



**CITTÀ DI CASTELFRANCO VENETO**  
*Provincia di Treviso*  
**SETTORE SERVIZI GENERALI**

**Oggetto: Servizi di selezione del personale - Prove preselettive. Richiesta di preventivo e di proposta di progetto.**

Con il presente avviso il Comune di Castelfranco Veneto è intenzionato a raccogliere le manifestazioni d'interesse del mercato alla gestione della prova preselettiva di un concorso per n. 5 Istruttori Amministrativi, nel caso la commissione rilevi la necessità di affidamento all'esterno. Il soggetto medesimo, potrà essere incaricato per la medesima attività che dovesse rivelarsi necessaria nell'anno 2020.

Ente Affidante: COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO, Settore Servizi Generali, Via F.M. Preti, 36 – 31033 Castelfranco Veneto.

Telefono 0423735557 - e-mail: [personale.paghe@comune.castelfranco-veneto.tv.it](mailto:personale.paghe@comune.castelfranco-veneto.tv.it) PEC: [comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it](mailto:comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it)

**Oggetto dell'affidamento e bisogno a cui risponde**

Il servizio è relativo alla preselezione del concorso in oggetto con i seguenti parametri di riferimento:

- N. domande ipotetiche: da 300 a 600.
- Nel caso di 300 domande si ipotizza di effettuare una sola sessione d'esami, nel pomeriggio del giorno 27/09/2019 utilizzando l'auditorium di una scuola media di circa 150 posti e circa 8 aule della medesima scuola.
- Nel caso vengano presentate un numero di domande superiore a 300 e fino a 600, le prove si svolgeranno in due sessioni, nel medesimo pomeriggio.
- L'auditorium è provvisto di sedie con tavoletta per scrivere, mentre le aule sono già dotate di sedie e banchi. Potrà essere necessaria, in via precauzionale, la fornitura di un numero limitato (indicativamente 50) di tavolette rigide (a sostegno del foglio-risposte), nel caso si renda necessario far accomodare i partecipanti in sedie aggiuntive sprovviste di tavoletta.
- Il comune incaricherà un numero sufficiente di dipendenti che si aggiungeranno alla commissione e provvederanno alla vigilanza.

**Caratteristiche minime del servizio**

Le attività del Servizio consistono in:

- Predisposizione elenchi per il riconoscimento dei candidati e cartellonistica necessaria per svolgere l'attività di riconoscimento nel più breve tempo possibile;
- Ricezione domande preparate dalla commissione o collaborazione con la commissione per predisposizione domande. Stampa ed imbustamento dei quesiti con stampa atta a scoraggiare eventuali tentativi di collaborazione tra candidati vicini;
- Tutti i questionari dovranno essere chiusi in singole buste cieche a loro volta chiuse e sigillate in scatole che saranno sorteggiati nel locale principale delle prove;
- Fornitura di moduli di risposta predisposti alla lettura ottica con password univoca per l'accesso agli atti da parte dei candidati;

- Fornitura fogli di istruzione per un corretto svolgimento della prova indicanti i criteri di valutazione ed il tempo massimo per espletarla. Il foglio deve prevedere inoltre uno spazio ove i candidati possano copiare la password per l'accesso;
- Fornitura di tutto il materiale per la prova (penne, buste, istruzioni e alcune cartelle rigide) come indicato al paragrafo precedente;
- Assistenza di almeno 2 collaboratori della ditta affidataria durante tutto il periodo della prova, che effettueranno la funzione di speaker per la lettura delle istruzioni comportamentali dei candidati e gestione tecnica;
- Correzione dei questionari e formazione della graduatoria anonima alla fine della prova;
- Abbinamento tra numero del questionario e nome del candidato. Consegna in formato cartaceo ed elettronico delle graduatorie in ordine di punteggio ed alfabetica e *fac simile* di verbale;
- Creazione in Internet di un database contenente tutte le immagini relative al modulo risposta, al modulo anagrafico e al questionario per consentire al candidato l'accesso tramite password (al proprio elaborato) e all'ente a tutti gli elaborati.

### **Durata e valore dell'affidamento**

Il servizio così come sopra esposto avrà inizio dalla data di incarico (presumibilmente 11 settembre 2019) e conclusione entro la prima settimana del mese di ottobre 2019 per un importo non superiore a € 2.000,00 (duemila/00), IVA esclusa nel caso di un'unica sessione d'esame (fino a 300 partecipanti); € 2.650,00 (duemilaseicentocinquanta/00), IVA esclusa fino a 600 partecipanti e due sessioni nella medesima giornata.

Alla ditta affidataria potranno essere affidati ulteriori incarichi per altri concorsi che si dovessero effettuare nell'ente nel periodo 2019-2020 alle medesime condizioni o altre condizioni migliorative per un importo massimo pari a € 6.000,00 IVA esclusa.

Qualora durante l'esecuzione del contratto vi sia la necessità dettata da eventi non prevedibili di aumentare o diminuire le prestazioni oggetto del contratto, l'affidatario accetterà di eseguirle alle medesime condizioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto.

Non sono previsti oneri relativi alla sicurezza da interferenza e non è prevista la redazione del D.U.V.R.I.

### **Requisiti dei partecipanti**

Possono manifestare l'interesse i soggetti di cui all'art. 45 comma 2 del D.Lgs. 50/2016, costituiti sia in forma singola che raggruppata/consorziate/rete d'impresе, che abbiano i seguenti requisiti:

- Essere iscritti e presenti sul MEPA con attivazione per il bando "Servizi di ricerca, selezione e somministrazione del personale" – Sottocategoria "gestione delle prove concorsuali". In caso di partecipazione in R.T.I. tutte le imprese partecipanti dovranno soddisfare il requisito del presente punto e presentare la propria domanda di partecipazione.
- non rientrano nelle cause di esclusione dell'art. 80 del D.lgs. 50/2016;
- (per i soggetti giuridici) essere iscritti alla Camera di Commercio per attività simili a quella oggetto della presente gara.
- (per i soggetti individuali) essere in possesso di P.IVA individuale;
- (per le cooperative) iscrizione all'Albo delle società cooperative;
- possedere i seguenti requisiti di capacità tecnico-organizzativa: aver svolto nel triennio antecedente la data di pubblicazione dell'avviso, servizi di gestione delle prove concorsuali per n. 3 enti pubblici ed un numero di candidati pari ad almeno 150 per ciascuna sessione.

In caso di partecipazione sotto forma di RTI/ATI la mandataria dovrà possedere i requisiti tecnico-organizzativi in misura maggioritaria.

In caso di consorzio o contratto di rete dovranno essere indicati i soggetti che effettueranno il servizio.

### **Modalità di presentazione del preventivo**

I soggetti in possesso dei suddetti requisiti dovranno manifestare il proprio interesse entro e non oltre il giorno 28/08/2019 alle ore 10.00 a mezzo PEC all'indirizzo comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it, presentando la seguente documentazione:

- relazione tecnica preferibilmente di massimo n. 3 (tre) facciate, carattere Arial o Times New Roman, dimensione 12 e interlinea 1,5;
- preventivo di offerta economica redatto conformemente al **modello sub A**);
- fotocopia del documento d'identità del sottoscrittore;

La documentazione dovrà essere sottoscritta, a pena di non valutabilità, in formato elettronico e dovrà contenere l'impegno a mantenere l'efficacia per almeno 180 giorni dalla data di presentazione del preventivo.

Nel caso in cui l'Amministrazione intenda avviare la procedura di trattativa diretta in MEPA, provvederà ad esaminare i preventivi presentati da tutti i soggetti che posseggano i requisiti sopraindicati e che abbiano manifestato tempestivamente interesse. La valutazione avverrà su base comparativa dei preventivi, attraverso i seguenti criteri di valutazione, in ordine decrescente d'importanza:

#### 1) Organizzazione del servizio.

Verrà valutata la coerenza, la completezza dell'organizzazione del servizio, meglio se supportata da elementi oggettivamente valutabili, con particolare attenzione a:

- modello organizzativo previsto;
- modalità di predisposizione dei questionari e confronto con la commissione;
- tempi predisposizione atti ed invio esiti

#### 2) Servizi complementari e/o migliorie.

Verrà valutata la coerenza, la completezza delle soluzioni proposte, meglio se supportate da elementi oggettivamente valutabili, sino ad un massimo di n. 3 (tre), con particolare attenzione a:

- servizi complementari/aggiuntivi rispetto a quelli oggetto di gara, ricompresi nell'offerta economica.
- servizi opzionali non compresi nell'offerta economica.

#### 3) Economicità.

Verrà valutata l'offerta economica migliorativa rispetto all'importo stimato della sola componente del servizio. Offerte pari alla base d'asta e/o in aumento non verranno considerate ai fini della valutazione del presente elemento di valutazione.

L'eventuale affidamento del servizio, verrà formalizzato al soggetto che abbia presentato una proposta che risponde meglio all'ordine prioritario dei criteri di valutazione, mediante trattativa privata in MePA attraverso il bando "Servizi di ricerca, selezione e somministrazione del personale" – Sottocategoria "gestione delle prove concorsuali".

## Trattamento dei dati

*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 dal dichiarante, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della procedura di cui alla richiesta 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 Castelfranco Veneto, F.M. Preti n. 36, 31033 Castelfranco Veneto.

e-mail: [personale.paghe@comune.castelfranco-veneto.tv.it](mailto:personale.paghe@comune.castelfranco-veneto.tv.it) PEC: [comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it](mailto:comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it)

Il Responsabile del trattamento dei dati è: dott.ssa Maria Teresa Miori – Segretario Generale Via F. M. Preti, 36 – Castelfranco Veneto

e-mail: [personale.paghe@comune.castelfranco-veneto.tv.it](mailto:personale.paghe@comune.castelfranco-veneto.tv.it) PEC: [comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it](mailto:comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it)

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato per il Comune di Castelfranco Veneto è Boxxapps s.r.l., via Torino 180, 30172 Mestre (VE), P.IVA/C.F.: 0415508027 - tel. 800893984 – e-mail: [dpo@boxxapps.com](mailto:dpo@boxxapps.com).

La finalità del trattamento è consentire lo svolgersi dei procedimenti amministrativi della richiesta di trattativa diretta in oggetto (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 richiesta di trattativa diretta indicata in oggetto ed implica la conoscenza e accettazione, da parte del dichiarante, delle modalità di conferimento, trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate.

## Altre informazioni

- 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;
- il modello allegato fa parte integrante e sostanziale della presente richiesta;
- l'art. 2, comma 3, D.P.R. 16/04/2013 n. 62 - Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, (<http://www.comune.castelfranco-veneto.tv.it/index.php?area=12&menu=311&page=1592>), 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 Castelfranco Veneto 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 Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Federica Stocco – Responsabile P.O. Risorse Umane ed Organizzazione del Comune di Castelfranco Veneto.

- Il Comune di Castelfranco Veneto ha recepito ed applica il “Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”, stipulato in data 7 settembre 2015 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/protocollo-di-legalita](http://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-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 trattativa 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 .

La presente richiesta di preventivo costituisce indagine di mercato non impegnativa per l’Amministrazione procedente che si riserva di accettarla valutandone la congruità ovvero non darvi corso ovvero richiedere ulteriori preventivi.

L’invio del preventivo non costituisce diritto all’aggiudicazione o rimborso spese.

Il Segretario Generale  
dott.ssa Maria Teresa Miori

(Firmato digitalmente)

Allegati:

- sub A) Dichiarazione possesso requisiti e offerta economica

L'eventuale copia cartacea del presente documento è prodotta ai sensi dell'art. 3 -bis del Dlgs. 7 marzo 2005 n. 82, con firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 del Dlgs 39/1993, dal documento originale informatico predisposto e conservato dal Comune di Castelfranco Veneto in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del Dlgs. 82/2005.