

CAPITOLATO TECNICO

Le procedure di reclutamento cui si riferisce il presente affidamento sono due e specificamente:

- 1) Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 3 posti di Dirigente Medico di Geriatria: AMMESSI N.74 CANDIDATI;
- 2) Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 7 posti di Dirigente Medico di Medicina Interna: AMMESSI N.161 CANDIDATI

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) Scelta della sede concorsuale
 - 2) Acquisizione in forma cartacea delle domande detenute presso l'ARNAS e inserimento dei dati contenuti nelle stesse in formati elettronici;
 - 3) Organizzazione delle prove e logistica del sito sede delle prove concorsuali;
 - 4) Attività di sorveglianza in aula, sanitaria e non, con l'ausilio di servizi tecnologici;
 - 5) Fornitura del materiale occorrente per la gestione delle prove;
- 1) L'affidatario si occuperà della scelta della sede concorsuale, tenendo in considerazione il numero dei candidati ammessi e il possesso dei requisiti previsti dalla normativa anticovid e nello specifico, in particolare da:
- Legge 28 maggio 2021, n. 76 di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 1 aprile 2021, n. 44;
 - protocollo del Dipartimento della funzione pubblica DFP-0025239-P-15/04/2021 per lo svolgimento dei concorsi pubblici.

La sede concorsuale dovrà essere facilmente raggiungibile attraverso i mezzi pubblici e comunque entro i 5 km dai confini della città di Catania.

La sede concorsuale verrà utilizzata per l'espletamento della prova scritta e della prova pratica;

- 2) L'affidatario dovrà prendere in carico le domande acquisite al protocollo generale dell'ARNAS e dovrà curare l'inserimento dei dati in esse contenute in file elettronici, facendo la distinzione per tipologie di titoli e consegnare i file editati alla Commissione esaminatrice per consentire la valutazione degli stessi e l'attribuzione dei relativi punteggi.
- 3) L'Aggiudicatario dovrà garantire che le attività relative all'organizzazione e la gestione delle prove vengano svolte impiegando le seguenti figure professionali per i compiti sotto descritti:
 - A) **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

B) 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.

C) 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;
- gestione delle eventuali anomalie che si dovessero presentare nella fase d'identificazione dei candidati.

D) 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;
- consegnano a chi lo richiede, l'attestato di partecipazione, anche tramite mail;
- vigilano durante l'espletamento della prova;

4) Dovranno essere utilizzati almeno 1 addetto ogni 30 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:

- all'ACCOGLIENZA – nel rispetto della normativa vigente - 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.

- alla SISTEMAZIONE LOGISTICA dei candidati;

- alla IDENTIFICAZIONE dei candidati

- spiegazione - chiara ed efficace – della gestione informatizzata della prova ai candidati.

5) Stante la vigenza della normativa che impone che le prove – scritta e pratica- siano effettuate su supporti di tipo informatico, l'organizzazione della prova comporta che l'aggiudicatario dovrà fornire:

- dotazione di almeno 180 personal computer o tablet –comunque adeguati al numero di candidati ammessi alla prova - forniti di tastiera per sessione di esame, con batteria di capacità minima di 5 ore di funzionamento e relativo carrello di ricarica, comunque idonei a garantire lo svolgimento dell'intera durata della prova .
- impianto video, atto a garantire la visibilità di tutte le informazioni, istruzioni e codici di accesso applicativo da parte dei candidati;
- la piattaforma software dovrà essere comprensiva di tutti i servizi necessari a garantire:
 - a. integrazione con il portale delle anagrafiche candidato;
 - b. estrazione e somministrazione delle prove in modalità randomizzata;
 - c. il Cloud delle prove;
 - d. la prova concorsuale dovrà essere garantita in modalità offline;
 - e. dovrà essere garantito il backup e ripristino della prova anche in caso di indisponibilità software o hardware del dispositivo;
 - f. tutti i pc o tablet dovranno essere gestibili e securizzati in modalità centralizzata
 - g. correzione delle prove da parte della Commissione assicurando il principio dell'anonimato, attraverso appositi protocolli informatici ;
 - h. strumenti di report alla commissione al termine di ogni singola sessione;
 - i. portale per la pubblicazione delle prove, con possibilità per il candidato di visualizzare la propria prova con il relativo punteggio;
 - l. sistema autonomo di logging immutabile, che tracci ogni accesso e il dettaglio delle attività svolte dagli operatori/amministratori dei sistemi;
 - m. assistenza tecnica informatica presso la sede di concorso, per tutta la durata dello svolgimento delle prove, per la gestione del software e delle procedure informatiche, nonché per l'identificazione dei candidati e il supporto tecnico in caso di malfunzionamento del software e/o dell'hardware di uno o più strumenti informatici. L'assistenza dovrà garantire, nell'immediatezza e in loco, le eventuali azioni di ripristino e/o sostituzione che si rendessero necessarie per consentire il corretto svolgimento delle prove;

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, 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 30 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 dovrà garantire la fornitura di:

- Elenco firma dei candidati;
- modulo anagrafico per ogni singolo candidato,

- segnaletica in aula e presso la sede concorsuale, per garantire il ricevimento dei candidati e la loro sistemazione logistica;
- avvertenze ai candidati.

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.

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 ARNAS 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 delle tracce relative alle prove deve restare segreto sino al momento precedente lo svolgimento della prova, e può essere conosciuto esclusivamente dalla Commissione di concorso.

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.

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.

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.