettiva ed installato dalla ditta aggiudicataria presso il sito delle prove.

Tutto il materiale per lo svolgimento della prova preselettiva dovrà essere reso disponibile in maniera idonea alla movimentazione presso la struttura prescelta per l'espletamento della prova medesima nei tempi opportuni per il regolare svolgimento della prova.

Tutto il materiale fornito ed eventualmente non utilizzato dovrà essere preso in carico dal fornitore immediatamente dopo la conclusione della prova preselettiva.

B) Personale da fornire durante le prove

Il personale della ditta aggiudicataria, necessario per l'espletamento della procedura, dovrà essere presente durante tutto lo svolgimento della prova preselettiva e con congruo anticipo rispetto all'arrivo dei primi candidati. Tale personale, in numero adeguato alla prova da svolgere, dovrà essere qualificato, in grado di fornire assistenza tecnica alla Commissione Esaminatrice ed il seguente supporto durante tutte le fasi del concorso:

- speakeraggio per la preventiva e puntuale descrizione ai candidati delle istruzioni necessarie per il corretto svolgimento della prova;
- correzione degli elaborati;
- gestione delle fasi di accettazione dei candidati e successivamente per la vigilanza e, comunque, per far fronte a tutte le necessità atte a garantire il buon esito della prova concorsuale.

C) Correzione automatizzata

La ditta aggiudicataria curerà:

- la correzione dei moduli risposta in modo completamente automatizzato mediante l'utilizzo di hardware e software appropriati, gli abbinamenti tra modulo risposte e modulo dati anagrafici, l'elaborazione dei risultati e la produzione delle graduatorie con garanzia dell'anonimato dei concorrenti fino al termine della prova d'esame;
- la stampa finale dei risultati sia in ordine alfabetico che in ordine di merito di tutti i candidati partecipanti e dei soli candidati idonei;
- la consegna di tutte le graduatorie, secondo i criteri stabiliti dalla Commissione Esaminatrice, in formato elettronico ed i moduli risposta corretti in formato elettronico ed i moduli risposta corretti in formato elettronico imm modificabile.

Le operazioni di lettura ottica dei moduli dovranno essere effettuate mediante l'utilizzo di lettori ottici/scanner dell'aggiudicatario che, con la supervisione della Commissione d'esame, dovrà svolgere tutte le procedure previste per la correzione delle prove in sede concorsuale.

E', inoltre, oggetto della fornitura la predisposizione di un sistema informatico online che consenta ad ogni candidato di visionare i propri documenti concorsuali al fine di ridurre le richieste formali di accesso agli atti cartacei.

Tale sistema, tramite un *link* dedicato sul sito internet del Comune, dovrà consentire a ciascun candidato la visione della propria scheda anagrafica, del questionario somministrato, della propria scheda risposte, della posizione ottenuta in graduatoria.

L'accesso, nel rispetto della privacy, dovrà avvenire mediante l'inserimento da parte del candidato di un codice identificativo individuale legato alla prova ed una chiave personale di accesso univoca. Il suddetto sistema dovrà essere reso disponibile al candidato al termine dello svolgimento della prova preselettiva.

Le procedure di preselezione dei candidati dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente in materia, nonché in conformità del bando pubblico di concorso.

L'Amministrazione Comunale metterà a disposizione idoneo locale attrezzato (Palaercole) per lo svolgimento della prova preselettiva, che dovrà concludersi in un'unica giornata (mattina e pomeriggio) ed organizzata in un'unica sessione di esame.

D) Criteri di aggiudicazione

Il servizio sarà aggiudicato alla ditta che avrà offerto il prezzo più basso rispetto a quello posto a base di gara, pari ad € 2.500,00 oltre IVA.

L'importo dell'appalto sarà quello risultante dall'offerta presentata dalla ditta aggiudicataria in sede di gara. Il prezzo offerto per la realizzazione del servizio, in base a calcoli e valutazioni di propria e assoluta competenza, omnicomprensivo e forfettario, rimarrà fisso ed invariabile in termini assoluti per tutta la durata dell'appalto.

Non sono previsti oneri e costi per la sicurezza ulteriori rispetto a quelli propri che la ditta aggiudicataria dovrà sostenere per l'esecuzione del presente appalto, in quanto rientranti nella specifica tipologia di attività affidatale e nelle normative settoriali di riferimento in materia di sicurezza del luogo individuato come sede della prova.

Il servizio sarà aggiudicato alla ditta che avrà offerto il prezzo più basso. Si potrà dar luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida; in caso di offerte uguali, si procederà mediante sorteggio.

E) Referente

L'aggiudicataria dovrà individuare e comunicare all'Ente un proprio referente organizzativo responsabile a cui spetterà il coordinamento e la gestione di tutti gli aspetti attuativi del contratto.

F) Responsabilità

L'aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità civile e penale, nei confronti sia del Comune, sia dei candidati, sia dei terzi, per ogni fatto derivante dalla non corretta e tempestiva esecuzione delle prestazioni.

Il Comune è esonerato da qualunque responsabilità derivante dai rapporti di lavoro tra l'aggiudicataria e i terzi.

L'aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità civile e penale in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente dal personale nell'esecuzione delle prestazioni.

Sono a carico dell'aggiudicataria tutti gli oneri inerenti al rapporto di lavoro del proprio personale occupato in esecuzione del contratto, compresi quelli previdenziali ed assistenziali nonché quelli relativi alla responsabilità del datore di lavoro per danno del dipendente. L'aggiudicatario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o collaboratori in base alle leggi vigenti sulle assicurazioni sociali e, in genere, a tutte le disposizioni normative vigenti in materia di lavoro.

G) Riservatezza

La ditta aggiudicataria si impegna a trattare con la massima riservatezza tutti i dati di cui verrà in possesso in esecuzione dell'appalto. I dati e le informazioni occorrenti per l'espletamento del servizio, non potranno essere utilizzati dall'aggiudicataria se non per fini strettamente inerenti l'esecuzione dell'appalto e dovranno essere trattati in conformità alle vigenti disposizioni di legge in materia di tutela della privacy.

H) Trattamento dei dati

I dati forniti dagli offerenti saranno trattati secondo le norme in materia di pubblici appalti.

I concorrenti autorizzano l'Ente, per il fatto stesso di partecipare alla gara, al trattamento dei propri dati e di quello dei diretti collaboratori.

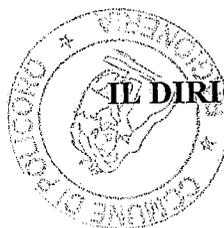
I) Norme di rinvio

Per tutto quanto non contemplato nel presente Foglio di Condizioni si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il dott. Ivano Vitale, Dirigente del 2° Settore.

Policoro, li 19 giugno 2018



IL DIRIGENTE DEL 2° SETTORE

dott. Ivano Vitale

Eventuale:

Annotazione ex C. 5 art. 3 controllo preventivo del Regolamento Controlli Interni CC /1/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'art. 153, comma 5 del D.Lgs. n. 267/2000.

APPONE

Il visto di regolarità contabile

ATTESTANTE

La copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile è stato registrato sull'intervento n. _____ - capitolo _____ al n. 1711.P.R.O.N. 11 in data odierna.

Nella residenza comunale, li 20 GIU. 2018



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

F.to Dott. Ivano VITALE

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo e di ufficio

Dal Municipio li, 20 GIU. 2018



Il Dirigente

N. _____ del Registro delle

PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO

La presente determinazione n. 591 del 20/06/2018, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Data _____

Il Responsabile delle Pubblicazioni
