

AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE FASE PRESELETTIVA RELATIVA A
DIVERSI CONCORSI PUBBLICI BANDITI DA ARES SARDEGNA

CAPITOLATO TECNICO

SOMMARIO

1. OGGETTO DELL'APPALTO
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO
3. OGGETTO E IMPORTO DELL'APPALTO
4. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO
5. SEDE DI SVOLGIMENTO PROVE PRESELETTIVE
6. TEMPISTICA DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO
7. OBBLIGO DELL'ESATTO ADEMPIMENTO DELLE OBBLIGAZIONI ASSUNTE E PENALI
8. RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE
9. RAPPRESENTANTE PER L'AMMINISTRAZIONE/DIRETTORE DELL'ESECUZIONE
10. RAPPRESENTANTE/REFERENTE PER L'AGGIUDICATARIO
11. PAGAMENTO CORRISPETTIVI
12. CAPITOLATO GENERALE D'APPALTO

1. OGGETTO DELL'APPALTO

La gara ha per oggetto la fornitura dei seguenti servizi:

1. Attività di preselezione relativa ai seguenti Concorsi pubblici, per un totale di n. 8853 candidati:

| Procedura concorsuale | n. istanze pervenute | n. candidati da ammettere |
|--|----------------------|---------------------------|
| CPS Fisioterapista | 488 | 250 + ex equo |
| Assistente Tecnico Informatico | 519 | 200 + ex equo |
| CTP Assistente Sociale | 572 | 300 + ex equo |
| Dirigente Psicologo disciplina di Psicoterapia | 950 | 300 + ex equo |
| Operatore Socio Sanitario | 6784 | 3000 + ex equo |

Detta attività preselettiva dovrà essere finalizzata all'individuazione, per l'ammissione alla successiva fase concorsuale (prova scritta), di un numero di candidati pari a quelli sopra indicati, includendo comunque i pari merito.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non espletare la preselezione affidata qualora sopravvengano cause di forza maggiore.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le procedure di preselezione dei candidati dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente in materia, nonché in conformità del bando di Concorso ARES. Esse dovranno inoltre essere rispettose delle eventuali richieste di ausili e tempi aggiuntivi per i portatori di handicap che l'Amministrazione avrà cura di comunicare.

3. OGGETTO E IMPORTO DELL'APPALTO

Il servizio oggetto dell'appalto richiede la pianificazione generale e la realizzazione di tutte le fasi della preselezione.

L'importo a base d'asta è pari ad **euro 210.000,00** IVA esclusa.

Ciascuna prova preselettiva dovrà svolgersi preferibilmente in un'unica sessione, o qualora non possibile, in un'unica giornata con più sessioni, per le quali si dovranno selezionare 3 gruppi di 40 domande, tra i quali i candidati sceglieranno la prova da effettuarsi. Esclusivamente la preselezione relativa al concorso per l'assunzione di n. 57 Operatori Socio Sanitari, si potrà svolgere in più sessioni da suddividere su due giornate.

Il servizio richiesto riguarda le seguenti prestazioni principali:

- CREAZIONE DI UNA BANCA DATI di quesiti a risposta multipla in riferimento alle materie oggetto delle prove d'esame; a tal proposito l'Amministrazione fornirà i bandi

contenenti le informazioni necessarie. Tale banca dati non dovrà in alcun modo essere pubblicata o comunque diffusa. I quesiti dovranno avere una presentazione grafica accurata e precisa ed essere, nella formulazione, immediatamente chiari e comprensibili in modo da non prestarsi a incertezze interpretative. I quesiti dovranno essere di totale ideazione dell'aggiudicatario e di proprietà intellettuale del medesimo.

- **PREDISPOSIZIONE DEI QUESTIONARI** strutturati sulla risoluzione di n. 40 test a quiz a risposta multipla, con 4 risposte alternative (A – B – C – D), di cui una sola inequivocabilmente esatta, mentre i “distrattori” saranno inequivocabilmente errati e con differente grado di approssimazione alla risposta esatta (per ogni risposta esatta punti +1; per ogni risposta non data punti 0; per ogni risposta errata, comprese le risposte multiple, penalizzazione di -0,25). I questionari da sottoporre ai candidati saranno realizzati sotto forma di unico fascicolo, ognuno composto da 40 test a risposta multipla e dai fogli “schede-risposte” individuati predisposti alla lettura ottica, confezionati in buste singole chiuse con codice a barre non numerico, al fine di garantire lo svolgimento anonimo della prova, non adesivo ma parte integrante della medesima scheda. Per ogni sessione di preselezione, dalla banca dati preventivamente creata dall'aggiudicatario, dovranno essere estratte, all'inizio di ciascuna prova preselettiva, alla presenza dei candidati, n°120 domande a quiz suddivise in tre batterie di n. 40 domande ognuna, per un totale di 120 domande a sessione. Ciascuna batteria di test dovrà essere randomizzata in 4 distinte versioni al fine di evitare che i candidati posizionati in postazioni adiacenti possano trovarsi a risolvere il medesimo test. Si dovrà, quindi, provvedere alla stampa del questionario sorteggiato, nelle sue differenti 4 versioni, in numero almeno pari a quello dei candidati presenti alla sessione di prova, infine alla sigillatura di ogni singolo questionario contenente i quesiti oggetto della prova in buste tali da non consentirne l'apertura da parte dei candidati prima del segnale di inizio della prova. Per garantire la massima trasparenza e una corretta parità di trattamento di tutti i candidati, di sessione in sessione, i gruppi di domande estratte per le singole batterie devono essere sempre diverse e non più utilizzabili, e quindi, di sessione in sessione dovrà essere ripristinato il test estratto non più utilizzabile. La progettazione dei questionari dovrà garantire l'equivalenza delle difficoltà delle prove.

- **CONSEGNA DELLA BANCA DATI** in via riservata esclusivamente alle persone indicate successivamente dalla Stazione Appaltante, per una verifica sulla qualità e rispondenza della stessa alle materie indicate nei bandi di concorso, almeno entro 15 giorni prima della data fissata per le prove preselettive. La Stazione Appaltante potrà chiedere, in ogni caso, la sostituzione dei quesiti non ritenuti idonei o adeguati.

- **FORNITURA DI TUTTO IL MATERIALE OCCORRENTE** per lo svolgimento della preselezione in quantità sufficiente per tutti i candidati ammessi a ciascuna prova. In particolare, predisposizione dei questionari e schede-risposta a lettura ottica, griglie per la correzione delle schede-risposta, cartellini anagrafici, foglio istruzioni per i candidati, serie di etichette bar-code autoadesive con codici di identificazione necessarie al fine della correzione di ciascun elaborato in forma anonima; messa a disposizione di penne o pennarelli e di tutto il materiale di cancelleria occorrente per tutti i candidati.

- **PERSONALE** che provveda alla consegna ai candidati di tutto il materiale necessario per lo svolgimento della prova. Il personale dell'aggiudicatario dovrà impartire, a voce, ai

candidati le istruzioni sulla corretta modalità di compilazione delle schede consegnate, nonché sulla modalità di svolgimento delle prove preselettive.

- **RITIRO DEI FOGLI DI RISPOSTA RELATIVI ALLA PROVA PRESELETTIVA**, verifica della corrispondenza del numero degli elaborati ritirati con l'effettivo numero di candidati presenti, sigillatura e collegamento immediato della scheda risposte e della scheda anagrafica in attesa della correzione. Le buste contenenti gli elaborati dei candidati andranno inserite in apposita urna. Ritiro di tutto il materiale consegnato e distruzione di tutti i questionari non utilizzati.

- **SOFTWARE** da impiegare per la memorizzazione delle risposte dei candidati, la loro valutazione, l'attribuzione del punteggio conseguito e la compilazione della relativa graduatoria di merito, nel rispetto delle condizioni di trasparenza e anonimato. La procedura dovrà prevedere opportune fasi di controllo atte a garantire la correttezza delle operazioni.

- **CORREZIONE DEGLI ELABORATI ED ELABORAZIONE DEI RISULTATI DI TUTTI I CANDIDATI PRESENTI**. L'aggiudicatario dovrà provvedere alla correzione di tutti gli elaborati dei candidati presenti, che dovrà essere pubblica, mediante sistema a lettura ottica, con doppia lettura automatizzata delle schede-risposte, ed alla elaborazione dei dati. Dovranno essere utilizzate esclusivamente procedure automatizzate e tali da garantire sia l'anonimato dei concorrenti fino a correzione ultimata, sia il corretto abbinamento tra nominativi dei candidati e rispettive prove. Dovrà anche essere previsto l'impiego di sistemi di controllo al fine della garanzia di assoluta affidabilità dei risultati. Le operazioni di correzione dovranno essere realizzate al termine di ogni sessione alla presenza dei candidati (o di alcuni di essi) e della Commissione.

L'elaborazione della graduatoria da effettuarsi nella stessa sede individuata per la selezione, seguirà immediatamente la conclusione della prova e dovrà essere portata a termine entro la stessa giornata, alla presenza della Commissione. Il software impiegato dalla ditta, personalizzato con l'inserimento dell'algoritmo di calcolo dei punteggi precedentemente definito, attribuirà a ogni elaborato il relativo punteggio e determinerà quindi la graduatoria dei codici di abbinamento (graduatoria anonima). La lettura deve essere realizzata in modo tale da memorizzare l'immagine del foglio risposta. Al termine della correzione dovrà essere fornito alla stazione appaltante l'archivio delle immagini dei fogli risposta per mezzo di idoneo software che consenta la ricerca dei medesimi fogli per codice o candidato nonché la visualizzazione della prova con le indicazioni relative alla valutazione ed al punteggio conseguito.

-**ELABORAZIONE E STAMPA DELLA GRADUATORIA DEI PARTECIPANTI ALLE PROVE** attraverso le seguenti fasi: stampa codificata della graduatoria, decodifica dei candidati, stampa alfabetica in ordine decrescente della graduatoria dei candidati con l'indicazione del relativo punteggio ottenuto, la posizione in graduatoria, il codice identificativo d'archivio.

- **CONSEGNA DELLA GRADUATORIA** alla Commissione nella stessa giornata, nonché di tutti i risultati della prova selettiva, sia su supporto digitale che in cartaceo (graduatoria finale della prova, la graduatoria anonima e l'abbinamento con i nominativi dei candidati). Le graduatorie dovranno essere consegnate in formato Excel. La graduatoria

finale dovrà essere predisposta sia in ordine alfabetico che di punteggio, ed indicare almeno cognome, nome, data di nascita dei candidati e punteggio totale.

Dovranno essere, inoltre, forniti i tabulati della correzione, riportanti per ogni candidato, il codice identificativo, le risposte date, il numero delle risposte corrette, errate o omesse e il punteggio ottenuto. A conclusione delle operazioni dovranno essere consegnate all'Amministrazione le prove svolte e i cartellini anagrafici dei candidati. L'Amministrazione dovrà risultare in grado di consentire, ai candidati che lo richiedessero, l'accesso alle prove in cartaceo e la verifica della correttezza della correzione e dell'abbinamento effettuati. In particolare, ai fini della gestione delle richieste di accesso agli atti, la ditta aggiudicataria dovrà fornire, apposito software che consenta, a ciascun concorrente, la visione a video del proprio elaborato, con indicazione delle risposte date e confronto con la griglia di correzione. A tale proposito a ciascun concorrente dovrà essere fornito codice di accesso personalizzato.

- **ASSISTENZA PER TUTTA LA DURATA DELLE PROVE.** La ditta aggiudicataria durante lo svolgimento delle prove preselettive dovrà garantire la presenza in sede d'esame di proprio personale specializzato, in misura numericamente idonea, che curerà, in particolare, l'organizzazione logistica della giornata in esame e l'istruzione ed organizzazione delle attività di competenza, nonché la verbalizzazione di tutte le operazioni svolte in ambito di prova preselettiva, in collaborazione con il personale della Stazione Appaltante.

- **VERBALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI EFFETTUATE** e consegna all'Amministrazione del verbale redatto e sottoscritto dal Referente dell'aggiudicatario.

- **SUCCESSIVA COLLABORAZIONE** per la redazione delle memorie difensive in caso di contenziosi che dovessero insorgere con i candidati in relazione alla prova preselettiva.

L'Amministrazione fornirà all'aggiudicatario, su un file di Excel, i dati anagrafici, cognome / nome, data di nascita, dei candidati che hanno inviato domanda di partecipazione ai concorsi da espletarsi.

4. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il contenuto dei questionari deve restare segreto sino alla conclusione della procedura e può essere conosciuto esclusivamente dalla commissione di concorso e dal gruppo di lavoro che ha partecipato alla predisposizione, stampa, imballaggio degli stessi.

Del gruppo di lavoro incaricato di predisporre le domande non possono far parte soggetti che abbiano vincoli di parentela o affinità, fino al 4° grado incluso, con i candidati o vincoli di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile in quanto applicabili.

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.

L'aggiudicatario, nonché i suoi collaboratori, si impegnano ad agire nel pieno rispetto dei principi di imparzialità, pari opportunità e trasparenza.

Qualora il personale dell'aggiudicatario violi quanto sopra descritto o comunque commetta gravi mancanze e/o errori nello svolgimento delle sue funzioni, questi provvederà a sostituirlo a seguito di richiesta scritta dell'Amministrazione, fatte salve eventuali più gravi misure applicabili nei confronti dell'aggiudicatario in base alla legge ed al presente capitolato.

L'aggiudicatario si assume qualunque responsabilità per danni che derivino al personale inviato per la selezione, o causato da questi a cose o persone, in occasione di esse, ivi compresi gli eventuali risarcimenti dovuti.

5. SEDE DI SVOLGIMENTO PROVE PRESELETTIVE

Le prove preselettive dovranno svolgersi in appositi locali, con adeguato numero di "posti candidato" utilizzando sedie con tavolino o sedie con cartoncino rigido. Sulla base delle pregresse esperienze in relazione a concorsi di tale portata, questa Amministrazione ritiene che la sede idonea per lo svolgimento delle preselezioni oggetto della presente gara d'appalto sia individuabile presso i padiglioni della Fiera Campionaria di Cagliari. Tale sede, per la sua capienza, è in grado di permettere di svolgere le attività di preselezione in una o al massimo due giornate per ciascun concorso, in ottemperanza ai principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

In ogni caso, l'operatore economico potrà proporre altra sede, la quale dovrà essere ubicata nell'Area Metropolitana di Cagliari, facilmente raggiungibile dai mezzi pubblici ed essere dotata di ampio parcheggio. Ad ogni modo, tale proposta verrà valutata dall'Amministrazione aggiudicatrice.

6. TEMPISTICA DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario deve essere in grado di svolgere il servizio oggetto della presente gara entro 20 giorni decorrenti dalla comunicazione di effettiva aggiudicazione. Ad ogni buon conto, il calendario, con indicazione delle date e degli orari di svolgimento delle attività di preselezione, verrà concordato con l'Amministrazione appaltante.

7. OBBLIGO DELL'ESATTO ADEMPIMENTO DELLE OBBLIGAZIONI ASSUNTE E PENALI

L'Appaltatore, all'esito della presente procedura, accetta l'obbligo di onorare il puntuale ed esatto adempimento delle relative obbligazioni assunte, così come previsto dalle vigenti norme civilistiche con particolare riguardo agli artt. 1173 e ss. e agli artt. 1218 e ss. del medesimo Codice Civile.

In caso di inosservanza delle obbligazioni contrattuali e/o di non puntuale adempimento delle stesse che non comporti, in relazione alla gravità dell'inadempimento, l'immediata risoluzione del contratto, la Stazione Appaltante contesterà mediante Pec le

inadempienze riscontrate ed assegnerà un termine, non inferiore a 5 giorni, per la presentazione di controdeduzioni e memorie scritte.

Trascorso tale termine l'eventuale penale sarà applicata, previa adeguata istruttoria, dal Responsabile del procedimento. In tale provvedimento si darà conto delle eventuali giustificazioni significate dall'impresa aggiudicataria e delle ragioni per le quali l'Amministrazione contraente ritiene di disattenderle e di applicare comunque la penale.

Il soggetto aggiudicatario incorre nelle penalità previste dal presente Capitolato in caso di inadempimento e/o ritardo nell'esecuzione delle prestazioni dovute.

Qualora non venga rispettato il calendario delle prove, la cauzione definitiva verrà totalmente escussa dall'Amministrazione e si procederà alla risoluzione del contratto e alla contestuale segnalazione all'ANAC per grave inadempimento.

In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, l'Amministrazione applicherà le penali di seguito indicate:

| OGGETTO | PERCENTUALI |
|---|---------------------------------|
| Per ogni giorno solare di ritardo rispetto alla data di calendario stabilita per la consegna della banca dati dei quesiti | 0,7‰ dell'importo a base d'asta |
| Per ogni giorno solare di ritardo rispetto alla data di calendario stabilita per la sostituzione dei quesiti non risultati idonei | 0,3‰ dell'importo a base d'asta |
| Per ogni giorno solare di ritardo nella trasmissione degli esiti delle prove preselettive e di tutto il materiale inerente le prove | 0,5‰ dell'importo a base d'asta |
| Ulteriori violazioni delle prescrizioni di cui al presente capitolato | 0,5‰ dell'importo a base d'asta |

Le penali non potranno essere comunque complessivamente pari o superiori al 10% del valore complessivo del contratto.

8. RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore è l'esclusivo responsabile di ogni e qualsiasi danno derivante:

- da negligenza, imprudenza o imperizia;
- dall'inosservanza delle vigenti normative o delle prescrizioni del presente Capitolato Tecnico d'Appalto;
- dall'inosservanza delle direttive impartite dall'Amministrazione contraente per l'esecuzione del servizio.

La responsabilità dell'Appaltatore si estende sia ai danni derivanti a persone o cose da errore o negligenza nell'esecuzione del servizio sia a quelli che possono verificarsi per la mancata predisposizione di mezzi di prevenzione o per il mancato tempestivo intervento in casi di emergenza.

Fatte salve eventuali conseguenze penali e l'eventuale risoluzione del contratto, l'Appaltatore è tenuto al risarcimento di tutti i danni di cui sopra.

Qualora per la riparazione dei danni in questione si rendessero necessari specifici interventi, questi ultimi ed i materiali occorrenti saranno a carico dell'Appaltatore e così pure il risarcimento degli eventuali danni provocati dall'esecuzione degli interventi di cui sopra.

Qualora l'Appaltatore non ne fosse già in possesso dovrà provvedere alla stipula di adeguata polizza assicurativa, a copertura di eventuali danni a persone e/o a beni dell'Amministrazione contraente e di terzi, che dovessero essere causati da dipendenti e/o macchinari durante l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, per un massimale in primo rischio di € 1.000.000,00 per sinistro.

9. RAPPRESENTANTE PER L'AMMINISTRAZIONE/DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

La Stazione Appaltante designerà, all'interno della propria organizzazione, un Referente/Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC), munito delle necessarie competenze professionali, e incaricato di mantenere i rapporti con l'Aggiudicatario relativamente a tutte le questioni afferenti il servizio oggetto del presente appalto.

Tale Referente/DEC provvederà a:

- agevolare e facilitare la collaborazione tra le strutture Aziendali interessate al servizio in oggetto e l'Aggiudicatario del servizio;
- verificare la puntuale ed esatta realizzazione degli interventi e delle attività previsti nel presente Capitolato da parte dell'Aggiudicatario del servizio;
- coordinare eventuali attività che si dovessero rendere necessarie e sovrintendere al controllo delle medesime.

Tutte le comunicazioni dovute alla Stazione Appaltante dovranno essere indirizzate anche a detto Referente/DEC.

10. RAPPRESENTANTE/REFERENTE PER L'AGGIUDICATARIO

Al fine di agevolare l'esatta esecuzione contrattuale, l'Aggiudicatario dovrà nominare un Referente responsabile di tutti gli adempimenti derivanti dalla gestione del contratto e delle seguenti attività:

- supervisione e coordinamento del servizio;
- risoluzione dei disservizi e gestione dei reclami da parte della Stazione Appaltante;
- monitoraggio di tutti i servizi facenti parte del contratto.

11. PAGAMENTO CORRISPETTIVI

I pagamenti avverranno dopo ogni singola preselezione, previa attestazione di regolarità del servizio da parte del DEC. La fattura dovrà indicare separatamente il costo per la locazione da quello relativo ai restanti servizi, oltre ai dati obbligatori richiamati dalla normativa NSO.

12. CAPITOLATO GENERALE D'APPALTO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato Tecnico si rimanda al Capitolato Generale d'Appalto della ex ATS Sardegna recepito da ARES Sardegna unitamente al Patto di integrità, con Deliberazione del Direttore Generale n. 23 del 07/03/2022.