



COMUNE DI ACQUASANTA TERME

(*Provincia di Ascoli Piceno*)

Piazza XX Settembre n° 12 - Cap. 63095 - Tel.0736.801262 - Fax 0736.801407 - P.Iva 00356080440

E-mail: politichesociali@comune.acquasantaterme.ap.it

Pec. comune.acquasantaterme@anutel.it

Sito istituzionale: <https://www.acquasantaterme.ap.it>

SERVIZIO ASSISTENZA E SUPPORTO INFORMATICO PROVA PRESELETTIVA

SCHEDA RIASSUNTIVA PER FORMULAZIONE TRATTATIVA DIRETTA ALLEGATO AL CONTRATTO

PREMESSA

In relazione all'art. 10 del bando di concorso pubblico ad oggetto "*BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME 50% DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA D1 – POSIZIONE ECONOMICA D1 - DA DESTINARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA – DEMOGRAFICA – VIGILANZA.*", codesto ente valutato il numero di domande pervenute superiore a venti (20), ha previsto di avviare una prova preselettiva per l'assunzione di n. **1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - categoria D – posizione economica D1 – TEMPO PART-TIME 50%**

Il punteggio riportato nella preselezione servirà ai soli fini dell'ammissione alle prove scritte, non costituendo elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo di concorso.

ENTE COMMITTENTE

Comune di Acquasanta Terme (AP) - Servizio Personale - Sede Legale: Piazza XX Settembre n° 12 – Sede provvisoria : Via Salaria n. 14/A - Cap. 63095 - Tel.0736.801262 - Fax 0736.801407 - P.Iva 00356080440

Responsabile del servizio: Dott. Pietro Fiscoletti

E-mail: ragioneria@comune.acquasantaterme.ap.it

Pec. comune.acquasantaterme@anutel.it

Sito istituzionale: www.comune.acquasantaterme.ap.it

OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio che si richiede ha ad oggetto l'assistenza ed il supporto informatico per la gestione della prova preselettiva consistente nella somministrazione di n. **50 domande** sulle materie oggetto delle prove scritte ed orali, numerate progressivamente con quattro alternative di risposta di cui solo una esatta.

DURATA DELLA PROVA:

La prova avrà la durata di **cinquanta minuti** (50) e le risposte saranno valutate secondo i seguenti criteri:

1. ogni risposta esatta sarà attribuito un punteggio pari ad 1;
2. ogni risposta errata e/o multipla sarà penalizzata con punti 0,30;
3. ogni risposta omessa sarà penalizzata con punti 0,10.

Nella prova preselettiva non è ammessa la consultazione dei testi.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI:

Saranno ammessi alle prove scritte i candidati, nella misura massima di 20 (venti), che riporteranno i migliori punteggi, secondo i criteri di cui sopra, nonché i candidati che riporteranno il medesimo punteggio del ventesimo.

L'ordine dell'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove scritte è dato dal punteggio conseguito nella prova.

MATERIE DEI QUESITI:

I quesiti devono vertere sulle materie indicate nel bando e precisamente:

1. Ordinamento e normativa degli enti locali;
2. Elementi di diritto costituzionale, amministrativo, civile e penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, alla documentazione amministrativa, al diritto di accesso agli atti e alla tutela della privacy;
3. Normativa dell'anagrafe della popolazione residente: procedimenti anagrafici di iscrizione, cancellazione e variazione della residenza;
4. Gestione dei cittadini italiani residenti all'estero;

5. Norme in materia di regolamento dello stato civile: formazione e trascrizione degli atti di stato civile, sistema delle annotazioni;
6. Norme in materia di cittadinanza: procedimenti di acquisto, riacquisto e perdita della cittadinanza;
7. Norme in materia elettorale: sistemi elettorali, revisioni semestrali e dinamiche;
8. Norme in materia di ordinamento e funzioni della Polizia Locale, illeciti amministrativi e sistema sanzionatorio, circolazione stradale;
9. Norme in materia di commercio, attività produttive, polizia amministrativa e di sicurezza;
10. Elementi di legislazione urbanistica, edilizia ed ambientale;
11. Elementi sul Codice degli appalti (Dlgs. 50/2016).

Il Comune collaborerà con la ditta in relazione a:

- Indicazione dei testi normativi da cui attingere per la predisposizione dei questionari.
- L'accoglienza candidati, riconoscimento e registrazione degli stessi;
- La fornitura dei moduli di risposta, dei talloncini di riconoscimento, codici a barre, penne e tutto il materiale di consumo nonché di tutto quanto necessario alla gestione automatizzata delle prove;
- La gestione delle prove, la correzione automatizzata ed istantanea delle stesse con strumentazione propria della ditta;
- La produzione delle graduatorie anonime e nominative;
- La predisposizione di un sistema di accesso agli atti on line che permetta ai candidati di controllare le proprie prove;
- La predisposizione di un regolare processo verbale, consegnato alla Commissione il giorno stesso dello svolgimento della prova preselettiva;
- Tutto quanto necessario e strumentale alle attività di cui sopra, compresa la gestione di eventuali contestazioni sugli esiti della prova.

La ditta affidataria dovrà essere fornita di tutto il materiale cartaceo, informatico (software – hardware) logistico nonché di idoneo personale necessario per garantire il servizio.

Il Comune mette a disposizione idonei locali e l'allestimento degli stessi per sostenere le prove.

DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio nella parte operativa si svolge il giorno **MARTEDI' 15 GENNAIO 2018 ore 09:00 c/o la Sede dell'UNIONE MONTANA DEL TRONTO E VALFLUVIONE sita ad Ascoli Piceno Via della Cartiera n.1 (di fronte al museo della cartiera papale).**

La gestione delle informazioni e dei dati telematici continua invece per tutto il tempo necessario.

Il giorno e gli orari del servizio possono subire modifiche parziali, dovute a necessità sopraggiunte, che saranno tempestivamente comunicate.

VALORE DEL CONTRATTO

Il valore del contratto è pari ad €1.490,00(millequattrocentonovanta) IVA 22% esclusa per n. 55 candidati ammessi.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Affidamento diretto ex art. 36 c.2 lett. a del Dlgs n. 50/2016

SPECIFICHE: per ogni altra informazione necessaria si rimanda al bando disponibile sul sito istituzionale dell'Ente.

OBBLIGHI:

La ditta affidataria deve dichiarare il possesso dei requisiti richiesti dalla normativa.

La ditta affidataria deve garantire l'assoluta riservatezza nella gestione delle informazioni prima, durante e dopo le prove.

Deve inoltre assolvere agli obblighi di tracciabilità.

RESPONSABILE UNICO del PROCEDIMENTO (RUP): Dott. Pietro Fiscaletti – Responsabile

Il Responsabile del Servizio