



COMUNE DI TARSIA

87040 (Provincia di Cosenza)

AREA AMMINISTRATIVA DETERMINAZIONE

N. 14 Reg. Gen.

Del 16/01/2020

N. 02 Reg. Area

Del 16/01/2020

OGGETTO: Fondazione LOGOS PA - Affidamento del servizio di supporto e gestione attività per prove selettive per selezione pubblica finalizzata all'assunzione a tempo pieno (36 ore) ed indeterminato di n. 1 posto figura dal profilo professionale di "Istruttore Amministrativo funzione servizio demografico" categoria giuridica C1.
CIG : Z212B992BA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il provvedimento del Sindaco n.4101 del 15/09/2016 con il quale si conferiva alla sottoscritta l'incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa, con attribuzione delle funzioni contemplate dall'art.107, commi 2 e 3 del D.Lgs 267/2000;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale con la quale è stato approvato il bilancio per l'annualità 2019-2021;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione PEG e il Piano Dettagliato degli Obiettivi PDO per l'anno finanziario 2019-2021;

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta Municipale n. del 35 del 09/03/2019 è stato approvato il programma del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2020 che prevede, tra l'altro, l'assunzione delle seguenti figure professionali:

- con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo Reg. Gen. N.449 del 14/11/2019 è stata indetta una selezione pubblica finalizzata all'assunzione, mediante prova selettiva pubblica per titoli ed esami, a tempo pieno (36 ore) ed indeterminato di n. 1 posto figura dal profilo professionale di "Istruttore Amministrativo funzione servizio demografico" categoria giuridica C1.

Considerato, pertanto, che si rende necessario affidare ad una società specializzata nelle procedure di selezione del personale tutto il servizio di supporto necessario allo svolgimento delle prove selettive che deve svilupparsi nelle varie fasi tese al buon esito del concorso e che debbono consistere in:

ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DI GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI

- Assistenza tecnica alla programmazione del fabbisogno, alla progettazione del bando, alla gestione delle domande di partecipazione;
- Supporto all'esame delle domande dei candidati per l'ammissione o esclusione, mediante la predisposizione di check list individuali per la valutazione dei requisiti specifici e generali in possesso dei candidati;
- Supporto alla Commissione per la formulazione della graduatoria degli idonei e per

la predisposizione della relativa documentazione amministrativa.

LE PROVE PRESELETTIVE (EVENTUALI)

- progettazione e predisposizione dei test (banca dati) in numero sufficiente per lo svolgimento delle prove preselettive
- supporto scientifico alla Commissione di concorso
- stampa questionari

Fase svolgimento delle prove preselettive

- identificazione candidati con punti di accesso e sistemazione logistica degli stessi;
- fornitura del materiale necessario alle prove: penne, foglio istruzioni, buste, fogli-test, etichette con codici a barre anonimo, cartoncino con dati anagrafici, altro materiale necessario;
- vigilanza durante le prove ed in particolare controllo in aula con la presenza di assistenti in numero adeguato rispetto al numero dei candidati convocati, responsabile organizzativo-coordinatore (referente del servizio).

Fase post-svolgimento delle prove preselettive

- ritiro materiale
- verifica corrispondenza del numero degli elaborati ritirati con l'effettivo numero di candidati presenti alla prova;
- custodia dei plichi sigillati contenenti le prove;
- procedura automatizzata di correzione e valutazione delle prove con lettore ottico;
- illustrazione modalità operative durante la fase di svolgimento delle prove con particolare riferimento a come utilizzare la modulistica;
- assistenza e supporto nella redazione dei verbali e eventuale assistenza alla Commissione per la formazione della graduatoria.

PROVE SCRITTE ED ORALI

Fase ante svolgimento delle prove

- progettazione e predisposizione dei test (banca dati) in numero sufficiente per lo svolgimento delle prove scritte ed orali in numero prestabilito dalla Commissione da cui attingere per la sottoposizione ai candidati

Fase svolgimento delle prove

- assistenza alla Commissione per l'espletamento delle prove scritte ed orali Fase post-svolgimento delle prove
- eventuale assistenza alla Commissione per la formazione della graduatoria.

Riscontrato che:

- la Fondazione Logos PA ha presentato con nota acquisita al prot. 0375 in data 16/01/2019 una proposta tecnica ed economica per lo svolgimento delle attività sopra indicate per un importo pari ad € 3.200,00 - oltre IVA;
- la predetta Fondazione Logos PA ha svolto assistenza in numerosi altri concorsi con competenza, professionalità e precisione, assicurando tempestività ed efficienza;
- il presente provvedimento è assunto nel rispetto di quanto disciplinato dall'art. 36, comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016 che disciplina e consente l'affidamento diretto per importi inferiori ad € 40.000,00;

Considerato che l'art 9, comma 2, del D.L. 78/2009 convertito in L.102/2009 in base al quale il Funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di

accertare preventivamente che il programma dei pagamenti conseguenti sia compatibile con i relativi stanziamenti e con le regole di finanza-pubblica;

Visto l'art. 3 della legge 13 agosto 2010 recante norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, come modificato dagli artt. 6 e 7 del Decreto Legge n. 187/2010, convertito con Legge n. 217/2010;

Considerato che:

- sulla base delle normative in vigore alla data odierna, l'impegno di spesa di cui al presente atto è compatibile con il programma dei pagamenti;

- la scadenza dell'obbligazione, ai fini dell'imputazione della spesa è prevista entro 30 giorni dalla data di acquisizione al Sistema di Fatturazione Elettronica dell'Ente;

Ritenuto opportuno procedere all'affidamento alla Fondazione Logos PA, con sede legale in Via Lia 13, 89100 Reggio Calabria, e sede operativa in Via Conca D'Oro 146, 00141 Roma, del servizio di supporto per tutte le fasi necessarie all'espletamento della prova selettiva finalizzata all'assunzione delle figure professionali sopra richiamate per un importo complessivo pari ad € 3.200,00 - oltre IVA, in caso di mancato svolgimento delle prove preselettive il costo è di € 2.400,00 oltre IVA come da proposta presentata dalla stessa Società;

Visti i Decreti Legislativi n. 267/2000, n. 118/2011 e n.165/2001 e ss.mm.ii.;

DETERMINA

La premessa è parte integrante e sostanziale della presente determinazione.

1. **Di affidare** il servizio di supporto per tutte le fasi necessarie all'espletamento della prova selettiva finalizzata all'assunzione delle figure professionali sopra richiamate alla Fondazione Logos PA, con sede legale in Via Lia 13, 89100 Reggio Calabria, e sede operativa in via Conca D'Oro 146, 00141 Roma, per un importo complessivo pari ad € 3.200,00 - oltre IVA; in caso di mancato svolgimento delle prove preselettive il costo è di € 2.400,00 - oltre IVA - come da proposta presentata dalla stessa Società;
2. **Di impegnare**, per i motivi espressi in premessa e che qui si intendono integralmente richiamati, la somma complessiva di € 3.904,00 (€ 3.200,00+ Iva € 704,00) nelle misure di legge di sul cap. 1041 del predisponendo bilancio di previsione 2020;
3. **Di dare atto** che il codice identificativo gare è : **Z212B992BA**
4. **Di dare atto** che il pagamento verrà effettuato, previa adozione di provvedimenti di liquidazione, entro 30 giorni dall'emissione della fattura secondo le modalità previste nella proposta suddetta;
5. **Di dare atto** che il presente provvedimento è stato adottato nel rispetto delle disposizioni di cui alla L. 190/2012, non sussistendo relazioni di parentela fino al 4° grado, coniugio o affinità tra chi ha istruito e/o chi adotta l'atto e i titolari, gli amministratori o soci dei destinatari del provvedimento.

IL RESPONSABILE
F.to Dott.ssa Giuseppina ROMEO

PER LA REGOLARITA' AMTECNICA

Si esprime parere favorevole

Data 16/01/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott.ssa Giuseppina ROMEO

PER LA REGOLARITA' FINANZIARIA

Si esprime parere favorevole

Data 16/01/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott. Manlio NARDI

PUBBLICAZIONE

Copia della presente:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line dell'Ente dal 16.01.2020 e così per 15 giorni consecutivi - Registro Pubblicazioni n. _____

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
f.to (G. RICIOPPO)