



COMUNE DI BUSTO GAROLFO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

ORIGINALE

DETERMINAZIONE DEL SETTORE 1 : Area Istituzionale e Risorse Umane

AFFIDAMENTO ALLA DITTA RECRYTERA SRL DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA PROVA SCRITTA DEL CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 PROFILO DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" (EX CAT. B/3 C.C.N.L.) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, APPROVATO GIUSTA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 199 DEL 14/03/2023. CIG. N. Z7D3B0A317

Nr. Progr.

351

Data

08/05/2023

Proposta

358

Copertura Finanziaria

Visto:

IL RESPONSABILE DI AREA

Data 08/05/2023

DOTT.SSA ROSSANA ARNOLDI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

OGGETTO:

AFFIDAMENTO ALLA DITTA RECRYTERA SRL DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA PROVA SCRITTA DEL CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 PROFILO DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" (EX CAT. B/3 C.C.N.L.) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, APPROVATO GIUSTA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 199 DEL 14/03/2023. CIG. N. Z7D3B0A317

LA RESPONSABILE DELL'AREA ISTITUZIONALE E RISORSE UMANE

Richiamata la propria determinazione dirigenziale n. 199 del 14/03/2023 a mezzo della quale si era proceduto ad approvare l'avviso di concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di n. 1 profilo di "Collaboratore Amministrativo" (ex cat. B/3 CCNL) a tempo pieno ed indeterminato;

Considerate le indicazioni del quadro normativo vigente in materia di concorsi, il quale prevede che la prova scritta si articoli mediante l'utilizzo di apparecchiature informatiche e considerata altresì la carenza di dotazione di tale natura all'interno dell'Ente;

Rilevato che all'interno del Sistema CONSIP per il servizio in oggetto non risulta attiva alcuna convenzione;

Vista la proposta avanzata dalla specializzata Ditta Recrytera srl – prot. n. 0010544 in data 04/05/2023 – con la quale la società in questione presenta un servizio completo di noleggio tablet, gestione ed assistenza informatica, creazione piattaforma e gestione operativa della prova scritta del concorso di che trattasi;

Atteso che la proposta presentata – agli atti dell'Ente - appare adatta alla reale necessità dell'Ente per completezza e caratteristiche operative proposte;

Attesa, pertanto, la necessità di procedere con l'affidamento del servizio in questione alla Ditta Recrytera srl – sede legale e operativa in via Po, 43 66020 San Giovanni Teatino (Ch) - in relazione alla gestione della prova scritta del concorso pubblico innanzi menzionato e per un importo complessivo pari ad € 2.700,00 + Iva 22%;

Visto il documento di regolarità contributiva agli atti dell'Ente nonché il C.I.G. a cui corrisponde il n. Z7D3B0A317;

Richiamata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 26/04/2023 di aggiornamento al Dup 2023/2025;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 26/04/2023 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2023/2025;

Richiamata altresì la deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 02/05/2023 di approvazione del Peg 2023 componente finanziaria ed organica;

Visto il Decreto Sindacale n. 5 in data 28/07/2022, con il quale è stato individuato il Responsabile dell'Area Istituzionale e Risorse Umane;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Visto il Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 – Testo Unico degli Enti Locali;

D E T E R M I N A

1. di affidare, per i motivi espressi in premessa, il servizio di gestione telematica della prova scritta del concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di n. 1 profilo di "Collaboratore Amministrativo" (ex cat B/3 CCNL) a tempo pieno ed indeterminato di n. approvato giusta determinazione dirigenziale n. 199 del 14/03/2023 alla Ditta Recrytera srl – sede legale e operativa in via Po, 43 66020 San Giovanni Teatino (Ch);
2. di assumere l'impegno di spesa di € 3.294,00 IVA compresa imputandolo al capitolo 1881/480 U 1.10.99.99.999 missione 1 programma 10 del bilancio dell'esercizio in corso, che presenta la necessaria disponibilità;
3. di dare atto che i pagamenti dovranno avvenire a 30 giorni dal ricevimento della fattura;
4. di dare atto che la presente determinazione diverrà esecutiva non appena apposto il relativo visto contabile.

La Responsabile dell'Area Istituzionale e Risorse Umane
Dott.ssa Rossana Arnoldi