

PESCARA 23.08.2023



RICHIESTA PREVENTIVO PER ATTIVITA' DI CONSULENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA IN MATERIA DI PROCEDURE CONCORSUALI PER L'ORGANIZZAZIONE DI SELEZIONI DEL PERSONALE ED ATTIVITA' ACCESSORIE PER SOCIETA' PUBBLICA

la scrivente intende esperire le procedure necessarie per lo svolgimento di selezioni pubbliche per **per diversi** profili professionali nel rispetto dell'attuale legislazione in tema di assunzione di personale in società pubbliche oltre selezioni interne volte alla progressione verticale (passaggio da uno ad altro livello contrattuale).

La somma a disposizione ammonta d **€ 20.000,00** oltre Iva split.

Considerato che:

- questa società necessita di una consulenza specialistica ed **integrale** sulle procedure da adottarsi e che la complessità dell'attività lavorativa comporta una necessaria conoscenza interdisciplinare visti i numerosi ambiti per i quali la stessa va fornita e che tale complessità comporterebbe da parte della scrivente una serie di affidamenti a diverse società ed in diversi ambiti con ulteriore aggravio di costi nonché con difficoltà di coordinamento facilmente prevedibili;
- il servizio richiesto comporta una conoscenza e preparazione multidisciplinare in vista di una serie di attività di consulenza in diversi settori e particolarmente complesso, in quanto costituito da una prima parte di consulenza giuridico amministrativa relativa l'aggiornamento dell'attuale documentazione regolamentare per la selezione ed il reclutamento del personale, da una seconda fase costituita dalla redazione degli avvisi di selezione della produzione di apposita domanda/e on line, da una fase successiva che richiederà la strutturazione da parte della ditta di apposita piattaforma on line per l'iscrizione dei candidati nonché la pubblicazione dei vari avvisi di selezione e la gestione della stessa piattaforma a cura del consulente
- la consulenza dovrà essere relativa a tutta la fase procedurale vera e propria che avrà inizio con la produzione del consulente di tutti gli atti e documenti amministrativi relativi ogni fase della selezione : Costituzione e nomina commissioni, Guida integrale alle Commissioni su tutti gli aspetti procedurali nonché redazione di tutti gli atti amministrativi necessari alle procedure selettive, consulenza per organizzazione logistica prove, comunicazioni ai candidati (avvisi on line e comunicazioni varie comprese esiti procedure), ed ogni altra attività legata e necessaria allo svolgimento delle procedure selettive di questa società;

Data presunta di inizio attività: **entro Ottobre 2023.**



Responsabile Unico del Progetto: Dott. Marco Santedicola

Responsabile di procedimento della fase di affidamento: Dott. Benino Di Monte

Descrizione sintetica delle prestazioni

Fornire la propria consulenza nell'ambito delle procedure tecnico – amministrative legate alle attività necessarie per l'attuazione delle selezioni pubbliche finalizzate alla redazione di apposite graduatorie.

In particolare, le attività richieste saranno relative a:

- Definizione generale dei criteri e delle tempistiche legate all'organizzazione delle procedure selettive in relazione alle necessità della società;
- Definizione figure professionali da selezionare sulla base del CCNL applicato
- Consulenza tecnico amministrativa sulla tipologia di selezione da effettuarsi
- (eventuale) Studio e co redazione degli aggiornamenti al REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE ED IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE alla luce dell'attuale normativa giurisprudenziale relativa le società pubbliche
- Consulenza, studio e redazione degli Avvisi di selezione (Bandi di concorso)
- Studio, progettazione e fornitura di apposita PIATTAFORMA WEB per le iscrizioni on line dei candidati - Progettazione e pubblicazione domanda on line su piattaforma appositamente strutturata in relazione alle figure professionali ricercate e sulla base di quanto previsto negli Avvisi di selezione
- Pubblicazione bandi, moduli domanda di partecipazione on line, avvisi e comunicazioni ai candidati Gestione integrale piattaforma web
- Riscontro alle richieste /domande pervenute dei candidati durante il periodo di iscrizione
- Gestione e produzione di eventuali F.A.Q. e/o altri avvisi da fornire ai candidati per tutta la durata delle selezioni
- Consulenza tecnico amministrativa relativa la formazione e costituzione della/e Commissioni di concorso
- Consulenza per la produzione di documentazione tecnica necessaria all'affidamento a società esterna di eventuale fase preselettiva di una o più selezioni
- Organizzazione e gestione delle attività della società esterna nell' eventuale fase preselettiva
- Redazione di tutta la documentazione necessaria relativa la formazione delle Commissioni secondo l'attuale legislazione in tema di società pubbliche
- Consulenza tecnica integrale alle Commissioni sulle modalità procedurali di realizzazione e svolgimento prove
- Consulenza e redazione di tutta la documentazione amministrativa relativa le fasi delle prove
- Consulenza organizzativa e logistica relativa la ricerca di locali per lo svolgimento delle prove
- Consulenza all'Amministrazione ed alle Commissioni durante l'intero iter procedurale di svolgimento delle selezioni e fornitura di tutta la documentazione amministrativa necessaria allo svolgimento delle prove;
- Studio, progettazione e redazione di tutti i MODULI DI DOCUMENTAZIONE necessari ai candidati per lo svolgimento delle prove
- Verbalizzazione con Commissione di tutte le sedute relative le prove e della completa documentazione richiesta da legge per le procedure concorsuali

- Coredazione con Commissione degli atti definitivi e documentazione da consegnare al Responsabile del Procedimento.
- Pubblicazione di tutta la documentazione sul sito aziendale attraverso piattaforma web integrata

Vista l'alta specializzazione richiesta per la consulenza di cui trattasi, questa società Le richiede, dichiarazione attestane oltre al possesso dei requisiti generali di cui agli artt. 94 e 95 D. Lgs n. 36/23 (codice dei contratti pubblici):

Pertanto visto il carattere di necessità ed urgenza con la presente le chiediamo di farci pervenire entro 10 giorni lavorativi, a partire dalla data odierna, la seguente documentazione:

- a) DGUE compilato
- b) Curriculum
- c) Offerta economica contenente il prezzo offerto per lo svolgimento di tutte le attività richieste ed in modo più preciso il prezzo per n. 1 selezione pubblica aperta a tutti ed il prezzo relativo ad n. 1 progressione verticale relativa al personale interno.

La presente richiesta non costituisce trattativa né proposta contrattuale e non vincola in alcun modo ACA SPA ragion per cui il soggetto che abbia fatto pervenire il preventivo per lo svolgimento del servizio non potrà vantare in merito alcuna pretesa.

