



## **DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE**

### **“SC ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI”**

**N. 375**

---

**DEL 20/06/2023**

---

### **OGGETTO**

**ID23SER027.2 SERVIZIO GESTIONE PROVA SCRITTA E PROVA PRATICA PER CONCORSO PUBBLICO PER IL PROFILO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO BANDITO DALL'AZIENDA REGIONALE DI COORDINAMENTO PER LA SALUTE PER LE ESIGENZE DEGLI ENTI DEL S.S.R.. CIG Z583B71412**

### **IL DIRIGENTE RESPONSABILE**

**Elena Pitton**

### **ADOTTA IL SEGUENTE PROVVEDIMENTO**

## **Proposta di Determinazione n. 430 del 20/06/2023**

**Oggetto: ID23SER027.2 SERVIZIO GESTIONE PROVA SCRITTA E PROVA PRATICA PER CONCORSO PUBBLICO PER IL PROFILO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO BANDITO DALL'AZIENDA REGIONALE DI COORDINAMENTO PER LA SALUTE PER LE ESIGENZE DEGLI ENTI DEL S.S.R.. CIG Z583B71412**

### **DOCUMENTO ISTRUTTORIO**

#### **Preambolo**

- L.R. n. 27 dd. 17/12/2018 che ridefinisce l'assetto istituzionale e organizzativo del servizio sanitario regionale (SSR) disponendo, in particolare, l'istituzione a far data dal 1 gennaio 2019 dell'azienda regionale di coordinamento per la salute (ARCS);
- Delibera di Giunta Regionale n. 2428 del 21/12/2018 ed il conseguente Decreto del Presidente della regione FVG n. 240 del 21/12/2018 di costituzione dell'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS);
- Decreto N. 159 del 10/08/2022 del Direttore Generale di adozione, in via definitiva, dell'Atto Aziendale;
- Decreto N. 107 del 14/06/2022 con il quale sono stati attivati i Dipartimenti dell'Area Amministrativa e Tecnica;
- Decreto N. 83 del 09/05/2022 con il quale sono stati individuati i dirigenti sostituti in caso di assenze brevi;
- Decreto N. 134 del 19/07/2022 con il quale sono stati individuati i sostituti del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, in caso di assenza o impedimento;
- Decreto del Direttore Generale N. 144 del 26/07/2022 di conferimento nei confronti del Dirigente Amministrativo dott.ssa Elena Pitton, dell'incarico di Direttore del Dipartimento Approvvigionamenti e Logistica";
- Decreto del Direttore Generale n. 112 del 21/06/2022 di individuare il dott. Marco Zanon, in qualità di Direttore sostituto della SC "Contratti" ai sensi e per gli effetti dell'art. 73 del CCNL 17.12.2020, quale Responsabile Unico del procedimento per la fase di stipula e gestione del contratto;
- Decreto del Direttore Generale N. 203 del 22/09/2022 di adozione del "Regolamento per l'adozione dei decreti e delle determinazioni dirigenziali" di ARCS;
- il D.Lgs n. 50/2016 e s.sm.i.;
- la L. n.120/2020 e la L. n.108/2021;

#### **Istruttoria e motivazione dell'atto**

**Vista** la nota agli atti, acquisita per le vie brevi dd. 05/06/2023, con la quale la referente incaricata della SC Gestione risorse umane chiede l'avvio di una procedura per l'affidamento del servizio di gestione della prova scritta e prova pratica per il concorso bandito da ARCS per la copertura di n. 25 posti di assistente amministrativo da assegnare alle Aziende del SSR del Friuli Venezia Giulia;

**Considerato** che da una previsione sommaria dell'importo complessivo stimato per la prestazione del servizio richiesto risulta che il medesimo ammonta a presunti € 8.000,00, IVA esclusa e che è possibile quindi procedere per lo scopo ad un affidamento diretto ai sensi dell'art 1 c. 2 lett. a) del D.L. 16 luglio

2020 n. 76 (c.d. decreto semplificazioni) convertito con L. 11 settembre 2020 n. 120, così come poi modificato con la L. 108/2021;

**Dato atto**, nel rispetto del principio di rotazione, sono stati interpellati al riguardo i seguenti operatori economici, individuati sia sulla base di autocandidature pervenute nel tempo a questa Azienda che in relazione a pregressi, positivi rapporti contrattuali:

- C & S Consulenza e Selezione Srl di Roma;
- INTERSISTEMI DATA CAPTURE SRL di Milano;
- PSYCHOMETRICS SRL di Padova;
- TM CONSULTING SRL di Pozzuoli (NA);

**Considerato** che questa azienda con note, come di seguito dettagliate, ha formalmente richiesto agli operatori economici selezionati, di inviare la propria offerta finalizzata all'affidamento del servizio di cui trattasi entro le ore 12:00 del 14 giugno 2023:

C & S Consulenza e Selezione Srl: prot. 21589 del 07/06/2023;

INTER SISTEMI DATA CAPTURE SRL: prot. 21594 del 07/06/2023;

PSYCHOMETRICS SRL: prot. 21595 del 07/06/2023;

TM CONSULTING SRL: prot. 21596 del 07/06/2023;

**Acquisiti** al riguardo i preventivi degli operatori economici sopra menzionati e più precisamente:

- C & S Consulenza e Selezione Srl: prot. 22599 del 14/06/2023;
- INTER SISTEMI DATA CAPTURE SRL: prot. 21768 del 07/06/2023;
- TM CONSULTING SRL: prot. 22709 del 14/06/2023;

**Preso atto** altresì della comunicazione acquisita agli atti, prot. 22874 del 14/06/2023, pervenuta dalla ditta PSYCHOMETRICS SRL con la quale viene comunicato di non voler presentare offerta, in quanto le condizioni economiche a base d'asta della richiesta di preventivo risultano per la medesima incompatibili con i propri costi;

**Dato atto** che in base alla valutazione effettuata dalla SC Gestione risorse umane l'offerta della ditta C & S Consulenza e Selezione Srl è risultata nel complesso la più aderente alle esigenze organizzative richieste dal Servizio utilizzatore, sia in termini di proposta tecnica che in termini di prezzo complessivo offerto, risultato quello complessivo più basso;

**Ritenuto**, pertanto, per quanto sopra, di affidare all'operatore economico C & S Consulenza e Selezione Srl, il servizio di gestione della prova scritta e pratica della procedura concorsuale riferita al profilo di assistente amministrativo per un importo complessivo, al netto dello sconto successivamente praticato, di € 5.500,00, IVA esclusa;

**Individuato** il Responsabile Unico del Procedimento nella persona della Dott.ssa Elena Pitton e dato atto che rispetto al presente provvedimento non si ravvisa il conflitto di interesse;

**Ritenuto** di individuare il Dott. Marco Zanon, Direttore della SC "Gestione Contratti", quale Responsabile unico del procedimento per la fase di stipula e gestione del Contratto;

## **Attestazione di compatibilità economica dell'atto**

**Si attesta** che la spesa derivante dal presente provvedimento pari a € 5.500,00 IVA esclusa, trova copertura nel budget di Risorsa assegnato alla SC Gestione Contratti per l'Anno 2023, come da Decreto del Direttore Generale ARCS n. 118/2023;

### **PROPONE**

per i motivi di cui in premessa, che si intendono integralmente riportati

1. **di affidare**, ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. a) del D.L. 16 luglio 2020 n. 76 (c.d. decreto semplificazioni) convertito con L. 11 settembre 2020 n. 120, così come poi modificato con la L. 108/2021, all'operatore economico C & S Consulenza e Selezione Srl, miglior offerente, il servizio di gestione della prova scritta e della prova pratica della procedura concorsuale riferita al profilo di assistente amministrativo (n.25) bandita da ARCS per le necessità degli Enti del SSR Friuli Venezia Giulia, nelle modalità richieste dalla SC Risorse Umane e come espresse nella richiesta di offerta;
2. **di dare atto** che il Responsabile Unico del procedimento è la dott.ssa Elena Pitton e che il dott. Marco Zanon, Direttore sostituto della Sc Gestione Contratti, è individuato quale Responsabile unico del procedimento per la fase di stipula del contratto, ai sensi di quanto previsto dalla nuova struttura organizzativa ARCS, di cui al decreto del D.G. ARCS n. 103/2020 ed ai successivi decreti del Direttore Generale ARCS di proroga dell'incarico;
3. **di prendere atto** che la spesa derivante dal presente provvedimento, pari a € 5.500,00 IVA esclusa, trova copertura nel budget di Risorsa assegnato alla SC Gestione Contratti per l'Anno 2023, come da Decreto del Direttore Generale ARCS n. 118/2023;
4. **di dare atto** che il presente provvedimento è soggetto agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui all'art. 37 del D.lgs 14/03/2013 n. 33 e che non si rilevano conflitti di interesse in riferimento al presente provvedimento;
5. **di trasmettere** il presente provvedimento alla società interessata, per adeguata pubblicità e per gli eventuali adempimenti di competenza.

Il Responsabile del Procedimento  
SC ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI  
Elena Pitton  
*Firmato digitalmente*

## IL DIRIGENTE RESPONSABILE

VISTO il documento istruttorio, sopra riportato, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

### DETERMINA

Per le motivazioni e con le modalità espresse in premessa, che qui si intendono tutte confermate e trascritte.

1. **di affidare**, ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. a) del D.L. 16 luglio 2020 n. 76 (c.d. decreto semplificazioni) convertito con L. 11 settembre 2020 n. 120, così come poi modificato con la L. 108/2021, all'operatore economico C & S Consulenza e Selezione Srl, miglior offerente, il servizio di gestione della prova scritta e della prova pratica della procedura concorsuale riferita al profilo di assistente amministrativo (n.25) bandita da ARCS per le necessità degli Enti del SSR Friuli Venezia Giulia, nelle modalità richieste dalla SC Risorse Umane e come espresse nella richiesta di offerta;
2. **di dare atto** che il Responsabile Unico del procedimento è la dott.ssa Elena Pitton e che il dott. Marco Zanon, Direttore sostituto della Sc Gestione Contratti, è individuato quale Responsabile unico del procedimento per la fase di stipula del contratto, ai sensi di quanto previsto dalla nuova struttura organizzativa ARCS, di cui al decreto del D.G. ARCS n. 103/2020 ed ai successivi decreti del Direttore Generale ARCS di proroga dell'incarico;
3. **di prendere atto** che la spesa derivante dal presente provvedimento, pari a € 5.500,00 IVA esclusa, trova copertura nel budget di Risorsa assegnato alla SC Gestione Contratti per l'Anno 2023, come da Decreto del Direttore Generale ARCS n. 118/2023;
4. **di dare atto** che il presente provvedimento è soggetto agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui all'art. 37 del D.lgs 14/03/2013 n. 33 e che non si rilevano conflitti di interesse in riferimento al presente provvedimento;
5. **di trasmettere** il presente provvedimento alla società interessata, per adeguata pubblicità e per gli eventuali adempimenti di competenza.

Letto, approvato e sottoscritto

Il dirigente responsabile  
SC ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI  
Elena Pitton  
*firmato digitalmente*

---

Elenco allegati:

--	--