



---

**AVVISO PER INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATO ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO,  
PREVIA RICHIESTA DI PREVENTIVI, DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE ED  
ESPLETAMENTO TECNICO DI CINQUE PROCEDURE DI SELEZIONE PUBBLICA PER  
TITOLI ED ESAMI**

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere preventivi, in modo non vincolante per la Società, finalizzati all’affidamento del servizio di organizzazione ed espletamento tecnico di cinque procedure di selezione pubblica per titoli ed esami, ai sensi dell’art. 50, comma 1, del D. Lgs. 36/2023

Il presente avviso ha, pertanto, uno scopo esplorativo, senza l’instaurazione di posizioni giuridiche o obblighi negoziali nei confronti della Società, che si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato, senza che gli offerenti possano vantare alcuna pretesa.

**Ente committente**

Società di servizi Valle d’Aosta S.p.A. Société de services Vallée d’Aoste S.p.A.

Socio Unico Regione Autonoma Valle d’Aosta

C.F. e P.IVA 01156380071

Via J.B. De Tillier 3 – 11100 Aosta (AO)

Telefono 0165.230590 - Fax 0165.230083

E-mail [segreteria@servizivda.it](mailto:segreteria@servizivda.it)

PEC [societaservizivdaspa@legalmail.it](mailto:societaservizivdaspa@legalmail.it)

**Oggetto**

La Società di Servizi Valle d’Aosta S.p.A. (di seguito, per brevità, anche solo “SOCIETÀ”) intende avviare una procedura comparativa per l’affidamento del servizio di organizzazione ed espletamento tecnico in modalità telematica di cinque procedure di selezione pubblica per titoli ed esami per i seguenti profili professionali:

1. ASSISTENTE SOCIALE
2. IMPIEGATO AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA SEGRETERIA
3. OPERATORE ADDETTO ALLA SORVEGLIANZA CON FUNZIONI DI GUIDA MUSEALE
4. IMPIEGATO TECNICO
5. IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

Ciascuna selezione prevede lo svolgimento di una prova scritta in lingua francese a risposta multipla e di una prova scritta per test bilanciati, da espletare nella medesima giornata.





---

La modalità predefinita per lo svolgimento delle prove è quella telematica.

La Società si riserva la facoltà di chiedere lo svolgimento in presenza delle selezioni, a proprio insindacabile giudizio e a fronte di apposita richiesta di rimodulazione del preventivo.

In particolare, le attività oggetto di affidamento sono le seguenti:

- raccolta informatizzata delle domande di partecipazione tramite piattaforma on-line e servizio di help-desk ai candidati. Le domande di partecipazione dovranno includere i dati generali dei candidati e comprendere l'autodichiarazione
  - o del possesso dei requisiti generali indicati nell'avviso di selezione;
  - o del diritto ad usufruire di ausili/tempi aggiuntivi per i candidati con disabilità o DSA, come previsto dall'avviso di selezione;
  - o del diritto all'esonero dall'accertamento linguistico secondo i casi previsti dall'avviso di selezione;
  - o dei titoli che danno diritto a punteggio

I candidati dovranno poter allegare alle domande di partecipazione:

- o copia del titolo che dà diritto all'accesso alla selezione;
- o copia delle attestazioni relative a disabilità e/o DSA;
- o copia dell'attestazione che dà diritto all'esonero dall'accertamento linguistico;
- o copia di un documento identificativo.

Il termine per la pubblicazione online del modulo di partecipazione è fissato in 5 giorni di calendario dalla data di ricezione dell'avviso di selezione da parte della Società;

- simulazione della prova concorsuale almeno 10 giorni prima dell'effettivo svolgimento per ridurre le difficoltà tecniche per i candidati; sorveglianza da remoto; somministrazione della prova da remoto tramite applicativi atti a garantire sicurezza, equità e trasparenza della procedura, nonché la protezione dei dati personali.
- *in caso di svolgimento della prova in presenza*: impaginazione e stampa dei questionari di esame a risposta multipla, proposti in doppia versione con rimescolamento delle domande, e fornitura di tutto il materiale necessario per lo svolgimento delle prove, comprese la predisposizione degli elenchi di identificazione dei candidati e materiale di cancelleria (a titolo di esempio non esaustivo: penne, tavolette, ecc.);
- identificazione dei candidati, sorveglianza nel corso dello svolgimento delle prove, somministrazione e ritiro dei materiali concorsuali;





- assistenza da remoto (o in aula, in caso di svolgimento della prova in modalità tradizionale), con la presenza del Responsabile di progetto anche con funzioni di speaker e del Responsabile IT; il rapporto assistente/candidato non deve essere inferiore a 1/30;
- correzione immediata della prova di francese e della prova di indirizzo e consegna diretta, tramite posta elettronica (o in loco, in caso di svolgimento della prova in modalità tradizionale), del foglio di calcolo con i punteggi conseguiti;
- verbalizzazione delle prove scritte;
- servizio di accesso agli atti on-line per i candidati.

È possibile visionare i bandi delle selezioni pubbliche per titoli ed esami espletate in passato, a titolo di esempio, sul sito istituzionale della Società: [www.servizivda.it](http://www.servizivda.it).

Il mancato rispetto dei termini di cui sopra costituisce grave inadempimento e legittima la Società all'escussione della garanzia, come meglio precisato nell'art. 6 dello schema di contratto allegato alla presente.

### **Soggetti ammissibili e competenza professionale richiesta**

Possono presentare l'offerta i soggetti i quali al momento della presentazione dell'offerta non si trovino nelle condizioni di incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione e/o di incompatibilità o conflitto di interessi con la Società.

Costituisce requisito obbligatorio la capacità di organizzare ed espletare le selezioni sia in modalità telematica che in modalità tradizionale.

### **Criterio di selezione**

L'affidamento del servizio avverrà in via diretta, ai sensi dell'art. 50, comma 1, del D. Lgs. 36/2023, mediante motivato giudizio comparativo.

Il giudizio terrà conto in misura pari al 70% della proposta tecnica presentata ed in misura pari al 30% dell'offerta economica.

La proposta tecnica non potrà superare le due pagine (4 facciate) e dovrà essere redatta in Times New Roman 12 pt, interlinea 1,15, utilizzando il modello allegato sotto la lettera B).

### Criteri di valutazione della proposta tecnica:

Selezioni espletate per pubbliche amministrazioni o società partecipate negli ultimi 5 anni	1 punto per ogni selezione	max 20 punti
---	----------------------------	--------------





Gestione organizzativa della selezione, dal momento della ricezione dell'avviso alla conclusione della procedura	13 punti
Caratteristiche della piattaforma utilizzata per la somministrazione delle prove	13 punti
Supporto tecnico ai candidati nella fase di iscrizione alla selezione	8 punti
Supporto tecnico ai candidati e alla commissione esaminatrice nella fase di svolgimento delle prove	8 punti
Modalità di identificazione e controllo dei candidati durante lo svolgimento delle prove	6 punti
Modalità e validità temporale di accesso telematico agli atti	2 punti

#### Valutazione dell'offerta economica:

Il compenso richiesto, da dichiarare utilizzando il modello allegato sotto la lettera A), sarà valutato come segue, fino ad un massimo di 30 punti:

$$P = \frac{C_{min}}{C_{off}} \times 30$$

Dove

$P$  = punteggio risultante

$C_{min}$  è il compenso minimo indicato nelle offerte valide pervenute

$C_{off}$  è il compenso richiesto dal concorrente esaminato

Scaduto il termine per la ricezione dei preventivi, la Società di Servizi Valle d'Aosta S.p.A. invierà, a mezzo posta elettronica certificata, la lettera di incarico al soggetto che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

#### **Durata dell'incarico**





L'incarico decorrerà dalla sottoscrizione del contratto e si concluderà al termine dell'ultima selezione oggetto di affidamento, comunque non oltre il 31/12/2024.

### **Importo stimato**

Il corrispettivo previsto per lo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico, è stato stimato in via presuntiva in euro 20.000,00, al netto degli oneri IVA.

L'appalto è finanziato con risorse proprie dell'ente.

### **Modalità di presentazione del preventivo**

Il preventivo dovrà pervenire tramite PEC all'indirizzo [societaservizivdaspa@legalmail.it](mailto:societaservizivdaspa@legalmail.it) entro e non oltre le **ore 12.00 di venerdì 22 settembre 2023**.

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento delle procedure relative al presente avviso.

\*\*\*

Eventuali chiarimenti sul contenuto del presente avviso possono essere richiesti esclusivamente al seguente indirizzo: [segreteria@servizivda.it](mailto:segreteria@servizivda.it).

La presentazione dell'offerta non equivale ad una proposta ex art. 1326 del codice civile né comporta l'applicazione degli artt. 1337 e 1338 del codice civile. L'istanza rappresenta per la Società un'indicazione di mercato, senza effetti o vincoli giuridici.

La Società si riserva inoltre:

- di non affidare il servizio;
- di procedere all'affidamento anche in presenza di un solo preventivo

Aosta, 9 agosto 2023

**L'Amministratore Unico**  
**(Michel Luboz)**  
*(documento firmato digitalmente)*

