

# COMUNE DI BALLAO



# SU COMUNU

Provincia del Sud Sardegna

Província de Sud Sàrdigna

Piazza/Pratza E. Lussu n.3 ~ 09040 Ballao/ Ballau (SU) ~ ☎ 070/957319 C.F. n.80001950924 ~ P.IVA n.00540180924 ~ [www.comune.ballao.ca.it](http://www.comune.ballao.ca.it) ~ e-mail: [sindaco@comune.ballao.ca.it](mailto:sindaco@comune.ballao.ca.it) ~PEC: [protocolloballao@servizipostacert.it](mailto:protocolloballao@servizipostacert.it)

## AREA GIURIDICO SOCIALE ECONOMICO FINANZIARIA

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Avviso esplorativo per indagine di mercato e contestuale acquisizione di preventivo per l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) D.Lgs. 50/2016 e secondo il criterio del minor prezzo ex art. 95, c. 4, lett. b) del medesimo decreto, SERVIZIO PRESELEZIONE E PROVE SCRITTE CONCORSO PUBBLICO PER N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. GIURIDICA C1 - SMART CIG: **Z9632D82A8**.

Questa Amministrazione, in esecuzione della propria Determinazione a contrarre n. 272 del 27/08/2021 intende affidare, ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., il "SERVIZIO PRESELEZIONE E PROVE SCRITTE CONCORSO PUBBLICO PER N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. GIURIDICA C1".

Gli operatori economici interessati possono presentare la propria migliore offerta, da redigere secondo l'allegato modello, **entro e non oltre le ore 13.00 del 11/09/2021**, secondo le seguenti modalità:

- a mezzo PEC: [protocolloballao@servizipostacert.it](mailto:protocolloballao@servizipostacert.it) indicando nell'oggetto la dicitura: "Manifestazione di interesse finalizzata alla partecipazione al servizio preselezione e prove scritte concorso pubblico per n.1 Istruttore Amministrativo Contabile cat. giuridica C1" - D.M. 267/2020" e **non oltre le ore 13.00 del 11/09/2021**.

Il recapito in tempo utile della manifestazione di interesse, nelle varie forme previste dal presente avviso, rimane ad esclusivo rischio dell'operatore economico. Non fa fede la data di spedizione, ma la data di ricezione apposta dal Protocollo di questo Ente; nel caso di PEC, fa fede la data e l'ora di arrivo certificate dal sistema. Non saranno considerate le manifestazioni di interesse pervenute oltre il suddetto termine.

Si precisa che le offerte presentate costituiranno indagine di mercato sulla base della quale verrà selezionato, secondo il criterio del minor prezzo di cui all'art. 95, comma 4, lett. c) del D.Lgs. 50/2016, il contraente affidatario della procedura.

In relazione al servizio da affidare si precisa quanto segue:

1- **ENTE APPALTANTE** Comune di Ballao -Indirizzo: Piazza Emilio Lussu n° 3 – 09040 – Ballao (SU) - Servizio di riferimento: Segreteria –Codice Fiscale: 8000195092- Telefono: 070/957319 - E- mail: [segreteria@comune.ballao.ca.it](mailto:segreteria@comune.ballao.ca.it)

Pec: [protocolloballao@servizipostacert.it](mailto:protocolloballao@servizipostacert.it)

**Indirizzi internet**

[www.comune.ballao.ca.it](http://www.comune.ballao.ca.it)

2- **OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO**

L'oggetto è il **Servizio di preselezione (eventuale) e di n.2 prove scritte** della seguente selezione pubblica bandita dal Comune di Ballao:

2.1 Selezione pubblica, per esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di N.1 posto nel profilo di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE", Categoria Giuridica C, prioritariamente riservato ai volontari delle FF.AA. – scadenza 19/07/2020 (domenica), scadenza prorogata di diritto al 20/07/2020 (lunedì) - **sono pervenute nei termini n. 89 istanze;**

**2.1.1 PRESELEZIONE:**

- Ex art.12 del bando di selezione si procede quando il numero delle domande pervenute sia superiore a 30; consistente nella somministrazione di quiz o test a risposte multiple, nelle materie di esame, che consentano di valutare le attitudini e/o le competenze dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione;
- Accederanno alla prova scritta i candidati classificati dal primo al ventesimo posto nonché quelli che avranno riportato lo stesso punteggio del ventesimo classificato;
- Qualora il numero di candidati che si presentano alla prova preselettiva fosse inferiore a 20, la prova preselettiva non verrà svolta e tutti i candidati che hanno correttamente presentato domanda saranno ammessi a sostenere le prove d'esame.
- La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prova scritta e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.
- La mancata presentazione alla prova preselettiva, anche nel caso in cui la stessa non dovesse tenersi, costituisce rinuncia alla selezione.

**2.1.2 Prima prova scritta (a scelta della Commissione):**

- Svolgimento di un elaborato, nella risposta sintetica a quesiti o in test a risposta multipla (Art. 9 lett. A del Bando di selezione);

**2.1.3 Seconda prova scritta (teorico-pratico):**

- Stesura di un elaborato o nella redazione di un atto inerente ad una o più materie tra quelle d'esame o nella soluzione di un caso pratico (Art. 9 lett. B del Bando di selezione);

**2.1.4 Abbinamento prima e seconda prova scritta, con ammissione alla prova orale:**

- Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove scritte o pratiche o tecnico-pratiche una votazione di almeno 21/30.

Le caratteristiche specifiche del servizio sono le seguenti:

a) l'amministrazione Comunale metterà a disposizione:

- idonei locali attrezzati (individuati presso la palestra del Polo Scolastico, sito in Ballao, in via XXV aprile n.2 o presso l'Unione dei Comuni del Gerrei in Loc. Planusanguni – San Basilio), per lo svolgimento della **prova preselettiva**, che dovrà concludersi in un'unica giornata (mattina o pomeriggio), inoltre sarà organizzata in 2 sessioni (se si presentato più di 45 candidati, a garanzia per ciascun candidato di un'area di 4,5 metri quadri) con gruppi: n.1 di massimo n. 45 e n.1 di massimo 44 concorrenti per volta;
- idonei locali attrezzati (individuati presso la palestra del Polo Scolastico, sito in Ballao, in via XXV aprile n.2 o presso l'Unione dei Comuni del Gerrei in Loc. Planusanguni – San Basilio), per lo svolgimento della **prima prova scritta e seconda prova scritta**, le due prove dovranno essere svolte nella stessa giornata;
- un numero di personale adeguato alle funzioni meramente di vigilanza;

- inoltre, sarà cura dell'Amministrazione fornire all'aggiudicatario, su un file "Excel", i dati anagrafici, cognome/nome, data di nascita, dei candidati ammessi alla prova preselettiva scritta del concorso sopracitato supportare la ditta durante lo svolgimento della prova selettiva mettendo a disposizione proprio personale con la funzione unica di vigilare;

la ditta dovrà:

- osservare le norme stabilite dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e dal bando approvato dal Comune di Ballao e garanzia di trasparenza, oggettività e pari opportunità per tutti i candidati;
- coordinare con la 'Commissione di Concorso' per l'individuazione delle modalità di gestione della procedura preselettiva, della prima e seconda prova scritta, con particolare attenzione a quegli aspetti che consentano di prevenire situazioni che possano dare adito a contestazioni o ricorsi; è necessario seguire le direttive della Commissione nella predisposizione delle tracce per la preselezione e prima prova scritta, nonché seguire le indicazioni per la predisposizione degli elaborati oggetto della seconda prova scritta;
- allestire i locali per la prova, messi a disposizione dall'Ente e curare la sanificazione dei locali ad ogni cambio di sessione nella prova preselettiva (tra primo e secondo turno) e nelle prove scritte (tra prima e seconda prova scritta), da tenersi nello stesso giorno;
- progettare e predisporre le tracce e le relative risposte (in caso di domande a risposta multipla), seguendo le indicazioni della 'Commissione di Concorso' sulle materie di esame approvate con il rispettivo bando di riferimento;
- curare l'identificazione dei candidati, la sistemazione logistica e la vigilanza con il personale messo a disposizione dall'Ente;
- predisporre e fornire il materiale scrittorio necessario per l'esecuzione della prova, nonché di ogni altro materiale necessario alla somministrazione delle prove (buste per prova preselezione e buste prima e seconda prova scritta sono fornite dal Comune);
- predisporre la correzione automatizzata delle prove stesse;
- curare l'elaborazione dei risultati di tutti i candidati presenti;
- predisporre i report dei risultati (elaborazione e stampa di graduatorie: anonima: con dati sulle domande esatte, voto ecc..., alfabetica: con dati candidato, voto, posizione graduatoria, ammesso / escluso, ecc. ... ed in ordine di punteggio: con dati candidato, voto, posizione graduatoria, ammesso / escluso);
- attenersi al bando di concorso che testualmente recita: *"Qualora il numero delle domande pervenute sia superiore a 30 si terrà una prova preselettiva consistente nella somministrazione di quiz o test a risposte multiple, nelle materie di esame, che consentano di valutare le attitudini e/o le competenze dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione. Qualora il numero di candidati che si presentano alla prova preselettiva fosse inferiore a 20, la prova preselettiva non verrà svolta e tutti i candidati che hanno correttamente presentato domanda saranno ammessi a sostenere le prove d'esame."*

- **La mancata presentazione alla prova preselettiva, anche nel caso in cui la stessa non dovesse tenersi, costituisce rinuncia alla selezione.**

*Data, ora e sede in cui si svolgerà l'eventuale prova selettiva sarà resa pubblica esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Ballao [www.comune.ballao.ca.it](http://www.comune.ballao.ca.it).*

*A seguito della preselezione, saranno ammessi alle prove concorsuali i primi 20 (venti) candidati idonei (coloro che avranno riportato una votazione di almeno 21/30), nonché tutti coloro che avranno riportato il medesimo punteggio attribuito alla ventesima posizione.*

*La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prima prova scritta e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.*

*Saranno ammessi alla seconda prova scritta tutti coloro che hanno partecipato alla prima prova scritta.*

*Dopo l'abbinamento delle due buste, prima e seconda prova scritta, si dovrà procedere alla correzione della prima prova scritta. Si potrà procedere alla correzione degli elaborati della seconda*

*prova scritta solo per i candidati che abbiano riportato nella prima prova scritta almeno 21/30, diversamente non si procederà alla correzione e ne determinerà la non ammissione alla prova orale. Saranno ammessi alla prova orale solo coloro che abbiano riportato almeno 21/30 in entrambe le due prove scritte.*

- verbalizzazione delle operazioni effettuate, predisposizione e consegna della graduatoria dei candidati ammessi alla prova orale;
- funzionalità accessoria che permetta ai candidati di visionare i risultati della propria prova con l'evidenza delle risposte esatte, attraverso l'utilizzo di codici personale assegnati al momento della registrazione alla fase di preselezione;
- Il servizio reso dall'aggiudicatario dovrà essere svolto a proprio rischio, con propri mezzi tecnici e attrezzature e con personale e/o collaboratori adeguatamente istruiti. L'aggiudicatario si impegna a garantire la riservatezza dei dati di cui verrà a conoscenza in ragione delle funzioni svolte e a non divulgarli a soggetti diversi dall'Amministrazione;
- Curare la gestione di eventuali richieste di accesso agli atti;

### **3- VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO**

L'importo a base di gara per la fornitura dei servizi oggetto dell'appalto è stabilito in presunti € 3.200,00, soggetti a ribasso, più iva 22% (€ 3.904,00 iva inclusa) per lo svolgimento della preselezione, da suddividere in due sessioni se si presentano più di n.45 candidati ( un gruppo di n.45 e un gruppo di n.44 candidati), due prove scritte, che dovranno concludersi in un'unica giornata (mattina e pomeriggio) e abbinamento buste della prima e seconda prova scritta, nonché correzione prove scritte (in caso di test a risposte multiple) e redazione della graduatoria dei candidati da ammettere all'orale.

### **4- PROCEDURA DI GARA**

Affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., così come aggiornato dal decreto Semplificazioni 2021, previa presente indagine di mercato.

### **5- CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Il servizio verrà aggiudicato con il criterio del massimo ribasso ai sensi dell'art. 95, comma 4, lett. c) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

### **6- SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

Sono ammessi a presentare istanza di partecipazione i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. nel rispetto di quanto previsto agli artt. 47 e 48 del medesimo decreto e in possesso dei seguenti requisiti:

1. Requisiti di ordine generale:

a) insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;

2. Requisiti di idoneità professionale:

a) iscrizione alla C.C.I.A.A per oggetto di attività corrispondente all'oggetto dell'appalto;

3. Requisiti di capacità tecnica, indicati nell'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016 e quelli necessari alla realizzazione dei punti indicati nell'art. 2 del presente Avviso.

### **7- OBBLIGHI AGGIUDICATARIO**

a) dichiarazione di impegnarsi allo svolgimento delle procedure di preselezione in programma entro 15 gg. dalla richiesta formale da parte dell'amministrazione e la conclusione dell'intero iter procedimentale entro 30 giorni dalla richiesta medesima;

### **8- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**Informativa sul trattamento dei dati personali (Artt. 13 Regolamento UE 2016/679 -GDPR) - Gare e contratti, incarichi.**

Il Comune di Ballao tutela la riservatezza dei dati personali e garantisce ad essi la necessaria protezione da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR), ed in relazione ai dati personali riguardanti persone fisiche oggetto di trattamento, il Comune di Ballao informa di quanto segue:

#### **1 - Titolare del trattamento**

Titolare del trattamento dei dati, è il Comune di Ballao, nella persona del Sindaco in qualità di legale rappresentante, con sede in Ballao, Piazza Emilio Lussu n. 3 -, email: [segreteria@comune.ballao.ca.it](mailto:segreteria@comune.ballao.ca.it) - pec: [protocolloballao@servizipostacert.it](mailto:protocolloballao@servizipostacert.it) - Tel. 070/957319

il Comune di Ballao ha nominato il Data Protection Officer (DPO) o Responsabile Protezione Dati (RPD) contattabile inviando una mail a [privacy@comune.it](mailto:privacy@comune.it) o PEC: [privacy@pec.comune.it](mailto:privacy@pec.comune.it)

## **2 - Finalità del trattamento dei dati**

I dati personali sono raccolti in funzione e per le finalità delle seguenti procedure:

- per l'affidamento dell'appalto, di cui alla determinazione di apertura del procedimento, nonché, con riferimento all'aggiudicatario,
- per l'affidamento dell'incarico di prestazione professionale
- per la stipula e l'esecuzione del contratto di appalto o di prestazione professionale, con i connessi adempimenti.

I dati personali sono oggetto di trattamento per le suddette finalità.

## **3 - Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.

## **4 - Base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei dati personali si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

- necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ovvero ai fini dell'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato (art. 6 par. 1 lett. b GDPR);
- necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici a cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c GDPR); ad esempio, adempimento di obblighi di legge, regolamento o contratto, esecuzione di provvedimenti dell'autorità giudiziaria o amministrativa;
- necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento; in particolare per la gestione della procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente (art. 6 par. 1 lett. e GDPR).

## **5 - Dati oggetto di trattamento**

Dati personali di persone fisiche oggetto di trattamento sono: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza / indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, numero documento di identificazione. Non sono oggetto di trattamento le particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 par. 1 GDPR.

I dati giudiziari sono oggetto di trattamento ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione ex art. 80 D.Lgs. n. 50/2016, in conformità alle previsioni di cui al codice appalti (D.Lgs. n. 50/2016) e al D.P.R. n. 445/2000. Tali dati sono trattati solo nel caso di procedure di appalto.

## **6 - Comunicazione e diffusione dei dati**

I dati personali sono comunicati, senza necessità di consenso dell'interessato, ai seguenti soggetti:

- ai soggetti nominati dal Comune di Ballao quali Responsabili in quanto fornitori dei servizi relativi al sito web, alla casella di posta ordinaria e certificata.
- Alla Tesoreria Comunale per l'accredito dei corrispettivi spettanti all'appaltatore;
- autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012 per i contratti di appalto;
- al Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio per l'affidamento di incarichi professionali autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa;
- autorità giudiziaria o polizia giudiziaria, nei casi previsti dalla legge;
- ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano.

I soggetti indicati da sub 2) a sub 7) tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento, e forniranno autonoma informativa ai sensi del GDPR.

La diffusione dei dati si limita alla pubblicazione sul sito web del Comune di Ballao nella sezione "Amministrazione trasparente", dei dati richiesti dalla normativa in materia di Trasparenza ed Anticorruzione.

## **7 - Trasferimento dei dati**

Il Comune di Ballao non trasferirà i dati personali in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.

## **8 - Periodo di conservazione dei dati**

Il Comune di Ballao conserva i dati personali dell'interessato fino a quando sarà necessario o consentito alla luce delle finalità per le quali i dati personali sono stati ottenuti.

I criteri usati per determinare i periodi di conservazione si basano su:

- durata del rapporto contrattuale;
- obblighi legali gravanti sul titolare del trattamento, con particolare riferimento all'ambito fiscale e tributario;
- necessità o opportunità della conservazione, per la difesa dei diritti del Comune di Ballao;
- previsioni generali in tema di prescrizione dei diritti.

Con riferimento all'appaltatore, i dati personali sono conservati per tutta la durata del contratto di appalto e per i successivi dieci anni dalla data della cessazione del rapporto contrattuale.

I dati personali possono essere conservati per un periodo maggiore, qualora se ne ponga la necessità per una legittima finalità, quale la difesa, anche giudiziale, dei diritti del Comune di Ballao; in tal caso i dati personali saranno conservati per tutto il tempo necessario al conseguimento di tale finalità.

#### **9 - Diritti dell'interessato**

L'interessato dispone dei diritti specificati negli articoli **da 15 a 22 del GDPR**, di seguito indicati:

- diritto di accesso ai dati personali - art. 15 GDPR
- diritto alla rettifica - art. 16 GDPR
- diritto di limitazione di trattamento - art. 18 GDPR
- diritto di opposizione - art. 21 GDPR

L'interessato può esercitare questi diritti inviando una richiesta alla pec del Comune di Ballao [protocolloballao@servizipostacert.it](mailto:protocolloballao@servizipostacert.it) -

Nell'oggetto l'interessato dovrà specificare il diritto che si intende esercitare, per quale finalità sa o si suppone che i suoi dati siano stati raccolti del Comune di Ballao e dovrà allegare, se la richiesta non proviene da casella pec intestata all'interessato, un proprio documento di identità.

#### **10 - Diritto di reclamo**

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo al Garante della privacy è raggiungibile sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

#### **11 - Fonte di provenienza dei dati**

I dati personali sono conferiti dall'interessato.

Il Comune di Ballao può tuttavia acquisire taluni dati personali anche tramite consultazione di pubblici registri, ovvero a seguito di comunicazione da parte di pubbliche autorità.

#### **12 - Conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica o di attribuzione dell'incarico nonché, eventualmente, ai fini della stipula, gestione ed esecuzione del contratto

Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica o di attribuzione dell'incarico, la stipula, gestione ed esecuzione del contratto, l'adempimento degli obblighi normativi gravanti sul Comune di Ballao.

Ai sensi del D.Lgs. 33/2013, il presente avviso viene pubblicato sull'home page del sito istituzionale <https://www.comune.ballao.ca.it> e su "Amministrazione trasparente" - bandi di gara e contratti - avvisi, bandi e inviti.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio amministrativo referenti: Rag. Pilia Bibiana (Tel. 070/957319) e-mail: [segreteria@comune.ballao.ca.it](mailto:segreteria@comune.ballao.ca.it)

#### **ALLEGATI**

- Modello domanda di partecipazione.

Ballao li, 27/08/2021

Il Responsabile del Servizio  
Dott. Gian Franco Raffaele Frongia<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, comma 2 del D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"