



**Camera di Commercio
Firenze**

AREA SERVIZI DI SUPPORTO

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE N. 133/ALL. del 01/04/2022

OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART. 36, COMMA 2, LETT. A) DEL D.LGS. 50/2016, TRAMITE TRATTATIVA PRIVATA SUL MEPA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE RACCOLTA CANDIDATURE E GESTIONE PROVA SCRITTA DELLA PROCEDURA CONCORSUALE PER LA COPERTURA DI N. 6 POSTI (CAT. C) DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI FIRENZE

IL DIRIGENTE

Visti l'art. 4, D.Lgs 30/03/2001, n. 165 e l'atto ricognitivo in data 21/03/2000, n. 95;

Vista la Delibera di Giunta 25/09/2019, n. 140, con la quale è stata confermata l'organizzazione della struttura della Camera di Commercio di Firenze, precedentemente approvata con Delibera di Giunta 16/11/2015, n. 185;

Viste le Determinazioni del Segretario Generale 18/12/2020, n. 552, con la quale è stato modificato l'organigramma dell'Ente e 26/11/2021, n. 470, con la quale sono stati modificati gli incarichi dirigenziali assegnati con Determinazione del Segretario Generale 26/11/2019, n. 512;

Vista la Legge 28 dicembre 2018, n. 145 (legge di bilancio 2019) che, al comma 450 dell'art. 1 prevede, a decorrere dal 1° gennaio 2019, la possibilità di procedere all'assunzione di nuovo personale nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente, al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica;

Richiamata la deliberazione della Giunta camerale n. 8 del 23.02.2022 con la quale è stato approvato il documento di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024 e con la quale sono state definite le modalità di copertura dei fabbisogni stessi;

Visto il verbale del Collegio dei Revisori, n. 29 del 17.02.2022, con il quale si dà atto della regolarità tecnica e contabile della proposta di aggiornamento del Piano dei Fabbisogni 2022 – 2024 della Camera di Commercio di Firenze rispetto ai vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sul contenimento del costo del personale delle amministrazioni non soggette alle regole del patto di stabilità interno (art. 1 comma 562 della legge 296/2006 e sue successive modifiche e integrazioni), nonché ai vincoli normativi di cui agli artt. 6 e 6 ter del D.lgs 165/2001 e alle successive Linee Guida Madia pubblicate in GU 27.07.2018;

(segue determinazione n. 133 del 01/04/2022)

Tenuto conto anche delle ulteriori cessazioni di personale di categoria C intervenute successivamente all'approvazione del suddetto piano del fabbisogno e nello stesso non contemplate;

Considerata quindi la necessità e l'urgenza di procedere, quanto prima, all'assunzione di 6 unità di categoria C, posizione economica C1, così come previsto nel documento di programmazione del fabbisogno del personale sopra citato;

Considerato altresì necessario, per i motivi di cui sopra, procedere all'affidamento del servizio di gestione della fase di accoglimento delle domande concorsuali mediante piattaforma web e all'affidamento dell'organizzazione e realizzazione in modalità telematica della prova scritta a mezzo quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto del concorso, relativa al medesimo ad una società specializzata;

Visto il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. ed, in particolare, il c. 2 dell'art. 32, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretino o determinino di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte; Considerato che tale servizio non rientra tra i lavori oppure beni e servizi elencati nell'art.1 del DPCM 24 dicembre 2015;

Considerato che nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016, la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore;

Vista la L. 94/2012 circa l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di fare ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) o tramite sistema START messo a disposizione da Regione Toscana, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario;

Ritenuto opportuno procedere tramite Ordine diretto sul MePA;

Visto il capitolato predisposto dalla U.O. Personale di concerto con la U.O. Provveditorato, parte integrante e sostanziale della presente determinazione, che prevede una prima fase relativa alla gestione delle domande tramite piattaforma web ed una seconda che prevede la gestione della prova scritta, la fornitura del materiale occorrente per la gara, la correzione e la predisposizione degli elenchi dei candidati;

Visti i D.L. n. 76/2020 (art. 1) e n. 77/2021 (art. 51), convertiti rispettivamente in L. n. 120/2020 e L. n. 108/2021 (versione ANAC) in cui è prevista, tra l'altro, la semplificazione dell'aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia durante il periodo emergenziale e fino al 30 giugno 2023;

Visto che la società Merito S.r.l. ha già operato presso Camere consorelle con soddisfazione delle medesime;

Constatato che la fornitura proposta risulta adatta per la finalità in oggetto, nonché i prezzi indicati sono risultati congrui e convenienti in rapporto alla qualità della prestazione e che le medesime forniture non rientrano tra quelle elencate nell'art. 1 del DPCM 24 dicembre 2015 e non sono specificamente presenti nelle Convenzioni Consip attive;

(segue determinazione n. 133 del 01/04/2022)

Rilevato che il numero dei soggetti potenzialmente interessati alla selezione non è facilmente determinabile ma può, in analogia con quanto accaduto in occasione di concorsi analoghi svoltisi nel 2019, ritenersi attestabile sui 1000 (mille) possibili candidati;

Ritenuto elemento dirimente tra i diversi indicati ai fini dell'affidamento il minor tempo di esecuzione e messa in linea della piattaforma di gestione delle domande di partecipazione al concorso;

Considerato che l'offerta predisposta da Merito S.r.l., Via Tortona 2Dr, 16139 Genova, (P.IVA-CF 02290620992) risulta aderente alle richieste espresse;

Ritenuto opportuno affidare le attività sopra meglio descritte alla Merito S.r.l.;

Preso atto che l'impresa di cui sopra ha richiesto per l'attività di ricezione delle domande dei candidati sopra richiamata la somma di € 4.000,00, oltre € 5,50 per iscritto IVA esclusa, nonché, per la gestione della prova scritta da remoto € 3.000,00, oltre € 15,00 a candidato IVA esclusa;

Valutato che tutto il materiale è reperibile sul portale www.acquistinretepa.it;

Ricordate le norme sui contratti pubblici, elencate a margine del presente provvedimento;

Preso atto che l'affidamento con l'operatore economico si perfeziona attraverso ordine digitale e conseguente accettazione da parte dell'operatore economico prescelto;

Considerato che la presente determina, in ossequio al principio di trasparenza e fatto salvo quanto previsto dall'art.1, comma 32, della Legge 190/2012 e dal D. Lgs. 33/2013, è pubblicata, ai sensi dell'art.29 del D. Lgs. 50/2016, nel proprio sito web, liberamente scaricabile sul sito internet del www.fi.camcom.gov.it – “Amministrazione Trasparente” - “Bandi Gara e Contratti”;

DETERMINA

1. di affidare alla società Merito S.r.l. - Via Tortona 2Dr, 16139 Genova, (P.IVA-CF 02290620992) la fornitura del servizio di gestione della fase di accoglimento delle domande concorsuali mediante piattaforma web, presupponendo un massimo di 1000 iscritti per l'importo di € 11.590,00, IVA inclusa e l'affidamento dell'organizzazione e realizzazione in modalità telematica della prova scritta da remoto a mezzo quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto del concorso, presupponendo sempre 1000 partecipanti, per l'importo di € 21.960,00, IVA inclusa;
2. di nominare responsabile unico del procedimento, di cui all'art. 31 del D.Lgs., la posizione organizzativa della U.O. Provveditorato, Avv. Dario Balducci, e Direttore dell'esecuzione l'Avv. Maria Tesi;
3. di provvedere alla pubblicazione della presente determinazione, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, sul sito internet www.fi.camcom.gov.it, nella sezione “Amministrazione Trasparente” - “Bandi Gara e Contratti”.

La somma complessiva di € 33.550,00, IVA inclusa, graverà sul Conto 325049 “Oneri per concorsi e selezioni del personale” budget 2022 (Pren. 137/2022).

CDC: IB03 - Personale

CIG: Z0135D8BBC

Normativa:

- *D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. – Codice dei Contratti Pubblici;*
- *D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 – Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici;*
- *Linee Guida n. 4 intitolate “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagine di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici” deliberate dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione in data 20 dicembre 2017 e inviate al Consiglio di Stato;*
- *delibera ANAC n. 1096 del 26 ottobre 2016: Linee Guida n. 3 intitolate “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni”, aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell’11 ottobre 2017;*
- *delibera ANAC n. 1097 del 26 ottobre 2016 afferente le Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”;*
- *art. 26 delle legge 488/1999 circa l’obbligo di aderire alle convenzioni CONSIP;*
- *comma 130, art. 1, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di stabilità) circa l’obbligo di ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione per gli acquisti di beni e servizi d’importo pari o superiore a € 5.000,00 e inferiore alle soglie di rilievo comunitario;*
- *D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;*
- *art. 37 del D. Lgs. 33/2013 e l’art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni in materia rispettivamente di “Amministrazione Trasparente” e “Norme di contrasto alla corruzione”.*

IL DIRIGENTE

(Dott.ssa Maria Beatrice Piemontese)

DOCUMENTO ORIGINALE INFORMATICO FIRMATO
DIGITALMENTE (art. 23 ter Dlgs 82/2005)

OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Il presente capitolato ha per oggetto l’affidamento dei seguenti servizi:

- 1) **Ricezione domande partecipazione al concorso per 6 C** (assistente amministrativo contabile – cat. C - CCNL Funzioni locali).
- 2) **Organizzazione e realizzazione dell’unica prova scritta con modalità telematica, da effettuarsi da remoto, relativa al medesimo concorso pubblico.**

La prova scritta dovrà svolgersi secondo date che saranno stabilite dall’Amministrazione, valutando i tempi necessari per la pubblicazione delle stesse sul sito internet istituzionale dell’Ente e dando alla società organizzatrice 15 giorni di preavviso.

La prova scritta dovrà essere svolta in conformità del bando e del presente capitolato, nonché nel pieno rispetto delle norme in materia di concorsi, privacy e CAD.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Servizio di ricezione delle domande di partecipazione (da effettuarsi on line) che garantisca la provenienza e l’identità del candidato (identificazione forte tramite SPID).

Il sistema dovrà permettere la stampa di un documento riassuntivo dei dati inseriti (documento denominato DOMANDA di PARTECIPAZIONE con un **numero identificativo e progressivo** che il candidato conserverà quale ricevuta di inserimento e che costituirà elemento identificativo del candidato per tutte la procedura concorsuale anche ai fini delle pubblicazioni sul sito internet dell’Ente).

Sulla piattaforma dovranno essere caricabili documenti in JPG e/o pdf (a titolo esemplificativo: copia equipollenza titolo studio straniero, in caso di partecipanti portatori di handicap certificazione medica che specifichi l’ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi). La piattaforma dovrà essere accessibile anche dal personale della Camera di Commercio addetto alla gestione del concorso, al fine di monitorare l’andamento delle iscrizioni.

La società incaricata dovrà inoltre garantire l’assistenza tramite mail e telefonica ai candidati relativamente alle problematiche tecniche che dovessero emergere per l’accreditamento e l’inserimento delle domande.

Creazione di un data base con le domande di partecipazione. Fornitura di tutti gli elenchi dei partecipanti contenenti tutti i dati inseriti nella domanda (formato .xlsx);

Elaborazione dei tabulati, c.d. “elenchi presenze”, da utilizzare per l’identificazione dei candidati, la ditta dovrà procedere all’identificazione dei candidati presenti alla prova scritta. Si richiede il rigoroso rispetto della disciplina in materia di privacy. L’impresa dovrà fornire in proposito le necessarie assicurazioni alla stazione appaltante.

Servizio di predisposizione quiz della prova scritta con 60 domande (i quiz dovranno avere ad oggetto le materie oggetto del concorso secondo quanto stabilito dal Bando). Alle risposte positive dovrà essere attribuito un voto pari a +1, alle omesse 0, alle errate -0,50. La società dovrà fornire i quiz elaborati in numero congruo rispetto ai candidati e alle sessioni di prova per sottoporli all’approvazione da parte della Commissione di Concorso.

Per garantire la massima trasparenza e una corretta parità di trattamento di tutti i candidati, qualora fossero necessarie più sessioni, i gruppi di domande create per le singole batterie devono essere sempre diverse e non più utilizzabili. Detta operazione dovrà essere eseguita per tutti i giorni necessari all’espletamento delle prove in argomento (se necessari più giorni).

Servizio di svolgimento da remoto della prova scritta con modalità telematica ed attività di identificazione e controllo dei candidati.

La piattaforma digitale messa a disposizione dalla società dovrà garantire:

- la verifica preventiva dell' idoneità della dotazione informatica di ciascun candidato, da effettuarsi nei giorni antecedenti a quello di svolgimento della prova;
- l' autenticazione del candidato alla procedura;
- il controllo dell' ambiente di lavoro del candidato nonché il controllo e la vigilanza, in tempo reale, da parte del personale dedicato al monitoraggio della prova di ciascun candidato;
- presenza di un supporto informatico che assista i candidati in caso di bisogno;
- l' identificazione dei candidati prima dell' avvio della prova;
- la possibilità di effettuare comunicazioni contestuali a tutti i candidati da parte della commissione esaminatrice organizzando un' apposita "sala regia";
- il rispetto della normativa in materia privacy;
- la somministrazione della prova estratta e la gestione della prova assicurando il rispetto delle norme in materia preposte a garantire il rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, imparzialità e tracciabilità delle prove concorsuali;
- una soluzione informatica che garantisca l' immutabilità dell' elaborato del candidato nonché l' anonimato dello stesso fino alla disclosure conseguente alla correzione.

Correzione delle prove, nonché fornitura dei compiti corretti in formato digitale.

La data della prova scritta sarà comunicata all' impresa con 15 giorni di anticipo. Il sistema di correzione dovrà garantire l' anonimato fino all' abbinamento delle anagrafiche dei candidati con le singole prove (con assoluta garanzia della paternità della prova) La società dovrà fornire la necessaria assistenza alla Camera di Commercio in caso di richiesta di accesso alle prove da parte dei candidati.

Per la correzione dovranno essere utilizzate esclusivamente procedure automatizzate e tali da garantire sia l' anonimato dei concorrenti fino a correzione ultimata, sia il corretto abbinamento tra nominativi dei candidati e rispettive prove. Dovrà anche essere previsto l' impiego di sistemi di controllo al fine della garanzia di assoluta affidabilità dei risultati. **Le fasi di correzione elettronica e di elaborazione della graduatoria seguirà immediatamente la conclusione della prova da parte dei candidati convocati e dovrà essere portata a termine entro la stessa giornata, garantendo il collegamento della Commissione.** Il software impiegato dalla ditta, personalizzato con l' inserimento dell' algoritmo di calcolo dei punteggi precedentemente concordato con la Commissione, attribuirà a ogni elaborato il relativo punteggio e determinerà quindi la graduatoria dei codici di abbinamento (graduatoria anonima). Dovranno essere considerate errate le risposte omesse o multiple. Al termine della correzione dovrà essere fornito alla Camera di Commercio di Firenze l' archivio delle prove che consenta la visualizzazione della prova con le indicazioni relative alla valutazione ed al punteggio conseguito.

Fornitura della stampa codificata della graduatoria e di quella decodificata – stampa alfabetica in ordine decrescente della graduatoria dei candidati con l' indicazione del relativo punteggio ottenuto, la posizione in graduatoria, il codice identificativo d' archivio (fornitura del formato .xlsx di tutto quanto sopra indicato).

Consegna della graduatoria alla Commissione nella stessa giornata o nell' ultima giornata della sessione di prova finale, nonché di tutti i risultati della prova scritta su supporto digitale (graduatoria finale della prova, la graduatoria anonima e l' abbinamento con i nominativi dei candidati). Le graduatorie dovranno essere consegnate in formato Excel. La graduatoria finale dovrà essere predisposta sia in ordine alfabetico che di punteggio, ed indicare almeno cognome, nome, data di nascita dei candidati e punteggio totale. Dovranno essere, inoltre,

forniti i tabulati della correzione, riportanti per ogni candidato, il codice identificativo, le risposte date, il numero delle risposte corrette, errate o omesse e il punteggio ottenuto.

L'amministrazione dovrà risultare in grado di consentire, ai candidati che lo richiedessero, l'accesso alle prove e la verifica della correttezza della correzione e dell'abbinamento effettuati. In particolare, ai fini della gestione delle richieste di accesso agli atti, la ditta aggiudicataria dovrà fornire, apposito software che consenta, a ciascun concorrente, la visione a video del proprio elaborato, con indicazione delle risposte date e confronto con la griglia di correzione. **A tale proposito a ciascun concorrente dovrà essere fornito codice di accesso personalizzato.**

Collaborazione, se necessario, per la redazione delle memorie difensive in caso di contenziosi che dovessero insorgere con i candidati in relazione alla prova scritta.

Penalità: In caso di ritardi nella conclusione della procedura di correzione, errori nella correzione stessa od errori materiali nella compilazione della graduatoria finale il committente applicherà una penale pari a € 100,00 euro per ogni errore e € 500,00 per ogni giorno di ritardo nella consegna della graduatoria finale rispetto al giorno successivo a quello di conclusione dell'ultima sessione finale di prova.

Si richiede altresì che:

- ✓ Il contenuto dei questionari resti segreto sino alla conclusione della procedura e può essere conosciuto esclusivamente dalla commissione di concorso e dai collaboratori che ha partecipato alla predisposizione degli stessi.
- ✓ Il personale impegnato negli adempimenti richiesti dovrà essere dotato di elevata professionalità e capacità tecnica.
- ✓ Del gruppo di lavoro incaricato di predisporre le domande non possono far parte i soggetti che abbiano vincoli di parentela o affinità, fino al 4° grado incluso, con i candidati o vincoli di incompatibilità ai sensi dell'art. 51 e 52 del codice civile in quanto applicabili.
- ✓ Il servizio reso dall'aggiudicatario dovrà essere svolto a proprio rischio, con propri mezzi tecnici e attrezzature e con personale e/o collaboratori adeguatamente istruiti.
- ✓ L'aggiudicatario si impegna a non divulgare notizie relative alla presente procedura di cui sia venuto a conoscenza, né ad eseguire o consentire che altri eseguano copie, estratti, note o elaborazioni di atti di qualsiasi genere di cui sia venuta in possesso o in ragione dell'incarico affidatogli.
- ✓ L'aggiudicatario si impegna a garantire la riservatezza dei dati di cui verrà a conoscenza in ragione delle funzioni svolte e a non divulgarli a soggetti diversi dall'Amministrazione.
- ✓ L'aggiudicatario, nonché i suoi collaboratori, si impegnano ad agire nel pieno rispetto dei principi di imparzialità, pari opportunità, trasparenza e segretezza delle prove.
- ✓ Qualora il personale dell'aggiudicatario violi quanto sopra descritto o comunque commetta gravi mancanze e/o errori nello svolgimento delle sue funzioni, questi provvederà a sostituirlo a seguito di richiesta scritta dell'Amministrazione, fatte salve eventuali più gravi misure applicabili, nei confronti dell'aggiudicatario in base alla legge e al presente capitolato e fatto comunque salvo il diritto al risarcimento del danno.
- ✓ Le procedure di selezione dei candidati dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente in maniera, nonché in conformità di bando di selezione e del presente capitolato.