



Comune di Padova

COD. FISC. 00644060287
Settore Risorse Umane

Prot. n. 256870 del 04/06/2021

OGGETTO: Indagine di mercato per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per l'affidamento del servizio di "Somministrazione e correzione test mediante procedure automatizzate della preselezione e della prova scritta prevista per il concorso per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 60 unità nel profilo di istruttore amministrativo (Cat. C). Importo stimato € 23.000 (IVA esclusa).

CIG: ZA731FA023

Con il presente avviso il Comune di Padova intende acquisire manifestazioni di interesse del mercato propedeutiche all'affidamento diretto in MEPA ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett a) del D. lgs 50/2016, per il servizio di "Somministrazione e correzione test mediante procedure automatizzate della preselezione e della prova scritta prevista per il concorso per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 60 unità nel profilo di istruttore amministrativo (Cat. C).

ENTE AFFIDANTE:

COMUNE DI PADOVA, Settore Risorse Umane, Via VIII Febbraio n. 1 – 35122 Padova (ITALIA) - Telefono 049/8205402 - Fax: 049/8207116 - e-mail: furlans@comune.padova.it.

OGGETTO DELLA FORNITURA

A1. Somministrazione e correzione di test mediante procedure automatizzate della preselezione prevista per il Concorso per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 60 unità nel profilo di istruttore amministrativo (Cat. C);

A2. Somministrazione e correzione di test mediante procedure automatizzate della prova scritta a contenuto teorico-pratico prevista per il Concorso per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 60 unità nel profilo di istruttore amministrativo (Cat. C);

B. Eventuale personale di sorveglianza durante lo svolgimento delle prove.

Con la presente si chiede la formulazione di un preventivo per i seguenti servizi:

A) SOMMINISTRAZIONE E CORREZIONE DI TEST MEDIANTE PROCEDURE AUTOMATIZZATE

Somministrazione e correzione di test mediante procedure automatizzate della preselezione e della prova scritta in oggetto per la quale sono previsti n. 6122 candidati.

Il calendario delle prove, le sedi, il numero di candidati previsti per ciascuna batteria è il seguente:

PRESELEZIONE			
Data		Luogo	Numero Candidati max per batteria
22/06/21	MATTINA	Fiera di Padova	1224
22/06/21	POMERIGGIO	Fiera di Padova	1224
23/06/21	MATTINA	Fiera di Padova	1224

23/06/21	POMERIGGIO	Fiera di Padova	1225
24/06/21	MATTINA	Fiera di Padova	1225

PROVA SCRITTA			
Data		Luogo	Numero Candidati max
2/07/21	MATTINA	Fiera di Padova	500

Il servizio richiesto prevede:

- riunione preliminare, anche con strumenti telematici, con la Commissione Esaminatrice: presenza di un esperto della Ditta, che sia in possesso della formazione scolastica e delle competenze professionali specifiche nel campo della costruzione di test psico-attitudinali per la selezione del personale. Durante la riunione verrà discusso il coordinamento inerente la valutazione degli eventuali rischi interferenziali.

La riunione si svolgerà presso un ufficio dell'amministrazione comunale (nel territorio del Comune di Padova). La sede esatta, la data e l'ora della riunione saranno comunicati via mail. E' possibile, previa intesa, che la stessa si svolga in modalità telematica.

A1. PER LA PRESELEZIONE

- predisposizione degli elenchi dei partecipanti e cartellonistica per l'identificazione prevista in n. 13 postazioni per lo svolgimento della preselezione ;

- predisposizione di n. 5 batterie di questionari , ciascuno formato da n. 45 quesiti per la preselezione. Il numero di batterie è determinato sulla base del numero di candidati da selezionare, con il criterio di 1 batteria per un numero massimo di candidati indicati nel calendario sopraindicato;

- randomizzazione in 2 combinazioni diverse dei 45 quesiti per la preselezione – ciascuno con 3 risposte possibili di cui una esatta - per ciascuna batteria, secondo le direttive fornite dalla Commissione Esaminatrice nell'ambito della riunione preliminare.

Potrebbe essere prevista la correzione di eventuali errori con possibilità di attribuire punteggi negativi in caso di risposta errata.

I quesiti dovranno essere inediti e approvati prima della somministrazione da parte della Commissione esaminatrice, previa intesa;

- predisposizione di un numero di questionari, a seguito della randomizzazione, pari al numero di candidati che devono sostenere la prova per ciascuna batteria (cfr. calendario prove);

I questionari dovranno essere costruiti per la verifica delle attitudini dei candidati e la loro rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività del profilo a concorso, con le più ampie garanzie di trasparenza, imparzialità e pari opportunità; i quesiti potranno verificare una serie di fattori specifici quali ad esempio: cultura generale e materie oggetto delle prove del concorso, ivi compresa la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, le capacità trasversali quali il ragionamento logico, verbale, numerico, astratto, spaziale, la velocità e la precisione, la resistenza allo stress e il problem solving, in relazione all'attività e al profilo professionale del concorso.

A2. PER LA PROVA SCRITTA

- predisposizione degli elenchi dei partecipanti e cartellonistica per l'identificazione prevista in n. 3 postazioni per lo svolgimento della prova scritta;

- predisposizione di n. 1 batteria di questionari, formato da n. 30 quesiti per la prova scritta;
- randomizzazione in 2 combinazioni diverse dei 30 quesiti per la prova scritta – ciascuno con 3 risposte possibili di cui una esatta - per ciascuna batteria, secondo le direttive fornite dalla Commissione Esaminatrice nell'ambito della riunione preliminare.

Potrebbe essere prevista la correzione di eventuali errori e la possibilità di attribuire punteggi negativi in caso di risposta errata. I quesiti dovranno essere inediti e approvati prima della somministrazione da parte della Commissione esaminatrice, previa intese;

PER ENTRAMBE LE PROVE

- stampa e consegna, nel giorno fissato per lo svolgimento della preselezione e della prova scritta di tutto il materiale cartaceo, comprendente i questionari, fogli istruzione e i fogli risposta individuali per la compilazione da consegnare ai candidati che si presenteranno a sostenere la prova. E' prevista anche la fornitura delle penne;
- somministrazione del questionario ai candidati che si presenteranno a sostenere le prove nel giorno fissato;
- assistenza di personale specializzato durante le prove di almeno 1 persona;
- correzione di tutti i questionari con sistemi automatizzati a conclusione della somministrazione dei test, entro il giorno successivo allo svolgimento;
- attribuzione dei punteggi individuali conseguiti con stampa elenchi in ordine decrescente;
- abbinamento dei punteggi ai nominativi;
- stampa graduatoria di merito e consegna file alla Commissione Esaminatrice su supporto informatico;
- dovrà essere garantito ai candidati un servizio di accesso all'elaborato e al risultato della prova preselettiva e della prova scritta, anche in modalità telematica, senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione;

Al termine delle prove l'Amministrazione pubblicherà i testi sul sito web istituzionale del Comune di Padova.

C) SORVEGLIANZA DURANTE LE PROVE

Qualora l'Amministrazione non riesca a garantire l'attività di sorveglianza con risorse interne, si richiede di formulare separatamente un preventivo relativamente al personale necessario per tale attività. Il numero delle unità di sorveglianza richieste sarà comunicato 5 giorni lavorativi prima lo svolgimento delle prove.

Gli adempimenti di cui al presente articolo sono resi secondo le direttive e le decisioni assunte dalle Commissioni e nei tempi fissati dalle medesime. Le Commissioni Esaminatrici esercitano la loro funzione avvalendosi della professionalità e dei supporti tecnici e informatici della Ditta aggiudicataria. Nella gestione dell'attività di somministrazione del questionario e di eventuale sorveglianza dovrà porsi particolare attenzione anche agli aspetti che consentano di prevenire situazioni conflittuali che possano dare adito a contestazioni o ricorsi.

LUOGO ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO: Il servizio dovrà essere svolto presso le sedi messe a disposizione dall'Amministrazione nel territorio comunale.

PROCEDURA

In esecuzione a quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016, art. 36 comma 2, lettera a, si invita a formulare la propria migliore offerta per la realizzazione del servizio in oggetto, come sopra specificato, che dev'essere concluso con la correzione di tutti i questionari a conclusione della somministrazione dei test, entro il giorno successivo allo svolgimento.

L'importo stimato per la realizzazione del servizio è di € 23.000,00 (IVA esclusa).

L'affidamento del servizio avverrà mediante trattativa diretta in MEPA con il soggetto che abbia presentato l'offerta con il minor prezzo.

E' possibile per il servizio di sorveglianza l'affidamento disgiunto dal servizio di somministrazione e correzione di test mediante procedure automatizzate.

Non è prevista la redazione del D.U.V.R.I., qualora si aggiudichi esclusivamente la somministrazione dei test, trattandosi di prestazione di natura intellettuale, e la spesa prevista per oneri per la sicurezza non assoggettati a ribasso di gara è di € 100,00.

E' prevista comunque una riunione di coordinamento inerente la valutazione di eventuali rischi interferenziali in questa sede non considerati.

Le modalità, clausole e condizioni esecutive tutte di seguito riportate costituiranno parte integrante e sostanziale del documento di stipula del contratto di fornitura beni e servizi in MEPA con la ditta aggiudicataria.

MODALITA' DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO: a corpo.

Requisiti di capacità professionale e tecnica:

a) essere iscritti alla C.C.I.A.A. competente per territorio per lo svolgimento dell'attività oggetto dell'affidamento

b) essere iscritti in MEPA nel bando *“Servizi per il funzionamento della Pubblica Amministrazione” - Categoria merceologica Servizi di ricerca, selezione e somministrazione del personale;*

c) nell'ultimo triennio dalla data di scadenza della presente indagine di mercato:

- aver già organizzato, gestito ed espletato il servizio di correzione automatizzata di test di almeno n. 2 concorsi banditi da pubbliche amministrazioni, cui abbia presentato domanda di partecipazione un numero di candidati non inferiore a 1000 per batteria
- aver già progettato almeno n. 2 prove di esame attitudinali e tecnico professionali, basate sulla somministrazione di test articolati in quesiti a risposta multipla, in concorsi banditi da pubbliche amministrazioni per profili amministrativi analoghi a quello di istruttore amministrativo di Cat. C o superiori.

In caso di Raggruppamenti temporanei o Consorzi ordinari, ogni impresa componente del Raggruppamento o Consorzio (nonché il Consorzio stesso, se già formalmente costituito con atto notarile), deve essere in possesso dei suddetti requisiti. In caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett.

b) e c), D.Lgs. 50/16, i suddetti requisiti dovranno essere posseduti sia dal Consorzio sia dalle imprese consorziate per le quali il Consorzio abbia dichiarato di concorrere.

Requisiti di idoneità professionale

a) assenza motivi di esclusione previsti dall'art. 80 D.Lgs. 50/2016;

b) assenza del divieto a contrattare con la pubblica amministrazione, previsto dall'art. 53, comma 16-ter, D.lgs. 165/2001 *(i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Padova, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso operatori economici che svolgono un'attività riguardante i medesimi poteri. Pertanto, gli operatori economici che abbiano concluso contratti o conferito incarichi in violazione di quanto sopra specificato incorrono nel divieto a contrattare per i tre anni successivi alla conclusione del contratto o al conferimento dell'incarico).*

c) assenza degli ulteriori divieti di partecipazione alla trattativa diretta, previsti dalla vigente normativa.

PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

I soggetti interessati e in possesso dei suddetti requisiti dovranno inviare la propria offerta entro e non oltre il **giorno 11 giugno 2021 a mezzo pec all'indirizzo risorseumane.pec@pec.comune.padova.it,**

secondo quanto previsto dallo schema allegato (all. 1), unitamente alla seguente documentazione:

- il modulo compilato dichiarazione POSSESSO DEI REQUISITI di partecipazione (all. 2)
- Curriculum vitae dei professionisti che saranno presenti nelle giornate delle selezioni;

TERMINE DI VALIDITA' DELL'OFFERTA

Il preventivo è valido per 180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Sonia FURLAN – Capo SETTORE RISORSE UMANE del Comune di Padova.

INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016

In base al Regolamento 2016/679/UE s'informa che i dati personali forniti dall'offerente, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della procedura di cui alla presente richiesta di di trattativa diretta, saranno utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle procedure di individuazione dell'affidamento precisato in oggetto.

Il Titolare del trattamento dei dati è:

Comune di Padova, Via del Municipio 1, 35122 Padova

e-mail: risorseumane@comune.padova.it - p.e.c.: protocollo.generale@pec.comune.padova.it

Il Responsabile del trattamento dei dati è:

dott.ssa Sonia Furlan - Capo Settore Risorse Umane – Via del Municipio 1 – Padova

e-mail: risorseumane@comune.padova.it – p.e.c.: risorseumane.pec@pec.comune.padova.it.

Il Responsabile della Protezione dei dati è:

IPSLab srl, Contrà Porti 16, 36100 Vicenza – e-mail: info@ipslab.it – p.e.c.: pec@pec.ipslab.it.

La finalità del trattamento è consentire lo svolgersi dei procedimenti amministrativi oggetto della presente richiesta di trattativa diretta (ai sensi art. 6 del Regolamento 2016/679/UE).

I dati raccolti potranno essere trattati, inoltre, a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

I dati, trattati esclusivamente nel territorio italiano da parte di personale istruito, formato e autorizzato al lecito trattamento dei dati secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e successivo trattamento, non saranno comunicati a terzi, né diffusi se non nei casi specificatamente previsti dalla vigente normativa nazionale e comunitaria.

La normativa in vigore sulla conservazione della documentazione amministrativa (protocollo e conservazione documentale) determina il periodo in cui i dati dovranno essere conservati per finalità di archiviazione, ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679 UE.

I diritti dell'interessato sono previsti dal Regolamento 2016/679 UE e, in particolare, l'interessato potrà richiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione al trattamento, ovvero opporsi al trattamento. Altresì, l'interessato può proporre reclamo (art. 77 del regolamento 2016/679/UE) al Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento e la conclusione dei procedimenti amministrativi previsti dalla presente richiesta di trattativa diretta.

La presentazione dell'offerta implica la conoscenza e accettazione, da parte dell'offerente, delle modalità di conferimento, trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate.

ALTRE INFORMAZIONI:

– sono richiamate tutte le Condizioni generali di contratto relative alla categoria del bando *“Servizi per il funzionamento della Pubblica Amministrazione” - Categoria merceologica Servizi di ricerca, selezione e somministrazione del personale;*

– sono a carico dell'aggiudicatario le spese contrattuali inerenti e conseguenti (bollo, registrazione in caso d'uso), come da art. 8 comma 3 delle Condizioni Generali di contratto del Bando di riferimento;

– è esclusa la competenza arbitrale;

– i modelli allegati fanno parte integrante e sostanziale del presente invito;

– l'art. 2, comma 3, D.P.R. 16/04/2013 n. 62 - Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, (www.padovanet.it/informazione/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta), prevede che

le pubbliche amministrazioni estendano, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice anche nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi a loro favore. Il Comune di Padova recede dal contratto nel caso di violazione degli obblighi di condotta derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, da parte dei collaboratori dell'impresa;

– sono a carico dell'aggiudicatario le spese contrattuali inerenti e conseguenti (bollo, registrazione in caso d'uso), come da art. 8 comma 3 delle Condizioni Generali di contratto del Bando di riferimento;

– è esclusa la competenza arbitrale;

– i modelli allegati fanno parte integrante e sostanziale del presente invito;

– l'art. 2, comma 3, D.P.R. 16/04/2013 n. 62 - Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, (www.padovanet.it/informazione/codice-disciplinare-ecodice-di-condotta), prevede che le pubbliche amministrazioni estendano, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice anche nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi a loro favore. Il Comune di Padova recede dal contratto nel caso di violazione degli obblighi di condotta derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, da parte dei collaboratori dell'impresa;

Il Comune di Padova ha recepito ed applica il "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata" stipulato in data 17 settembre 2019 tra le Prefetture-Uffici territoriali del Governo della Regione Veneto, la Regione del Veneto (anche in rappresentanza delle UU.LL.SS. del Veneto), l'ANCI Veneto (in rappresentanza dei Comuni veneti) e l'UPI Veneto (in rappresentanza delle province venete), pubblicato nel sito www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocolli-di-legalita.

In particolare si evidenziano specificamente le seguenti prescrizioni:

- l'appaltatore si impegna a riferire tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del servizio nei confronti propri o di un proprio rappresentante, agente o dipendente;

- tale obbligo non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva ed ogni altra forma di illecita interferenza;

- la mancata comunicazione dei tentativi di pressione criminale da parte dell'appaltatore porterà alla risoluzione del contratto;

- è fatto divieto all'aggiudicatario di subappaltare o subaffidare a favore di operatori economici partecipanti alla RDO in oggetto;

- il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione Appaltante e alla Prefettura di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed alla esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.;

- la Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 321 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p., 353-bis c.p..

- L'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione Appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura competente, avuta comunicazione da parte della Stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui all'art. 32 del Decreto Legge 32/2014, convertito in Legge n. 114 del 11/08/2014.

p. IL CAPO SETTORE RISORSE UMANE

Dr.ssa Sonia FURLAN

IL FUNZIONARIO CONTABILE A.S.

Dr. Sante RANZATO