

DELIBERA DI AGGIUDICAZIONE del 21/09/2022

Il Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bari, riunitosi il giorno 21/09/2022, alla presenza dell'intero Consiglio ad esclusione del Consigliere Mariangela QUATRARO

PREMESSO

- che con delibera di Consiglio del 06/06/2022 è stata approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale dell'Ente in applicazione del DPR 404/1997 il quale indica in n.3 posizioni in area B, livello economico B3, e n.1 posizione in area B, livello economico B1 la consistenza della dotazione organica e la totalità delle figure professionali necessarie all'Ente;
- che al momento risulta vacante n.1 posizione in area B, livello economico B1 e, pertanto, per far fronte alle esigenze contabili-amministrative, si rende necessario procedere al reclutamento di n. 1 dipendente di Livello B1, orario a tempo pieno, profilo di Assistente Contabile,
- che, come previsto per legge, in data 02/08/2022 è stata avviata la procedura di assegnazione d'ufficio di personale in disponibilità ex artt. 34 e 34bis del D.Lgs. n. 165/2011 e art. 2, c. 13 D.L. 95/2012 il cui termine è scaduto il 16/09/2022.
- che, nelle more della conclusione della procedura di mobilità, al fine di scongiurare un ulteriore allungamento dei tempi in caso di esito negativo della detta procedura, in data 04/08/2022 è stato richiesto un preventivo alla società "Consulenza e servizi per le selezioni srl" con sede in Matera Via Dante Alighieri n. 82/G PIVA 01361140773, per il servizio di gestione della procedura concorsuale per la selezione di n. 1 dipendente;
- che tale servizio prevede l'esecuzione delle seguenti attività, per le quali è stato stimato un costo pari ad € 7.000,00 oltre IVA, poichè la sede di svolgimento del concorso è esterna non vi sono costi derivanti da interferenza:
 - Attività di concertazione sulle modalità di svolgimento della procedura selettiva ed assistenza alla progettazione del Bando di concorso.
 - Progettazione dello schema di "domanda on-line", da inserire in piattaforma ed attivazione della stessa.
 - Ricezione on-line delle domande di partecipazione con assistenza a mezzo Faq ed e-mail alle richieste di informazione e problematiche relative alla presentazione delle domande.
 - Produzione della banca dati dei candidati che hanno presentato domanda.
 - Accesso in ambiente back-end per il monitoraggio delle candidature pervenute.
 - Predisposizione dell'elenco dei candidati convocati per le prove suddiviso per turni e posizionamenti ai varchi di riconoscimento.

- Stampa ed imbustamento sul posto del questionario sorteggiato in numero pari ai candidati presenti.
- Gestione delle prove, con personale sufficiente (1 addetto ogni n. 50 candidati), comprendente tutte le attività ed i materiali previsti per:
 - accoglienza e identificazione dei candidati e fornitura registri firma;
 - fornitura dei materiali per ciascun candidato: foglio istruzione, cartellino anagrafico a lettura ottica precompilato, scheda risposte idonea per la lettura ottica, penna, coppia di codici a barre su etichette autoadesive;
 - spiegazioni a voce da parte del responsabile (speaker);
 - predisposizione, stampa sul posto, eventuale permutazione, imbustamento e consegna ai candidati del questionario estratto, scelto tra una terna da parte dei candidati volontari;
 - ritiro del materiale d'esame allo scadere del tempo previsto per la prova.
- Correzione automatica degli elaborati in sede d'esame al termine della prova, svolta da personale specializzato ed effettuata con sistemi elettronici di lettura ottica.
- Verbalizzazione della prova d'esame.
- Inserimento del materiale d'esame in un contenitore sigillato dalla Commissione d'esame.
- Accesso agli atti on-line con fornitura di un apposito link Web per consentire a ciascun candidato l'accesso, tramite login, esclusivamente all'esito del proprio posizionamento in graduatoria (scheda anagrafica, punteggio assegnato in graduatoria).

CONSIDERATO

- che la procedura di mobilità ha avuto esito negativo e pertanto è necessario procedere immediatamente con l'avvio del concorso;
- che in data 11/08/2022, la società "Consulenza e servizi per le selezioni srl" ha presentato il preventivo offrendo € 4.918,04 (quattromilanovecentodiciotto/04) oltre IVA quale costo per la gestione della procedura;
- che tale costo rientra nella previsione di stima effettuata;
- che la detta società, in data 11/08/2022, ha inviato la documentazione necessaria per procedere alla verifica dei requisiti generali ex art. 80 del D.lgs. n. 50/2016, che ha dato esito positivo;
- che il RUP dott. Giovanni LADISA ha acquisito il CIG ZE13741E34;
- che l'Ordine possiede le risorse finanziarie necessarie.

Tutto quanto ciò premesso e considerato, il Consiglio

DELIBERA

- di aggiudicare, ai sensi dell'art. 8, comma 4, lettera c), il servizio di gestione della procedura concorsuale per la selezione di n. 1 dipendente – CIG ZE13741E34, "Consulenza e servizi per le selezioni srl" con sede in Matera Via Dante Alighieri n. 82/G PIVA 01361140773, per un importo pari ad in € 4.918,04 (quattromilanovecentodiciotto/04) oltre IVA quale costo per la gestione della procedura;
- di pubblicare la presente delibera sul sito istituzionale;

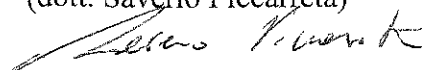
- di dare mandato all'Ufficio Gare di procedere con la sottoscrizione del contratto.

Bari, **21 SET. 2022**

IL SEGRETARIO
(dott. Giovanni Ladisa)

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'G' and 'L' intertwined, with a horizontal line crossing through them.

IL PRESIDENTE
(dott. Saverio Piccarreta)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Saverio Piccarreta' in a cursive script.