



Azienda di Servizi alla Persona  
"GOLGI-REDAELLI"

---

Determina n. 7 del 16/01/2024

**STRUTTURA UOC APPALTI E ACQUISTI**

**RESPONSABILE Marcello Zaccaro**

**DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO**

---

**OGGETTO: INTERSISTEMI DATA CAPTURE S.R.L. – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CONCORSO PUBBLICO PER IL PROFILO DI "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO". CIG B000FED617**

**IMPORTO COMPLESSIVO PRESUNTO: € 9.255,00 (COMPRESA IVA DI LEGGE).**

Responsabile del Procedimento Marcello Zaccaro

Atti: 2024-VII.01.04/1

PRATICA TRATTATA DA: Claudio Carelli

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DI UOC APPALTI E ACQUISTI  
MARCELLO ZACCARO  
(Firmato digitalmente)

Si autorizza a dare esecutività al presente provvedimento.

IL DIRETTORE GENERALE

ENZO LUCCHINI

(La sottoscrizione dell'attestazione è avvenuta in via telematica con password di accesso)

## IL RESPONSABILE UOC APPALTI E ACQUISTI

Richiamate le disposizioni normative e statutarie vigenti, nonché i regolamenti interni aziendali, ove si precisa, in attuazione del principio di ripartizione delle competenze tra gli Organi dell'Azienda, che spetta al Consiglio la funzione di indirizzo e di programmazione delle attività aziendali e al Direttore Generale e ai Dirigenti la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Azienda verso l'esterno;

### visto

- il Regolamento di Organizzazione e Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio di Indirizzo del 22 dicembre 2021, n. 13;
- il Decreto Legislativo del 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022 n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;

**nella sua qualità di** Responsabile del Procedimento riferisce quanto segue:

- con nota in atti il Responsabile della UOC Gestione Risorse Umane ha comunicato che, a seguito della pubblicazione del bando di concorso pubblico indetto dall'Azienda per il profilo di “Assistente Amministrativo”, hanno presentato domanda tramite la piattaforma informatizzata GECO/ISON n. 417 candidati;
- nella medesima nota la UOC Gestione Risorse Umane, considerato il numero di candidati, ha evidenziato la necessità, al fine di procedere all'espletamento del suddetto concorso, di reperire spazi idonei e disporre del personale necessario per assolvere le attività di controllo degli accessi, identificazione dei partecipanti nonché sorveglianza durante lo svolgimento della prova scritta;
- la stessa UOC, contestualmente alla citata nota, ha trasmesso l'offerta acquisita direttamente dalla Ditta INTERSISTEMI Italia S.p.A., già affidataria in precedenza di analoghi servizi e che utilizza un software per la gestione del concorso in grado di interfacciarsi con la piattaforma GECO/ISON in uso presso l'Azienda, richiedendone l'affidamento per un importo complessivo di € 9.255,00 (oltre IVA di legge), così suddiviso:

Descrizione	Importo totale
Costo per kit candidati comprensivo di estrazione su 3 batterie (plico domande cellofanato singolarmente, foglio risposte, scheda anagrafica, foglio avvertenze, penna, coppia etichette barcode, buste etc,..) fino a n. 417 candidati ammessi	€ 2.085,00
Elaborazione automatica dei dati (lettura ottica), compilazione e stampa graduatoria completa di tutti i partecipanti alla prova, entro 1 ora dalla conclusione della somministrazione della prova	€ 475,00
Permutazione dei questionari: elaborazione dei questionari in un numero di diverse permutazioni (randomizzazione domande e risposte) pari al numero dei candidati iscritti alla prova	€ 400,00
Pubblicazione degli atti su piattaforma on-line per accesso agli elaborati da parte dei candidati; personalizzazione procedura, interfacciamento con portale dell'Azienda	€ 375,00
Costo location (PalaFitline di Desio)	€ 3.940,00
Costo fisso giornaliero inclusa la presenza di n. 2 unità di personale Intersistemi specializzati nella organizzazione, somministrazione e valutazione di prove selettive a test	€ 1.400,00
Costo n. 4 hostess per 4 ore di attività	€ 580,00

- la UOC Gestione Risorse Umane ha ritenuto l'offerta presentata congrua in rapporto all'importo introitato a titolo di tassa di concorso;
- considerato che non sono attive convenzioni nazionali Consip né regionali ARIA aventi ad oggetto servizi comparabili con quelle relative alla presente procedura di affidamento e né detti servizi risultano presenti sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione MEPA-Consip;

**ritenuto** di fare ricorso alla procedura semplificata di affidamento diretto, di cui alle previsioni dell'art. 18, comma 1, e dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.;

**attestata**, a seguito della istruttoria effettuata, la legittimità nella forma e nella sostanza del presente provvedimento,

**vista** l'attestazione del Responsabile della UOC Gestione Economico Finanziaria afferente la regolarità contabile del presente provvedimento e l'annotazione dei relativi valori sui competenti conti di bilancio;

### **DETERMINA**

per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di affidare alla ditta INTERSISTEMI Data Capture S.r.l., con sede in Roma – Via dei Galla e Sidama n. 23, codice fiscale e Partita IVA n. 06736221000, il servizio di gestione del concorso pubblico per il profilo “Assistente Amministrativo”, per l'importo complessivo indicato al punto n. 3 del presente provvedimento;
2. di dare atto che il Direttore dell'esecuzione del contratto è individuato nel Responsabile della UOC Gestione Risorse Umane;
3. di autorizzare la spesa presunta derivante dal presente provvedimento per l'importo di € 11.291,10 (IVA inclusa), di cui € 9.255,00 a titolo di importo imponibile IVA esclusa ed € 2.610,30 a titolo di IVA al 22%, attestato dal Responsabile UOC Economico Finanziaria come di seguito specificato:

conto CO.GE.	Descrizione conto	Anno	Importo Imponibile	IVA al 22%	Importo IVA compresa	N° Impegno	SEDE
40717031	Altre Spese di Gestione	2024	€ 9.255,00	€ 2.036,10	€ 11.291,10		Centrale

4. di dare atto che, subordinatamente alle necessarie verifiche eseguite e sulla base del nulla osta alla liquidazione delle fatture emesso dalla UOC Gestione Risorse Umane, l'UOC Economico Finanziaria, procederà al successivo pagamento degli importi autorizzati entro il termine di 30 giorni data fattura.
5. di trasmettere il presente provvedimento per competenza alle seguenti strutture:  
UOC ECONOMICO FINANZIARIA  
UOC GESTIONE RISORSE UMANE  
UOC DIREZIONE OPERATIVA ISTITUTI sede di Milano

### **IL DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA UOC APPALTI E ACQUISTI**

(Firmato digitalmente)

### **ATTESTAZIONE REGOLARITA' CONTABILE**

In base alle attestazioni rese dal Responsabile del Procedimento, competente all'adozione del provvedimento, e alle verifiche contabili svolte, si attesta la copertura economica della spesa derivante dal presente provvedimento come di seguito annotata:

conto CO.GE.	Descrizione conto	Anno	Importo Imponibile	IVA al 22%	Importo IVA compresa	N° Impegno	SEDE
40717031	Altre Spese di Gestione	2024	€ 9.255,00	€ 2.036,10	€ 11.291,10		Centrale

Si restituisce al Responsabile del Procedimento.

data, 11 Gennaio 2024

Responsabile della UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA Francesca Laura Fancelli  
(La sottoscrizione dell'attestazione è avvenuta in via telematica con password di accesso)

