

**GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO
ALL’ESPLETAMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI PER LE ESIGENZE DELLA
ASL ROMA I**

CAPITOLATO TECNICO

INDICE

PREMESSE	3
NORMATIVA APPLICABILE:	4
ART. 1 - OGGETTO.....	4
ART. 1.1 - ORGANIZZAZIONE DELLE PROVE E LOGISTICA DEL SITO SEDE DELLE PROVE CONCORSUALI	5
ART. 1.2 - ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA IN AULA	8
ART. 1.3 - ELABORAZIONE DELLA BANCA DATI	8
ART. 1.4 - PROGETTAZIONE E PREDISPOSIZIONE DEI QUESTIONARI A RISPOSTA MULTIPLA.....	9
ART. 1.5 - LETTURA AUTOMATIZZATA E ATTIVITÀ CONNESSE ALLA CORREZIONE DELLE PROVE PRESELETTIVE	10
ART. 1.6 - FORNITURA DEL MATERIALE OCCORRENTE PER LA GESTIONE DELLE PROVE	11
ART. 1.7 - ALLESTIMENTO DEI PLICHI RECANTI I QUESITI DELLA PROVA SCRITTA	12
ART. 2 - PERSONALE. RISERVATEZZA	12
ART. 3 - REFERENTE DELL'AGGIUDICATARIO	13
ART. 4 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	13
ART. 5 - QUALITÀ, SICUREZZA E CONTROLLI	13
ART. 6 – RESPONSABILITÀ'	13
ART. 7 - PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE.....	14
ART. 8 - RISOLUZIONE.....	15
ART. 9 - ESECUZIONE IN DANNO	15
ART. 10 - RECESSO.....	15
ART.11 - VIGILANZA E CONTROLLO	16
ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI	16
ART. 13 - NORME DI RINVIO.....	16

PREMESSE

Il presente Capitolato disciplina l'affidamento, tramite accordo quadro, del servizio di supporto all'espletamento delle procedure concorsuali indette dalla ASL Roma I.

Il servizio è aggiudicato mediante lo strumento dell'Accordo quadro con un solo operatore economico, secondo i termini e le condizioni dal medesimo definiti.

Detto Accordo non fissa il quantitativo dei prodotti in gara, che restano dipendenti esclusivamente dalle esigenze della ASL Roma I, bensì esclusivamente il costo delle diverse tipologie di prodotti, come più precisamente prescritto dal disciplinare di gara.

A titolo meramente indicativo e non vincolante per l'ASL Roma I, in relazione ai fabbisogni di personale stimati per il periodo di vigenza dell'Accordo, ed in coerenza con l'attività di programmazione fino ad ora definita tramite il Piano assunzionale 2019, si segnala che questa Azienda intende attivare, per il prossimo biennio, un numero minimo di 4 (quattro) procedure di selezione pubblica, per titoli ed esami, per il reclutamento a tempo indeterminato di varie figure professionali, ed in particolare:

1) CONCORSO PER n. 464 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI cat. C

Per tale procedura è ipotizzabile che l'attività di supporto sia effettuata dall'Aggiudicatario con riguardo sia alla prova preselettiva che alla prova scritta.

Sulla base delle stime effettuate si ipotizza che, a fronte di n. 464 posizioni oggetto di concorso, alla procedura selettiva possano presentare domanda di partecipazione complessivamente circa 25.000 persone, Sarà consentito l'accesso alla prova scritta ai candidati in numero non superiore a 4 volte il numero dei posti messi a concorso.

2) CONCORSO PER n. 298 COLLABORATORI AMMINISTRATIVI PROFESSIONALI cat. D

Per tale procedura è ipotizzabile che l'attività di supporto sia effettuata dall'Aggiudicatario con riguardo sia alla eventuale prova preselettiva, che alla prova pratica e prova scritta

Numero stimato di partecipanti al concorso: circa 15.000 candidati,

Numero stimato di ammessi alla prova scritta: sarà consentito l'accesso alla prova scritta ai candidati, in numero non superiore a 4 volte il numero dei posti messi a concorso.

3) CONCORSO PER n. 450 INFERMIERI

Attività di supporto richiesta: prova preselettiva, prova pratica e prova scritta.

Numero stimato di partecipanti al concorso: circa 30.000 candidati.

Numero stimato di ammessi alla prova scritta: sarà consentito l'accesso alla prova scritta ai candidati, in numero non superiore a 4 volte il numero dei posti messi a concorso.

4) CONCORSO PER n. 36 TECNICO DI RADIOLOGIA

Attività di supporto richiesta: eventuale prova preselettiva, prova pratica e prova scritta.

Numero stimato di partecipanti al concorso: circa 2.000 candidati.

Numero stimato di ammessi alla prova scritta: sarà consentito l'accesso alla prova scritta ai candidati, in numero non superiore a 4 volte il numero dei posti messi a concorso.

Le procedure di reclutamento sopra indicate riguardano le assunzioni in parte già autorizzate con provvedimento regionale. Tuttavia non si esclude che tale numero possa subire variazioni per sopravvenute esigenze della ASL Roma I.

Il numero delle domande di partecipazione attese e degli ammessi alle prove scritte a seguito di preselezione riveste carattere meramente indicativo, derivante da una stima ipotetica; la ASL non assume alcun vincolo di utilizzo integrale delle quantità quotate e contrattualizzate, che potranno essere insindacabilmente ridotte senza applicazioni di penali o riconoscimenti economici all'affidatario; allo stesso modo, per i servizi quotati a corpo, nessuna modifica del corrispettivo contrattuale, né in aumento né in diminuzione, è applicabile laddove il numero delle domande pervenute dovesse essere differente da quello atteso.

Così come previsto dai bandi di selezione questa Azienda, ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3, comma 4, del D.P.R. 220/2001, si è riservata la facoltà di procedere ad una prova di preselezione nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia particolarmente elevato, intesa ad accertare il grado di professionalità posseduto in relazione a quello richiesto per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di inquadramento.

Le prove si svolgeranno in sale da definirsi, ubicate nella città di Roma.

NORMATIVA APPLICABILE:

- art. 1, comma 2, del DPR 487/1994;
- art. 3, comma 4, del DPR 220/2001;
- Direttiva del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 3 del 24/04/2018, recante *“Linee guida di indirizzo amministrativo sullo svolgimento delle prove concorsuali e sulla valutazione dei titoli, ispirate alle migliori pratiche a livello nazionale e internazionale in materia di reclutamento del personale, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, vigente in materia”*;
- norme del codice civile per quanto non espressamente disciplinato dalle fonti suindicate;
- ogni altra disposizione vigente - anche in tema di assicurazioni sociali e contratti collettivi di lavoro - applicabile al servizio in oggetto;
- L. 136/10 e s.m.i. sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- Legge n. 190 del 6/11/2012 e s.m.i. sulla Prevenzione e Repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.;
- vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della ASL Roma I e vigenti Codici di Comportamento Nazionale e aziendale visualizzabili sul sito web della ASL.

ART. I - OGGETTO

Il servizio oggetto del presente appalto richiede la pianificazione generale e la realizzazione delle varie fasi dell'evento concorsuale.

In particolare le attività, di seguito descritte in maniera dettagliata, dovranno riguardare:

- 1) organizzazione delle prove e logistica del sito sede delle prove concorsuali;
- 2) attività di sorveglianza in aula, anche con l'ausilio di servizi tecnologici;
- 3) (eventuale) elaborazione di una banca dati dei quesiti, da pubblicare sul sito aziendale nel termine definito dal Bando di concorso;
- 4) progettazione e predisposizione dei questionari a risposta multipla previsti per le prove preselettive;
- 5) lettura automatizzata e attività connesse alla correzione delle prove preselettive;
- 6) fornitura del materiale occorrente per la gestione delle prove;

7) allestimento dei plichi recanti i quesiti della prova scritta o pratica.

Servizio A – prove preselettive: Le attività di cui ai punti 1), 2), 3), 4), 5), 6), sono richieste all'Aggiudicatario ai fini dello svolgimento delle sole prove preselettive, con la precisazione che l'attività di cui al punto 3) riveste carattere meramente eventuale, come esplicitato all'art. 1.3.

Servizio B – prove scritte o pratiche: Le attività di cui ai punti 1), 2), 6), 7) sono richieste all'Aggiudicatario ai fini dello svolgimento delle sole prove scritte o pratiche.

ART. 1.1 - ORGANIZZAZIONE DELLE PROVE E LOGISTICA DEL SITO SEDE DELLE PROVE CONCORSUALI

L'Aggiudicatario dovrà garantire che le attività relative all'organizzazione e la gestione delle prove preselettive vengano svolte impiegando le seguenti **figure professionali** per i compiti sotto descritti:

- Responsabile d'aula:

- ha la responsabilità del corretto funzionamento della prova;
- ha responsabilità diretta di tutto il personale fornito dall'Aggiudicatario che opera a vario titolo nella sede concorsuale;
- 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;
- svolge il ruolo di speaker.

- 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 nei settori.

- Responsabile dei servizi informatici:

- è presente in loco durante lo svolgimento delle prove concorsuali;
- ha la responsabilità dei sistemi informatizzati utilizzati in fase concorsuale;
- fornisce assistenza ai candidati, agli addetti all'identificazione e alla Commissione; previa verifica della presenza sul data-base, provvede alla stampa delle domande di partecipazione dei candidati che ne siano sprovvisti;
- 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 agli ingressi della sede concorsuale;

- 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 l'elaborato;
- ritirano i questionari d'esame.

Dovranno essere utilizzati almeno 1 addetto ogni 65 candidati o frazione, oltre ai responsabili.

L'Aggiudicatario dovrà avvalersi di personale che non si trovi in alcuna delle condizioni d'incompatibilità e/o di potenziale conflitto di interessi, previste dagli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile. A tale scopo l'aggiudicatario dovrà fornire non oltre 3 giorni prima dello svolgimento delle prove elenco dettagliato del personale utilizzato e relative autocertificazioni attestanti la mancata sussistenza delle condizioni d'incompatibilità previste dalla normativa vigente.

L'Aggiudicatario dovrà curare lo svolgimento di tutte le attività relative all'organizzazione delle prove, volte in particolare:

- A) all'**ACCOGLIENZA** dei candidati, mediante lo studio dei percorsi e l'individuazione di adeguati punti d'accesso. L'Aggiudicatario dovrà assicurare anche l'accoglienza ed il supporto agli eventuali candidati disabili, mediante l'attivazione dei sussidi e con l'ausilio di personale dedicato, necessari al loro ingresso ed allo svolgimento della prova, anche tenuto conto di eventuali tempi supplementari.
- B) alla **SISTEMAZIONE LOGISTICA** dei candidati;
- C) alla **IDENTIFICAZIONE** dei candidati:

A tal fine, la ASL fornirà preliminarmente all'Aggiudicatario, su un file in formato excel, i dati anagrafici, cognome / nome, data di nascita, comune di nascita dei candidati che hanno inviato domanda di partecipazione ai concorsi.

L'Aggiudicatario dovrà fornire, per ciascuna sessione d'esame:

- a) **Elenco Firma**: l'elenco firma dei candidati, necessario per l'identificazione, in ordine alfabetico, stampato su modulo cartaceo e su cd-rom. La ASL può 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.

L'Aggiudicatario dovrà fornire, per ciascuna sessione d'esame, un ulteriore elenco firma in bianco, per consentire l'identificazione dei candidati che potranno essere ammessi con riserva. L'Aggiudicatario dovrà consegnare il campione dell'elenco firma stampato e di quello in bianco all'Ufficio del Personale, che rilascerà il "visto si stampi" entro tre giorni dalla consegna del campione. Gli elenchi firma devono essere forniti entro cinque (5) giorni lavorativi dalla data dell'ordinativo di servizio disposto dalla ASL . Si precisa che gli elenchi firma rimarranno nella disponibilità dell'Aggiudicatario, fatto salvo eventuali diverse valutazioni della ASL.

- b) **Modulo anagrafico per ogni candidato**: per ciascun candidato dovrà essere elaborato e stampato un modulo anagrafico contenente il logo della ASL e l'indicazione della selezione pubblica nell'intestazione, un codice a barre identificativo del candidato e un riquadro ove posizionare l'etichetta

A di cui al successivo punto d). I dati da riportare nel modulo anagrafico sono: Cognome e nome; Data e luogo di nascita: giorno, mese, anno, Comune e Provincia; La Società dovrà stampare anche il 10% in più di moduli anagrafici in bianco per ciascuna sessione d'esame, che potranno servire per l'identificazione di candidati ammessi con riserva. L'Aggiudicatario dovrà consegnare il campione del modulo anagrafico all'Ufficio del Personale, che rilascia il "visto si stampi" entro tre giorni dalla consegna del campione. L'Aggiudicatario dovrà fornire i moduli anagrafici entro cinque (5) giorni lavorativi dalla data dell'ordinativo di servizio disposto dalla ASL. Si precisa che i moduli anagrafici rimarranno nella disponibilità dell'Aggiudicatario, fatto salvo eventuali diverse valutazioni della ASL.

c) **Modulo risposte.** Con riguardo allo svolgimento delle sole prove preselettive, l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla predisposizione ed alla stampa un modulo risposte che contenga:

- logo della ASL e indicazione della selezione pubblica nell'intestazione;
- riquadro per l'apposizione dell'etichetta "R" di cui al successivo punto d);
- avvertenza per l'esatta compilazione del modulo con relativo esempio;
- numero progressivo delle domande e caselle della risposta;
- codice a barre che permetta l'individuazione della combinazione di impaginazione del questionario.

La ASL indicherà, per ciascuna procedura, il numero delle domande e delle possibilità di risposta che dovranno essere riportate nel modulo.

I moduli risposte verranno stampati, complessivamente, in misura pari ai moduli anagrafici. Sarà comunicato dalla ASL, in funzione del numero di combinazioni del questionario che stabilirà la Commissione e del numero di candidati, l'esatto quantitativo di moduli risposta da stampare per combinazione. L'Aggiudicatario dovrà consegnare, entro tre giorni dalla comunicazione del numero di domande e delle possibilità di risposte, il campione del modulo risposte all'Ufficio del Personale, che rilascia il "visto si stampi" entro tre giorni dalla ricezione del campione. I moduli risposte devono essere forniti distinti per numero di combinazione, entro cinque (5) giorni lavorativi dalla data dell'ordinativo di servizio disposto dalla ASL. Si precisa che i moduli risposte rimarranno nella disponibilità dell'Aggiudicatario, fatto salvo eventuali diverse valutazioni della ASL.

d) **Etichette adesive.** Per consentire il collegamento fra il modulo anagrafico e il modulo delle risposte dovranno essere predisposte due etichette adesive con stampato un codice "PDF" o equivalente posizionate su un unico supporto cartaceo: una da apporre sull'equivalente riquadro del modulo anagrafico, c.d. "etichetta A", l'altra, da apporre sull'equivalente riquadro del modulo risposte, c.d. "etichetta R". I due codici devono essere diversi fra loro nel contenuto, criptati, non riproducibili e collegati solo tramite chiave di decodifica software, per garantire al massimo la non identificabilità del concorrente se non nella fase di produzione automatica della graduatoria. L'Aggiudicatario dovrà stampare le prime due etichette ("A" ed "R"), in numero pari a quello dei candidati partecipanti a ciascuna sessione d'esame, maggiorato del 10%. Le etichette "A" e "R", dovranno essere fornite entro cinque (5) giorni lavorativi dalla data dell'ordinativo di servizio disposto dalla ASL. Si precisa che le etichette adesive rimarranno nella disponibilità dell'Aggiudicatario, fatto salvo eventuali diverse valutazioni della ASL.

e) **Avvertenze ai candidati** Le avvertenze per lo svolgimento della prova - sia essa preselettiva, che pratica e/o scritta - predisposte dalla ASL dovranno essere stampate fronte-retro su foglio A4 di grammatura non inferiore a 80. Le istruzioni verranno distribuite per ciascuna sessione d'esame in numero pari a quello dei candidati. L'Aggiudicatario dovrà consegnare, entro tre giorni dalla comunicazione del testo definitivo, il campione delle istruzioni all'Ufficio del Personale, che rilascia il "visto si stampi" entro tre giorni dalla ricezione del campione. L'Aggiudicatario dovrà fornire le avvertenze entro cinque (5) giorni lavorativi dalla data dell'ordinativo di servizio disposto dalla ASL. Si

precisa che tali avvertenze rimarranno nella disponibilità dell'Aggiudicatario, fatto salvo eventuali diverse valutazioni della ASL.

ART. 1.2 - ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA IN AULA

Considerato l'elevato numero di partecipanti e la delicatezza della procedura, l'Aggiudicatario dovrà predisporre un accurato servizio di sorveglianza in aula durante le prove, che assicuri lo svolgimento delle stesse in sicurezza, la trasparenza ed il corretto espletamento delle stesse, anche con l'ausilio di strumenti tecnologici. Il controllo in aula verrà garantito con la presenza degli addetti all'identificazione - coordinati dal responsabile di aula - in numero adeguato rispetto al numero dei candidati convocati, ed in ogni caso, dovranno essere utilizzati almeno 1 addetto ogni 65 candidati o frazione.

Dovrà essere fatto divieto ai candidati di introdurre nella sede di esame carta per scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque genere, telefoni cellulari, macchine fotografiche, telecamere, agende elettroniche, smartphones, iphones, tablets e simili, auricolari cuffie, bracciali elettronici, orologi abilitati alla ricezione e trasmissione e qualsiasi strumento a tecnologia meccanica, elettrica, elettronica od informatica idoneo alla memorizzazione di informazioni od alla trasmissione di dati, anche se spenti. Non dovrà essere consentito introdurre nelle aule d'esame borse, borselli, borsellini, marsupi, portaoggetti, zaini o valigie di alcun tipo o dimensione. I candidati, oltre agli indispensabili effetti personali (contenuti in appositi sacchetti di plastica trasparente da esibirsi al personale di vigilanza al momento dell'ingresso in aula ad ogni sua successiva richiesta), potranno portare con sé, parimenti riposti in distinti sacchetti della stessa predetta tipologia, alimenti e bevande.

L'Aggiudicatario metterà a disposizione un servizio di guardaroba o deposito di bagagli od oggetti di cui non è consentito l'ingresso in aula; pertanto, i candidati saranno invitati a lasciare fuori dalla sede degli esami qualsiasi oggetto di cui non è permessa l'immissione in aula.

ART. 1.3 - ELABORAZIONE DELLA BANCA DATI

In relazione all'effettivo svolgimento della prova preselettiva ed in particolare alle modalità di effettuazione della medesima, potrà costituire oggetto del presente appalto la progettazione di una banca dati.

Si precisa, tuttavia, che la progettazione della banca dati rappresenta una prestazione eventuale che, pertanto, potrebbe non essere richiesta nel corso dell'esecuzione dell'appalto, senza che l'Aggiudicatario possa avanzare alcuna pretesa o aspettativa al riguardo.

L'Aggiudicatario dovrà elaborare, ove eventualmente previsto nel Bando di concorso, una banca dati di almeno 2000 quesiti a risposta multipla (di cui una sola inequivocabilmente corretta), nelle materie indicate dai rispettivi bandi e nelle quantità che saranno definite ed indicate dalla ASL.

I quesiti devono recare le seguenti caratteristiche:

- essere preparati da esperti nelle materie oggetto dei concorsi;
- devono essere predisposti considerando il livello culturale richiesto quale requisito per l'ammissione a ciascuna procedura concorsuale e secondo le indicazioni sul grado di difficoltà che saranno fornite dalla ASL.

Le domande dovranno, inoltre, essere sottoposte a un ulteriore controllo da parte dell'Aggiudicatario, per verificarne le caratteristiche metriche. In particolare, per ciascuna di esse dovrà essere accertata:

- la correlazione positiva a tutti i quesiti della stessa area tematica, evitando che difficoltà o facilità siano casuali;

- la qualità omogenea delle alternative di risposta evitando che esistano alternative di risposta tali da rendere il quesito nel complesso ambiguo;
- la chiarezza letterale della domanda, tale da evitare che siano possibili interpretazioni differenti del suo significato;
- l'assenza di imprecisioni o refusi che ne alterino la comprensibilità.

La banca dati contenente i quesiti dovrà essere consegnata **in via riservata** esclusivamente a persone indicate successivamente dalla ASL, per una verifica sulla qualità e rispondenza degli stessi ai requisiti prescritti.

La ASL potrà chiedere, in ogni caso, la sostituzione dei quesiti ritenuti non adeguati.

Per l'organizzazione e la gestione delle prove preselettive il fornitore dovrà estrarre dalla banca dati dei quesiti per ciascuna delle prove e per ciascuna sessione tre questionari distinti e diversi composti ciascuno da n. 40 quesiti, con 4 alternative di risposta per ciascun quesito, nelle materie indicate nei rispettivi bandi di concorso e nelle quantità che saranno indicate dall'Amministrazione; ciascuno dei tre questionari dovrà essere riprodotto in forma randomizzata sia nell'ordine delle domande che delle risposte in modo che ciascun candidato partecipante abbia un questionario diverso.

Sarà cura della ASL indicare i tempi di tale estrazione.

ART. 1.4 - PROGETTAZIONE E PREDISPOSIZIONE DEI QUESTIONARI A RISPOSTA MULTIPLA

L'Aggiudicatario curerà la progettazione delle prove preselettive, ove previste per ciascuna procedura, mediante la predisposizione dei **questionari a risposta multipla**.

Il servizio di progettazione delle prove preselettive dovrà essere effettuato improrogabilmente **entro 30 giorni** dalla richiesta scritta da parte della ASL.

L'Aggiudicatario deve provvedere, secondo le indicazioni della Commissione Esaminatrice, a predisporre dei questionari, composti generalmente da un numero di quesiti non superiori a 40, con 4 alternative di risposta per ciascun quesito.

Per ciascuna procedura, in relazione alle modalità di svolgimento della prova, il numero di questionari da progettare potrà variare da un minimo di 3 a un massimo di 50. La ASL si riserva la facoltà di modificare, in aumento o in diminuzione, il numero di questionari o di domande che compongono ciascun questionario delle prove nonché il numero delle alternative di risposta. Per ciascuna batteria di prove, inoltre, potranno essere richieste, ad invarianza di corrispettivo dovuto, da due a quattro versioni parallele composte dalle stesse domande poste in ordine diverso, per una migliore gestione della fase di espletamento della prova.

La progettazione della prova preselettiva e della eventuale banca dati da pubblicare sul sito aziendale, richiede una serie di attività, come di seguito specificato:

1. costruzione delle domande e di un item bank per tipologia di contenuto;
2. la predisposizione, per ogni quesito, delle varie alternative di risposta richieste, una sola delle quali inequivocabilmente esatta mentre i "distrattori" saranno inequivocabilmente errati.
3. la verifica del contenuto prendendo in considerazione la correttezza formale e sostanziale sia della domanda che della risposta esatta e la non esattezza delle altre alternative di risposta. In ordine alle caratteristiche dei quesiti si rinvia a quanto disposto dall'art. 1.3 del presente Capitolato.

Una volta prodotte le prove, dovrà essere determinato il tempo di esecuzione e il numero di risposte esatte per considerare un candidato idoneo (individuazione della soglia di idoneità).

Le diverse versioni di questionari previste dovranno essere omogenee per difficoltà e per tipologia e numero di domande, ma di contenuto diverso.

I questionari dovranno essere consegnati **in via riservata** esclusivamente a persone indicate successivamente dalla ASL, per una verifica sulla qualità e rispondenza degli stessi ai requisiti prescritti.

Stampa dei questionari

I questionari delle prove, composti da un numero di pagine variabile da un minimo di 8 a un massimo di 16, dovranno essere stampati a un colore su carta “uso mano” da gr. 80 in formato finito chiuso di cm 21 x 29,7. La prima pagina lato interno e l’ultima pagina del questionario dovranno essere oscurate. Sulla prima pagina fronte del questionario dovranno essere stampate le istruzioni relative alle modalità di compilazione. L’assemblaggio delle pagine avverrà con fissaggio con punti metallici e ogni singolo questionario sarà sigillato a caldo in film di polietilene trasparente o chiuso in una busta, anch’essa oggetto del presente affidamento, formato A4, auto sigillante che non consenta la visione del contenuto in trasparenza. Sul retro del questionario, prima della sigillatura a caldo o prima dell’imbustamento, potrà essere inserito il modulo risposte in carta “uso mano” 80 gr di formato cm 21 x 29,7. L’ASL potrà richiedere che l’attività di stampa e/o di allestimento dei questionari sia svolta presso la sede della ASL o in altro luogo alla presenza delle Commissioni incaricate. In tal caso la prestazione deve intendersi comprensiva di tutte le strumentazioni ed i materiali occorrenti per l’attività di stampa (ivi comprese le macchine fotocopiatrici/stampanti).

L’Aggiudicatario dovrà predisporre e stampare i questionari con relativi fogli di risposta a lettura ottica e i fogli istruzione necessari in un tempo tale da assicurare l’impossibilità di divulgazione prima dei giorni di svolgimento delle prove.

ART. 1.5 - LETTURA AUTOMATIZZATA E ATTIVITÀ CONNESSE ALLA CORREZIONE DELLE PROVE PRESELETTIVE

L’Aggiudicatario dovrà garantire la disponibilità di un congruo numero di apparecchiature e operatori per la lettura automatizzata. Il numero effettivo delle apparecchiature sarà successivamente determinato dalla ASL in relazione alle domande di partecipazione pervenute.

La correzione della prova preselettiva mediante lettura automatizzata dei moduli delle risposte sarà effettuata pubblicamente nella medesima seduta di svolgimento della stessa, in presenza della Commissione esaminatrice.

Le attività successive alla lettura sono:

- predisposizione della graduatoria anonima e successive operazioni di acquisizione dei moduli anagrafici e abbinamento con i moduli risposta;
- predisposizione della graduatoria nominativa della prova;
- consegna dei risultati delle correzioni della prova e dei successivi abbinamenti in formato cartaceo e su supporto informatico, secondo lo standard excel all’Ufficio del Personale della ASL Roma I. Tali documenti devono contenere i seguenti dati predisposti in ordine alfabetico e di punteggio:
 - Cognome
 - Nome
 - Indirizzo
 - Codice fiscale
 - Data di nascita
 - Luogo di nascita

- Codice identificativo
- Punteggio finale con il numero di risposte esatte, errate, omesse

Tutti i materiali sono coperti da segreto e devono essere consegnati alla Commissione d'esame nella stessa data in cui viene eseguita la correzione delle prove nella sede di concorso.

L'Aggiudicatario, inoltre, dovrà fornire all'Ufficio del Personale della ASL un cd-rom contenente:

- il database dei risultati delle prove svolte nelle diverse sedi di concorso;
- il database complessivo con i risultati di tutti i partecipanti alla procedura selettiva.

ART. 1.6 - FORNITURA DEL MATERIALE OCCORRENTE PER LA GESTIONE DELLE PROVE

L'Aggiudicatario dovrà garantire la fornitura di:

- Elenco firma dei candidati, secondo le modalità declinate all'art. 1.1 del presente Capitolato;
- **modulo anagrafico** per ogni singolo candidato, secondo le modalità declinate all'art. 1.1 del presente Capitolato;
- **modulo risposte** per ogni singolo candidato, soltanto per le prove preselettive;
- **segnaletica** in aula e presso la sede concorsuale, per garantire il ricevimento dei candidati e la loro sistemazione logistica;
- **etichette adesive**, secondo le modalità declinate all'art. 1.1 del presente Capitolato;
- **avvertenze** ai candidati, secondo le modalità declinate all'art. 1.1 del presente Capitolato;
- **penne** - l'Aggiudicatario dovrà fornire entro cinque (5) giorni lavorativi dalla data dell'ordinativo di servizio disposto dall'ASL, in numero almeno pari a quello dei candidati, pennarelli o penne biro ritenute idonee all'annerimento delle caselle del modulo risposte (in caso di preselezione).
- **buste autosigillanti** - per la chiusura dei telefoni cellulari e di altri tipi di apparati di comunicazione o elaborazione. L'Aggiudicatario dovrà fornire, nel numero che sarà indicato dall'ASL per ciascuna procedura, buste formato A4, auto sigillante 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.
- **sigilli ed urne** - L'Aggiudicatario dovrà fornire, nel numero che sarà indicato dall'Azienda per ciascuna procedura, urne trasparenti in policarbonato suggellabili. Le urne, dotate di coperchi totalmente asportabili, dovranno consentire l'apposizione di due sigilli di diametro non superiore a 3,8 millimetri e dovranno essere di dimensioni idonee a contenere 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 dall'ASL e comunicate all'Aggiudicatario almeno 30 giorni prima della prova. Il predetto materiale dovrà essere consegnato entro cinque (5) giorni lavorativi dalla data dell'ordinativo di servizio disposto dall'ASL.
- **plichi per materiale d'esame delle prove scritte e delle prove pratiche** - L'Aggiudicatario dovrà fornire, nel numero che sarà indicato dall'Azienda per ciascuna procedura, i plichi per materiale d'esame delle prove scritte e delle prove pratiche secondo le modalità definite all'art. 1.7 del presente Capitolato.
- **fogli protocollo** - l'Aggiudicatario dovrà fornire, entro cinque (5) giorni lavorativi dalla data dell'ordinativo di servizio disposto dall'ASL, in numero almeno pari a quello dei candidati, i fogli protocollo che verranno utilizzati, una volta siglati e timbrati dal Segretario della Commissione d'Esame.

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

Tutto il materiale dovrà essere tassativamente consegnato, entro i termini su indicati, presso le sedi ed i referenti indicati dall'Azienda.

La custodia, il trasporto e la consegna del materiale d'esame, sono a totale onere e rischio dell'Aggiudicatario, il quale si obbliga ad adottare tutte le misure necessarie a garantire la sicurezza e la tempestività delle consegne.

ART. 1.7 - ALLESTIMENTO DEI PLICHI RECANTI I QUESITI DELLA PROVA SCRITTA

L'Aggiudicatario dovrà curare l'allestimento delle prove scritte, predisponendo, in particolare, la stampa, l'imbustatura e la sigillatura dei fascicoli contenenti i quesiti oggetto della prova, in numero pari a quello dei candidati presenti per singola prova e per ciascuna delle sessioni di prova previste, nonché all'elaborazione dell'elenco firma dei candidati, necessario ai fini dell'identificazione degli stessi.

ART. 2 - PERSONALE. RISERVATEZZA

Il personale impegnato negli adempimenti suddetti dovrà essere di elevata professionalità e capacità tecnica.

L'Aggiudicatario 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'Aggiudicatario si impegna a non divulgare notizie relative alla ASL di cui sia venuta a conoscenza, né ad eseguire o permettere che altri eseguano copie, estratti, note o elaborazioni. In attuazione a quanto previsto dalla normativa vigente, L'Aggiudicatario 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.

L'Aggiudicatario si impegna a osservare la massima riservatezza, divulgando le informazioni acquisite in occasione della prestazione del servizio in forma anonima e nel rispetto del d.lgs. 196/2003 ss.mm.ii. ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e del Regolamento UE n. 2016/679.

Il contenuto dei questionari contenenti le domande/risposte relative alle prove preselettive deve restare segreto sino alla pubblicazione ufficiale della banca dati eventualmente prevista dalla procedura ovvero, in caso contrario, sino al giorno dello svolgimento della prova preselettiva, e può essere conosciuto esclusivamente dalla Commissione di concorso e dal gruppo di lavoro, individuato e messo a disposizione dall'Aggiudicatario, che ha partecipato alla progettazione 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.

ART. 3 - REFERENTE DELL'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario individua 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 di tutte le attività connesse all'oggetto del presente capitolato, anche se queste ultime dovessero essere svolte al di fuori del normale orario di servizio.

ART. 4 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Eventuali attività da svolgersi presso la sede della ASL devono essere eseguite senza interferenze nel normale lavoro degli uffici, senza recare intralci, disturbi o interruzioni all'attività lavorativa.

L'Aggiudicatario utilizza esclusivamente, ai fini dello svolgimento del servizio oggetto del presente Appalto, apparecchiature (es. stampanti, PC, lettori ottici) di cui abbia la proprietà o la disponibilità d'uso.

ART. 5 - QUALITA', SICUREZZA E CONTROLLI

L'Aggiudicatario 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 media della produzione debbono essere posti a disposizione dell'ASL nella persona del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, che verrà individuato in sede di aggiudicazione del servizio, per eventuali controlli da eseguirsi.

L'ASL, prima di procedere alla stipula del contratto, si riserva di appurare il possesso, da parte della società, delle risorse strumentali necessarie all'integrale e tempestiva esecuzione dell'appalto, secondo le modalità sopra descritte. L'ASL si riserva a tale fine la facoltà di richiedere, in ogni tempo, comprova delle attrezzature disponibili. L'Aggiudicatario dovrà fornire l'elenco delle attrezzature in questione, nonché il numero di personale qualificato messo a disposizione per l'esecuzione.

La ASL si riserva, inoltre, di verificare l'idoneità delle apparecchiature utilizzate.

Durante la fase di lettura automatizzata dei moduli risposte devono essere espletate tutte le attività di controllo richieste dalle Commissioni.

ART. 6 – RESPONSABILITA'

L' Aggiudicatario:

- è responsabile nei confronti della ASL dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.
- È altresì, responsabile nei confronti della ASL e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti.

- È obbligata a sollevare e tenere indenne la ASL da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.
- Si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro del proprio personale occupato in esecuzione del contratto, compresi quelli previdenziali ed assistenziali nonché quelli relativi alla responsabilità del datore di lavoro per danno del dipendente.

L'ASL Roma I:

- non assume alcuna responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero derivare all'Appaltatore o ai suoi dipendenti nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato o per qualsiasi altra causa;
- è esonerata da qualunque responsabilità derivante dai rapporti di lavoro tra l'Aggiudicatario e i terzi. L'Aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità civile e penale in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente dal personale nell'esecuzione delle prestazioni.

ART. 7 - PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE

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

	OGGETTO	PERCENTUALI
1	Per ogni giorno solare di ritardo rispetto alla data di calendario stabilita per la consegna della banca dati dei quesiti	0,7% dell'importo netto dell'Accordo quadro
2	Per ogni giorno solare di ritardo rispetto alla data di calendario stabilita per la sostituzione dei quesiti non risultati idonei	0,3% dell'importo netto dell'Accordo quadro
3	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 netto dell'Accordo quadro
4	Ulteriori violazioni delle prescrizioni di cui al presente capitolato	0,5% dell'importo netto dell'Accordo quadro

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

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza da parte del RUP, verso cui il fornitore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dalla ASL.

In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni la ASL procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

E' fatto salvo il diritto della ASL al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

ART. 8 - RISOLUZIONE

Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'art. 108 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. la ASL si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo pari o superiori al 10% del valore del contratto.

In ogni caso si conviene che la ASL, senza bisogno di assegnare alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi all'Aggiudicatario a mezzo posta elettronica certificata, nei seguenti casi:

- mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della ASL;
- violazione degli obblighi di riservatezza;
- il contraente venga diffidato due volte, con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini contrattuali;
- nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche una sola delle penali previste dal presente Capitolato;
- mancata osservanza da parte del personale dell'Aggiudicatario del Codice di comportamento adottato dalla ASL.

In ogni caso è fatto salvo il diritto della ASL di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

ART. 9 - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'Aggiudicatario ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, la ASL potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omissivo dall'Aggiudicatario stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'ASL.

Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'ASL potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Aggiudicatario ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 10 - RECESSO

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 – comma 4-ter e 92 – comma 4, del d.lgs 6 settembre 159/2011, la ASL per sopravvenuti motivi di pubblico interesse si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 109 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo posta elettronica certificata. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 (venti) giorni dal ricevimento di detta comunicazione;

In tal caso l'ASL si obbliga a pagare all'Aggiudicatario un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'Aggiudicatario al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'ASL ;
- spese sostenute dall'Aggiudicatario;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

La ASL si riserva inoltre la possibilità di recedere dal contratto, anche per causa non imputabile all'Aggiudicatario, in qualsiasi momento prima dell'avvio dell'esecuzione, senza che l'Aggiudicatario possa avanzare riserva alcuna o richiesta di indennizzo o pretese di alcun titolo.

ART. 11 - VIGILANZA E CONTROLLO

L'ASL si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dall'Aggiudicatario. L'adeguatezza della prestazione sarà verificata dall'ASL che si riserva di chiedere la rimodulazione qualitativa della prestazione, fermo restando quanto altro definito nel presente Capitolato.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI

L'Aggiudicatario è tenuto ad osservare, nell'espletamento della prestazione affidata, nonché di quelle eventualmente aggiuntive realizzabili ai sensi del capitolato d'appalto o della legge, il d.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (d'ora in avanti Codice), nonché alle norme vigenti in materia.

Ai sensi dell'art. 29 del "Codice" l'Appaltatore è designato dalla ASL d'ora in poi Titolare) quale Responsabile del trattamento dei dati personali (d'ora in poi Responsabile).

Il Responsabile tratta esclusivamente i dati necessari all'espletamento della prestazione affidata e si obbliga ad osservare gli adempimenti derivanti da tale funzione corrispondendo ai requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità di cui al citato art. 29 del Codice. Mantiene riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, e si obbliga altresì a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della prestazione affidata.

Il Titolare, successivamente alla stipula del contratto, fornirà al Responsabile ulteriori istruzioni ove ritenuto necessario.

Il Responsabile, per effetto delle attribuzioni conferite dal Titolare, in caso di eventuali violazioni del Codice, nonché dei provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, è perseguibile con le sanzioni amministrative e penali prescritte dal Codice stesso.

La ASL, nella sua qualità di committente, si riserva la facoltà di risolvere il contratto nel caso in cui l'inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali sia tale da non consentire la regolare prosecuzione del rapporto negoziale.

Il Responsabile risponde ai sensi dell'art. 2049 c.c. per qualsiasi danno cagionato al Titolare o a terzi da atti, fatti o omissioni posti in essere in violazione delle disposizioni del Codice anche dai propri incaricati del trattamento e dagli amministratori di sistema.

Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si fa rinvio alla disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali.

ART. 13 - NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non contemplato nel presente capitolato si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria.