

Sanitaservice ASL FG S.r.l.
Società unipersonale della



**ACCORDO QUADRO PER IL SERVIZIO DI SUPPORTO NELLO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI
RECLUTAMENTO DI PERSONALE**

ALLEGATO 2 - CAPITOLATO TECNICO

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato Tecnico ha per oggetto l'affidamento dei servizi di **supporto nello svolgimento delle procedure di reclutamento di personale** in un unico lotto funzionale indivisibile secondo le modalità del tipo "accordo quadro" (plurime prestazioni a richiesta con valore contrattuale prestabilito).

ART. 2 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Le prove selettive scritte e pratiche sono riferite a selezioni, per diversi profili professionali, raggruppate per diverso numero di potenziali partecipanti ed i corrispettivi stimati ai fini della determinazione della base d'asta sono costituiti da due componenti: 1) la prima, fissa, calcolata per fasce di partecipazione; 2) la seconda proporzionale al numero di partecipanti; per la prova orale è previsto solo un corrispettivo proporzionale al numero partecipanti.

I corrispettivi non sono correlati al numero di giornate impiegate per lo svolgimento delle prove.

La remunerazione delle prestazioni rese avverrà sulla base delle attività richieste ed effettivamente svolte.

Sanitaservice si riserva di indicare all'aggiudicatario quali fasi delle procedure svolgere tra:

1. Prova scritta;
2. Prova pratica;
3. Prova orale.

Per ciascuna di esse l'aggiudicatario dovrà obbligatoriamente svolgere le attività di cui sub A) B) C) e D) di seguito descritte.

Nell'ottica dell'accordo quadro si provvederà a preventiva quotazione di ciascuna prestazione/fase, moltiplicando il prezzo unitario di aggiudicazione per il numero dei partecipanti alla singola fase.

A mero titolo di esempio:

Es. 1 - Richiesta di Sanitaservice per prova scritta/pratica per la selezione X:

- *Prezzo unitario di aggiudicazione = € 4,00*
- *Numero di partecipanti alla prova = 1.250*
- *Corrispettivo fisso = € 4.000,00 (fascia 4);*
- *Corrispettivo variabile = € 4,00 x 1.250 = 5.000,00;*

Es. 2 - Richiesta di Sanitaservice per prova orale per la selezione Y:

- *Prezzo unitario di aggiudicazione = € 4,00*
- *Numero di partecipanti alla prova = 750*

- *Corrispettivo fisso = 0;*
- *Corrispettivo variabile = € 4,00 x 750 = 3.000,00;*

A) SUPPORTO ALLA PROGETTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME (SCRITTA E/O PRATICA)

Il servizio di progettazione delle prove di esame, afferenti alle procedure concorsuali, dovrà essere effettuato improrogabilmente entro 20 giorni dalla richiesta da parte della società. L'Appaltatore, nella progettazione delle prove scritte e pratiche, deve procedere secondo le indicazioni della Società a predisporre i questionari a risposta multipla e/o a risposta sintetica. La progettazione delle prove **scritte e pratiche**, di cui sopra, richiede una serie di attività che possono essere così riassunte:

1. Supporto alla Commissione nella costruzione delle domande e di un item bank per tipologia di contenuto;
2. Supporto alla Commissione nella predisposizione per ogni quesito delle varie alternative di risposta richieste, una sola delle quali inequivocabilmente esatta, mentre i "distrattori" saranno inequivocabilmente errati.
3. Elaborazione tabulato (c.d. Elenco Firma), ove richiesto: l'Appaltatore dovrà fornire per ciascuna sessione d'esame l'elenco firma dei candidati, necessario per l'identificazione, stampato su modulo cartaceo e in ordine alfabetico e su cd-rom. La società potrà chiedere la divisione dell'elenco in più elenchi secondo modalità che verranno decise dalle Commissioni. I dati da riportare negli elenchi firma sono:
 - cognome e nome;
 - data di nascita;
 - comune di nascita;
 - estremi documento di riconoscimento.

Predisposizione e stampa di un modulo anagrafico per ogni candidato. Per ciascun candidato dovrà essere elaborato un modulo anagrafico con l'indicazione della selezione pubblica nell'intestazione ed un codice a barre identificativo del candidato. I dati da riportare nel modulo anagrafico sono:

- Generalità: Cognome e nome;
- Data e luogo di nascita: giorno, mese, anno, Comune e Provincia;
- Estremi documento di riconoscimento;
- Sede e data della prova.

Il modulo anagrafico dovrà riportare altresì le firme dei candidati, da raccogliersi durante la

prova.

Con riferimento alle **prove orali**, che potranno anche svolgersi nella medesima sede e nei medesimi giorni delle prove pratiche, il servizio comprenderà accoglienza e riconoscimento, il servizio di segreteria a supporto della commissione esaminatrice con l'impiego di almeno due figure professionali con adeguata esperienza.

B) ASSISTENZA IN SALA PER LE PROVE SELETTIVE - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE D'ESAME – TENUTA DEL DATA BASE INFORMATICO DELLE RISULTANZE DELLE PROVE

L'Appaltatore dovrà curare che le attività relative all'organizzazione e la gestione delle prove scritte e/o pratiche vengano svolte impiegando le seguenti figure professionali per i compiti sotto descritti:

• **Responsabile d'aula:**

- ha la responsabilità del corretto funzionamento della prova;
- ha la responsabilità diretta di tutto il personale fornito dall'Appaltatore che opera a vario titolo nella sala;
- coordina le attività nella fase di riconoscimento gestendo, ed eventualmente indirizzando alla Commissione, i casi particolari;
- coordina le attività in fase di espletamento della prova.

• **Responsabile del materiale concorsuale:**

- ha la responsabilità della custodia di tutti i materiali della prova d'esame durante l'espletamento della prova;
- ha la responsabilità della predisposizione, per ciascuna sessione d'esame, del materiale da consegnare ai banchetti d'identificazione;
- cura la consegna e il ritiro dei materiali utilizzati ai banchetti di identificazione.

• **Responsabile dei servizi informatici:**

- ha la responsabilità dei processi che coinvolgono sistemi informatizzati;
- fornisce assistenza agli addetti all'identificazione e alla commissione;
- supporta la Commissione e il Responsabile d'aula, nella gestione delle eventuali anomalie che si dovessero presentare nella fase d'identificazione dei candidati (candidati non presenti nel registro delle presenze, nominativi errati, candidati appartenenti ad altri turni di convocazione, candidati sprovvisti della domanda di

partecipazione, etc.).

• **Addetti all'identificazione:**

- curano la sorveglianza a gli ingressi della sede;
- gestiscono l'accoglienza degli eventuali candidati portatori di handicap e l'attivazione dei sussidi necessari al loro ingresso;
- predispongono, per ciascuna sessione d'esame, il materiale da consegnare in sede di identificazione ai candidati assegnati alla propria postazione;
- identificano i candidati e consegnano il materiale occorrente per lo svolgimento della prova;
- indirizzano i candidati nel settore in cui dovranno espletare la prova;
- ritirano la scheda anagrafica compilata dal candidato;
- consegnano a chi lo richiede, l'attestato di partecipazione;
- consegnano ai candidati la prova d'esame sigillata;
- vigilano durante l'espletamento della prova;
- ritirano gli elaborati.

Per le suddette attività il personale dell'Appaltatore dovrà garantire il rispetto delle condizioni richieste dal PTPCT 2019 -2021 della società, con particolare riferimento al Codice etico e di comportamento della Sanitaservice ASL FG srl.

C) FORNITURA:

Fornitura penne: L'Appaltatore dovrà fornire, in numero pari a quello dei candidati, pennarelli o penne biro idonee all'uso;

Fornitura buste autosigillanti per la chiusura dei telefoni cellulari e di altri tipi di apparati di comunicazione o elaborazione. L'Appaltatore dovrà fornire buste formato A4, auto sigillanti e non trasparenti, in cui dovranno essere riposti e sigillati i telefoni cellulari e altri apparati di comunicazione o elaborazione (smartphone, tablet, notebook, calcolatrici ecc.) dei candidati.

Fornitura sigilli ed urne: L'Appaltatore dovrà fornire urne trasparenti in policarbonato suggellabili. Le urne, dotate di coperchi totalmente asportabili, dovranno consentire l'apposizione di quattro sigilli e dovranno essere di dimensioni idonee a contenere almeno 1000 fogli formato A4 (210 x 297 mm). Dovrà, inoltre, fornire sigilli per suggellare

le suddette urne di diametro non superiore a 3,8 millimetri. Le quantità occorrenti saranno determinate dalla società e comunicate all'Appaltatore almeno 30 giorni prima della prova. Il predetto materiale dovrà essere consegnato entro cinque (5) giorni lavorativi dalla data dell'ordinativo di servizio disposto dalla società;

Fogli per le prove scritte e/o pratiche (con relativi fogli istruzioni), doppie buste autosigillanti ed etichette con codici a barre, cartellonistica, fotocopiatore, analizzatore di spettro per controllo radiofrequenze.

Resta inteso che il costo di tutto il materiale, anche se non espressamente menzionato, necessario per il corretto svolgimento delle prove rimarranno a carico dell'appaltatore.

Il trasporto e la consegna del materiale sono a totale onere e rischio dell'Appaltatore il quale si obbliga ad adottare tutte le misure necessarie a garantire la sicurezza e la tempestività delle consegne.

D) DATA BASE

L'aggiudicatario è obbligato allo sviluppo, alla tenuta ed all'aggiornamento di un data base elettronico complessivo (basato sulla base dati fornita da Sanitaservice ASL FG in esito alla raccolta delle domande di partecipazione) che tracci l'intera attività svolta per la singola procedura di reclutamento, comprendendo tutti i candidati ammessi, le risultanze della valutazione di titoli ed esperienze lavorative, le risultanze delle prove sostenute ed eventuali note della commissione.

All'atto dell'aggiudicazione e prima della firma del contratto l'aggiudicatario sarà chiamato a partecipare ad un incontro presso la sede della società per la definizione del calendario delle prove afferenti la singola selezione. Tenendo conto delle esigenze di contenimento dei tempi di svolgimento delle procedure da avviare, l'aggiudicatario si impegna a realizzare le attività di propria competenza entro i termini massimi individuate in giallo nel calendario standard che segue. Inoltre l'aggiudicatario si obbliga a contribuire al rispetto dei tempi massimi dell'intera procedura anche in ottica proattiva nei confronti di Sanitaservice ASL FG srl.

FASE	GIORNI			
ULTIMAZIONE RACCOLTA DOMANDE	0			
CONSEGNA DATA BASE CANDIDATI	2			
CONVOCAZIONE PRIMA PROVA	2			
PRIMA PROVA (ATTIVITA' LETT. B E C)	22	20	ATTIVITA' LETT.A)	
ESITO VALUTAZIONE PRIMA PROVA (ATTIVITA' LETT. D)	25			
ELENCO AMMESSI E CONVOCAZIONE SECONDA PROVA	26			
SECONDA PROVA (ATTIVITA' LETT. B E C)	46	20	ATTIVITA' LETT.A)	
ESITO VALUTAZIONE SECONDA PROVA (ATTIVITA' LETT. D)	49			
ELENCO AMMESSI E CONVOCAZIONE SECONDA PROVA	51			
TERZA PROVA (ATTIVITA' LETT. B)	71	20	ATTIVITA' LETT.A)	
ESITO VALUTAZIONE TERZA PROVA (ATTIVITA' LETT. D)	73			
<i>NOTA 1: IN CASO DI PRESELETTIVE I TEMPI COMPLESSIVI SI POSTPORRANNO DI GG 20</i>				
<i>NOTA 2: IN CASO DI ELABORATI CHE NON CONSENTANO LA CORREZIONE AUTOMATIZZATA IL MAGGIOR LASSO DI TEMPO NECESSARIO PER LA CORREZIONE DA PARTE DELLA COMMISSIONE NON SI COMPUTA AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DEI TEMPI MASSIMI DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA</i>				

ART.3 - PERSONALE – RISERVATEZZA

Il personale impegnato negli adempimenti suddetti dovrà essere di elevata professionalità e capacità tecnica. In particolare, durante le operazioni di correzione degli elaborati l'Appaltatore dovrà garantire la presenza di un numero congruo di personale specializzato nelle operazioni di lettura automatizzata e nell'attività di inserimento dati, numero che sarà definito di volta in volta dalla società. L'Appaltatore si fa garante della corretta e tempestiva esecuzione delle obbligazioni nascenti dalla prestazione, rispondendo di eventuali danni e/o inadempienze, anche verso terzi, commessi dal personale utilizzato. L'Appaltatore si impegna a non divulgare notizie relative alla società di cui sia venuto a conoscenza, né ad eseguire o permettere che altri eseguano copie, estratti, note o elaborazioni. In attuazione a quanto previsto dalla normativa vigente, l'Appaltatore si impegna ad adottare tutte le misure volte a garantire la massima riservatezza sulle informazioni di cui venisse a conoscenza nell'espletamento dell'incarico e si obbliga a richiamare l'attenzione dei propri dipendenti e di tutti coloro che comunque collaborino all'esecuzione delle prestazioni di cui al presente Capitolato, su quanto disposto dall'articolo 326 del Codice Penale che punisce la violazione o l'uso illegittimo di notizie riservate.

ART.4 – REFERENTE

L'appaltatore individuerà un referente con il quale concordare le modalità di esecuzione di tutte le prestazioni previste dal presente Capitolato. Il referente dovrà essere sempre reperibile durante l'espletamento delle prove, la correzione degli elaborati e tutte le attività connesse alla selezione pubblica anche se queste ultime dovessero essere svolte al di fuori del normale orario di servizio.

ART.5 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

La società deve rendere disponibile all'esecutore del contratto ed al suo personale uno o più locali, nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza e di accesso, fermo restando che sarà cura ed onere dell'affidatario verificare preventivamente tali procedure. Le attività da svolgersi presso la sede legale della società devono essere eseguite senza interferenze nel normale lavoro degli uffici, senza recare intralci, disturbi o interruzioni all'attività lavorativa. L'aggiudicatario, in relazione agli obblighi assunti con l'accettazione del presente capitolato tecnico, solleva e tiene indenne la società da qualsiasi responsabilità in caso di infortuni e/o danni eventualmente subiti da personale o cose della società, dell'Appaltatore e/o terzi in dipendenza di azioni o di omissioni imputabili allo stesso appaltatore o comunque verificatisi in occasione dell'esecuzione dell'appalto.

ART.6 – CONTROLLI

L'Appaltatore si obbliga a rispettare i più elevati standard qualitativi e di sicurezza. Tutte le fasi di lavoro debbono essere tenute sotto controllo per gli aspetti qualitativi. Su apposito registro vanno riportate, per ogni fase, le attività di monitoraggio effettuate. Tutti i reports della lavorazione ed i campioni rappresentativi della qualità del servizio debbono essere posti a disposizione della società nella persona del responsabile della procedura che verrà individuato di volta in volta per ciascuna selezione pubblica, per eventuali controlli da eseguirsi.

Le prove selettive e le attività connesse verranno svolte in sale da definirsi: il costo sarà a carico della Sanitaservice ASL FG srl.