

OGGETTO: Indicazioni al RUP in ordine all'acquisto del servizio di gestione e supporto alla selezione di 1 collaboratore di amministrazione

**Consiglieri presenti:**

BIANCHI	DUCCIO MARIA	P	FANZONE	TOMMASO	P	MOSCARELL A	ADA	P
CACIOLLI	ILARIA	P	FOSSATI	LUISA	P	RICCI	ALESSIA	P
CAPECCHI	ROSSELLA	P	GULINO	MARIA ANTONIETTA	P	RICCIARINI	GIACOMO	P
CECCARELLI	ELEONORA	P	LENZA	DIANA	P	SERIO	PAOLA	P
CIULLI	TOMMASO	P	MANGINI	SIMONE	P	ZINI	NERI	P

**Presidente: Maria Antonietta Gulino**

**Segretario: Rossella Capecchi**

**Il Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Toscana**

Preso atto che la pianta organica dell'Ente prevede n 3 dipendenti in area B e 4 dipendenti in area C come da rilevazione del fabbisogno triennale dell'Ente (delibera G/123 del 16/11/20 sul fabbisogno dell'Ente);

Considerata la delibera G/06 approvata dal Consiglio il 27 febbraio 2021 sulla necessità per l'Ente di ricoprire due posti in organico, uno in area C e uno in area B;

Considerato che per quanto attiene alla funzione Area C è ancora valida la graduatoria risultante dal concorso svolto dall'Ente nel 2017, a cui è possibile attingere;

Considerato che per quanto riguarda l'area B, non disponendo di graduatorie attive, l'Ente si attiverà per verificare la possibilità di attingere da graduatorie stilate da altri enti pubblici;

Dato atto che tale verifica potrebbe non avere esito positivo, stante l'urgenza, sarà necessario procedere all'indizione di un pubblico concorso per la selezione di un Collaboratore di amministrazione, Area B, con tipologia contrattuale full time;

Considerato che le risorse interne non consentono di gestire tutte le operazioni inerenti la pubblica selezione suddetta;

Considerato, quindi, la necessità di avvalersi di una ditta esterna per procedere alle operazioni di gestione del concorso, in particolare per quanto concerne le domande di partecipazione, la preselezione, la logistica delle sedi per le prove concorsuali (una prova scritta, una prova pratica informatica, una prova orale) o, in alternativa la fornitura di una piattaforma on line accreditata per lo svolgimento da remoto dei concorsi pubblici laddove permangano le condizioni che discendono dall'attuale emergenza sanitaria non consentendo lo svolgimento in presenza;

Visto l'attuale sistema normativo che blocca le selezioni e i concorsi pubblici fino al 5 marzo, che non impedisce all'Ente di intraprendere, vista l'urgenza, un percorso per l'acquisizione di preventivi per il servizio ricercato.

Visto l'art. 3 Regolamento del "Regolamento per l'acquisto di lavori, servizi e forniture" aggiornato dopo il Decreto Semplificazioni DI. n. 76/2020 e approvato dal Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Toscana con delibera G/108 del 14/11/20, che prevede che il RUP possa ricevere dal Consiglio dell'Ente indicazioni in ordine all'oggetto dell'acquisto da effettuare, nonché in ordine ad eventuali requisiti minimi di partecipazione e criteri di aggiudicazione mediante i quali si intenda garantire il principio di efficacia dell'attività contrattuale.

### **DELIBERA**

Il Rup (Responsabile unico del procedimento) è incaricato di procedere attraverso un confronto tra due o più preventivi all'individuazione della miglior offerta sia economica che qualitativa per il servizio di gestione e supporto alla pubblica selezione e della ricerca della sede adatta al concorso;

Le aziende dovranno presentare un'offerta per i servizi sotto elencati per lo svolgimento di un concorso in modalità telematica o in alternativa svolto in presenza.

Verranno quindi richieste due offerte, una per la modalità telematica, una per la modalità in presenza, tenendo conto del numero e del tipo di prove nonché del numero dei partecipanti.

Servizi richiesti:

- Collaborazione e supervisione alla stesura finale del bando di concorso per gli aspetti di competenza dell'azienda incaricata.
- Disponibilità di una piattaforma informatica per la ricezione delle domande, creazione e gestione del data base dei concorrenti e gestione del sistema di comunicazione online ai candidati;  
La piattaforma dovrà garantire l'accesso on line dei candidati al termine della selezione per l'autonoma consultazione di tutti i materiali concorsuali;
- Identificazione dei candidati, verifica dei requisiti di ammissione e dei titoli;
- Assistenza ai candidati per eventuali difficoltà incontrate nella fase inserimento domanda e successive.
- Predisposizione della prova e di tutti materiali necessari allo svolgimento della preselezione, su indicazioni dell'Ente, e fornitura di tutto il materiale necessario per le prove, ivi compresi tutti i materiali igienico sanitari previsti dalla normativa vigenti al momento della prova, laddove svolta in presenza.
- Gestione della prova preselettiva in presenza o da remoto, correzione automatizzata dei test della prova preselettiva e formazione delle graduatorie;  
si richiede un preventivo suddiviso:  
da 1 a 500 partecipanti
- da 501 a 1000 partecipanti
- Laddove sia possibile svolgere le prove in presenza è richiesto il reperimento e la predisposizione delle sale in Firenze o zone limitrofe per la prova preselettiva e le prove concorsuali, con personale di sorveglianza adeguato al numero dei partecipanti, da organizzare in più turni.

preventivo suddiviso per partecipanti:

- Sala prova preselettiva - da 1 a 500  
da 501 a 1000
- Sala prova scritta  
dei partecipanti da 1 a 100
- Sala concorsuale per la prova pratica informatica  
Previsione dei partecipanti da 1 a 100
- Sala per lo svolgimento delle prove orali  
Previsione dei partecipanti da 1 a 50

L'azienda fornitrice dovrà garantire la piena corrispondenza di tutte le attività e modalità concorsuali, nonché delle strutture, dei mezzi e strumenti utilizzati, a quanto indicato dalle direttive della Funzione Pubblica e in generale dalla normativa vigente per i concorsi pubblici al momento dello svolgimento delle prove, in considerazione della situazione di emergenza sanitaria.

Saranno valutate le precedenti esperienze della ditta nella gestione di pubblici concorsi e il prezzo offerto.

Viene nominata nel ruolo di Rup (Responsabile unico del procedimento) dott.ssa Cristina Fortini la quale non ha ravvisato nello specifico procedimento alcun profilo di conflitto di interessi reale o potenziale.

La proposta di affidamento del servizio sarà approvata in una prossima riunione del Consiglio. Tutti gli impegni di spesa necessari per lo svolgimento del concorso saranno assunti in tale data e si dà mandato al Tesoriere di effettuare le dovute verifiche in modo da garantire i fondi necessari.

PRESENTI: 15	VOTANTI:15	FAVOREVOLI:15	CONTRARI: 0	ASTENUTI: 0
--------------	------------	---------------	-------------	-------------

**Il Segretario**

(dott.ssa Rossella Capecchi)

**La Presidente**

(dott.ssa Maria Antonietta Gulino)