



## CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO

### CENNI DI PROGETTAZIONE PRELIMINARE PER LA PREPARAZIONE DELL'APPALTO E PER LO SVOLGIMENTO DELLA RELATIVA PROCEDURA

#### PER L'ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE TECNICO – TELEMATICO – LOGISTICO – OPERATIVA DELLE FASI DI PRESELEZIONE E DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME RELATIVE A PROCEDURE CONCORSUALI DI RECLUTAMENTO

#### DESCRIZIONE SINTETICA DEL SERVIZIO

La presente consultazione preliminare di mercato ha per oggetto la preparazione di un appalto per la eventuale esternalizzazione di un servizio di gestione tecnico – telematico – logistico – operativa delle fasi di preselezione e delle successive prove di esame – prova scritta e prova pratica – relative a n. 2 procedure concorsuali rispettivamente bandite da questa Azienda per la copertura di **n. 41 posti di Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere - categoria D** – e di **n. 34 posti di Operatore Socio Sanitario – categoria BS**, per le quali risultano rispettivamente pervenute le seguenti domande di partecipazione.

Procedura concorsuale	Domande pervenute
Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere - categoria D	11.840
Operatore Socio Sanitario – categoria BS	5.262

Per le operazioni oggetto del servizio occorrente nel senso di seguito commentato, la Stazione appaltante intende, tra l'altro, ed in premessa:

- acquisire in sede di offerta da parte del concorrente e valutare, al momento dell'esperimento di gara, una proposta di progettazione tecnico – esecutiva del servizio, comprensivo di un possibile cronoprogramma delle operazioni, fatta salva ogni diversa indicazione da parte della Stazione appaltante stessa;
- acquisire in sede di offerta da parte del concorrente e valutare, al momento dell'esperimento di gara, una proposta di idonea struttura logistica, nella disponibilità del concorrente stesso, per lo svolgimento delle procedure concorsuali in argomento, fatta salva ogni diversa indicazione da parte della Stazione appaltante stessa.

A quest'ultimo proposito, la Stazione appaltante intende affidare all'operatore economico aggiudicatario ogni onere relativo alla sicurezza della struttura individuata, compresa idonea copertura assicurativa per rischi di infortunio e di responsabilità civile verso terzi. Si presuppone, fatta salva diversa indicazione, che non sussistano rischi da interferenza, ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e sue successive modifiche ed integrazioni.

#### DETTAGLIO DEI SERVIZI OGGETTO DI APPALTO A SUPPORTO DELLE PROCEDURE

Per singola procedura concorsuale, si intendono appaltare, per singola rispettiva fase

- 1. PRESELEZIONE**
- 2. PROVA SCRITTA**
- 3. PROVA PRATICA**

le seguenti attività di gestione.

## **1. PRESELEZIONE**

Stante la circostanza secondo cui la Stazione appaltante intende procedere ad una PRESELEZIONE finalizzata alla individuazione, per ciascuna procedura concorsuale, di un numero massimo di 2.000 candidature (elevabile al numero di candidature collocate in graduatoria a parità di punteggio) da sottoporre alle successive prove di esame, costituiscono oggetto di appalto, per questa fase, le seguenti attività.

### **1.1. PREPARAZIONE**

Entro un tempo sufficientemente congruo rispetto alla data fissata dalla Stazione appaltante per la PRESELEZIONE, costituisce fase propedeutica oggetto dell'appalto – previo sopralluogo della sede individuata per lo svolgimento di detta fase concorsuale – l'allestimento dei locali (cartellonistica, individuazione e delimitazione dei settori e dei percorsi dei candidati, etc.) per il corretto svolgimento delle operazioni.

Per lo svolgimento delle operazioni concorsuali, dovranno essere gestite e/o fornite le seguenti attività:

- messa a disposizione di un software / data base dedicato per la gestione della preselezione, con particolare riferimento alle operazioni di cui al successivo paragrafo 1.3.;
- predisposizione dei "registri di presenza" da utilizzare durante la fase di ammissione e di identificazione dei candidati;
- stampa e fornitura dei test predisposti dalla Commissione Esaminatrice, con inversione casuale dell'ordine delle domande a risposta multipla (quantità n. candidati presenti a ciascuna preselezione x 3);
- predisposizione, stampa e fornitura delle "istruzioni" per la compilazione del test, da validarsi preventivamente a cura della Stazione Appaltante;
- fornitura di tutto il materiale di cancelleria necessario;
- organizzazione e gestione delle fasi di realizzazione della preselezione, nel senso di cui ai successivi paragrafi 1.2. e 1.3.

### **1.2. SOMMINISTRAZIONE DEL TEST – fase operativa**

Si intendono oggetto di appalto, per la presente fase, la gestione e/o fornitura delle seguenti attività:

- assistenza all'identificazione dei concorrenti, da effettuarsi mediante verifica del documento di identità e firma dei "registri di presenza";
- consegna della griglia modulo risposte, scheda anagrafica, penna nera, foglio istruzioni validato, coppia etichette adesive recanti codice a barre<sup>1</sup>, piano d'appoggio (se del caso);
- ricevimento delle schede anagrafiche compilate dai candidati, conteggio e raccolta all'interno di busta auto - sigillante;
- consegna del test, sorteggiato dai candidati su invito della Stazione Appaltante, mediante distribuzione delle copie precedentemente predisposte;
- servizio di vigilanza;
- ritiro degli elaborati, conteggio e raccolta all'interno di busta auto - sigillante;
- rilascio attestazioni di presenza precedentemente predisposte, complete di firma della Stazione Appaltante.

---

<sup>1</sup> al fine di garantire lo svolgimento trasparente ed anonimo della prova, ogni candidato riceverà 2 documenti, su cui apporre la coppia di etichette adesive dotate di codice a barre non numerici e consegnate durante la fase di riconoscimento: il modulo risposte che serve per rispondere ai quesiti; la scheda anagrafica che serve per identificarsi

### **1.3. VALUTAZIONE DEL TEST**

Costituisce oggetto di appalto la messa a disposizione di una piattaforma idonea a consentire alla Commissione Esaminatrice la correzione degli elaborati della preselezione in maniera automatizzata, mediante l'utilizzo di idonei strumenti informatici (pc portatile con software idoneo alla lettura ottica collegato a scanner documentale). Assicurando assoluta garanzia di anonimato fino a stesura della graduatoria nominativa, la piattaforma deve consentire:

- inserimento nel software della griglia delle risposte esatte;
- scannerizzazione dei moduli risposta, con trasformazione dei moduli in immagini;
- correzione automatica e generazione istantanea di graduatoria anonima comprensiva di numero di codice a barre, punteggio, numero di risposte esatte, numero di risposte errate, numero di risposte omesse, numero di risposte multiple;
- abbinamento e lettura ottica dei talloncini di riconoscimento, analisi delle immagini e acquisizione dei dati, abbinamento al corrispondente modulo risposta corretto nella fase precedente mediante lettura del codice a barre contenuto nel talloncino di riconoscimento da parte del software;
- generazione automatica della graduatoria nominativa in ordine di punteggio ed esportazione in file EXCEL, editabile ove richiesto;
- la contestuale memorizzazione di tutti i moduli risposta e dei talloncini anagrafici in un file di archivio documentale da consegnare alla Stazione Appaltante.

## **2. PROVA SCRITTA**

Per ciascuna procedura concorsuale, costituiscono oggetto di appalto, per questa fase, le seguenti attività.

### **2.1. PREPARAZIONE**

Entro un tempo sufficientemente congruo rispetto alla data fissata dalla Stazione appaltante per la PROVA SCRITTA, costituisce fase propedeutica oggetto dell'appalto – previo sopralluogo della sede individuata per lo svolgimento di detta fase concorsuale – l'allestimento dei locali (cartellonistica, individuazione e delimitazione dei settori e dei percorsi dei candidati, etc.) per il corretto svolgimento delle operazioni.

Per lo svolgimento delle operazioni concorsuali, dovranno essere gestite e/o fornite le seguenti attività:

- messa a disposizione di un software / data base dedicato per la gestione della PROVA SCRITTA, con particolare riferimento alle operazioni di cui al successivo paragrafo 2.3.;
- predisposizione dei "registri di presenza" da utilizzare durante la fase di ammissione e di identificazione dei candidati;
- stampa e fornitura dei test predisposti dalla Commissione Esaminatrice, con inversione casuale dell'ordine delle domande a risposta multipla (quantità n. 2.000 per ciascuna procedura concorsuale x 3);
- predisposizione, stampa e fornitura delle "istruzioni" per la compilazione della prova, da validarsi preventivamente a cura della Stazione Appaltante;
- organizzazione e gestione delle fasi di realizzazione della prova, nel senso di cui ai successivi paragrafi 2.2. e 2.3.
- fornitura di tutto il materiale di cancelleria necessario.

### **2.2. SOMMINISTRAZIONE DELLA PROVA – fase operativa**

Si intendono oggetto di appalto, per la presente fase, la gestione e/o fornitura delle seguenti attività:

- assistenza all'identificazione dei concorrenti, da effettuarsi mediante verifica del documento di identità e firma dei "registri di presenza";

- consegna della griglia modulo risposte, scheda anagrafica, penna nera, foglio istruzioni validato, coppia etichette adesive recanti codice a barre<sup>2</sup>, piano d'appoggio (se del caso);
- ricevimento delle schede anagrafiche compilate dai candidati, conteggio e raccolta all'interno di busta auto - sigillante;
- consegna del test, sorteggiato dai candidati su invito della Stazione Appaltante, mediante distribuzione delle copie precedentemente predisposte;
- servizio di vigilanza;
- ritiro degli elaborati, conteggio e raccolta all'interno di busta auto - sigillante;
- rilascio attestazioni di presenza precedentemente predisposte, complete di firma della Stazione Appaltante.

### **2.3. VALUTAZIONE DELLA PROVA**

Costituisce oggetto di appalto la messa a disposizione di una piattaforma idonea a consentire alla Commissione Esaminatrice la correzione degli elaborati della prova scritta in maniera automatizzata, mediante l'utilizzo di idonei strumenti informatici (pc portatile con software idoneo alla lettura ottica collegato a scanner documentale). Assicurando assoluta garanzia di anonimato fino a stesura della graduatoria nominativa, la piattaforma deve consentire:

- inserimento nel software della griglia delle risposte esatte;
- scannerizzazione dei moduli risposta, con trasformazione dei moduli in immagini;
- correzione automatica e generazione istantanea di graduatoria anonima comprensiva di numero di codice a barre, punteggio, numero di risposte esatte, numero di risposte errate, numero di risposte omesse, numero di risposte multiple;
- abbinamento e lettura ottica dei talloncini di riconoscimento, analisi delle immagini e acquisizione dei dati, abbinamento al corrispondente modulo risposta corretto nella fase precedente mediante lettura del codice a barre contenuto nel talloncino di riconoscimento da parte del software;
- generazione automatica della graduatoria nominativa in ordine di punteggio ed esportazione in file EXCEL, editabile ove richiesto;
- la contestuale memorizzazione di tutti i moduli risposta e dei talloncini anagrafici in un file di archivio documentale da consegnare alla Stazione Appaltante.

## **3. PROVA PRATICA**

Per lo svolgimento delle prove pratiche di entrambe le procedure concorsuali oggetto della presente gara di appalto dovrà essere adottata la medesima metodologia di cui alla procedura descritta per la prova scritta, di cui al precedente paragrafo 2, al quale si rinvia per ogni analogo dettaglio.

### **CONCLUSIONE DELLE ATTIVITA' / REPORTISTICA**

Il completamento di ciascuna fase endo - procedimentale dovrà essere caratterizzato dalla produzione di un report / processo verbale delle operazioni, recante ogni elemento essenziale necessario a consentire alla Stazione appaltante di elaborare i propri processi verbali, ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994.

Alla conclusione delle attività per singola procedura concorsuale, l'operatore economico appaltatore dovrà consegnare alla Stazione Appaltante tutta la documentazione cartacea prodotta (mediante fascicolo personalizzato per singolo candidato) ed informatica elaborata (archiviata su supporto digitale) relativa a tutte le fasi delle procedure stesse.

### **ATTIVITA' ESCLUSIVE DELLA STAZIONE APPALTANTE**

Resta di esclusiva competenza della Stazione appaltante, con le modalità previste dalla normativa di riferimento e dalla propria organizzazione interna:

---

<sup>2</sup> al fine di garantire lo svolgimento trasparente ed anonimo della prova, ogni candidato riceverà 2 documenti, su cui apporre la coppia di etichette adesive dotate di codice a barre non numerici e consegnate durante la fase di riconoscimento: il modulo risposte che serve per rispondere ai quesiti; la scheda anagrafica che serve per identificarsi

- la predisposizione dei contenuti relativi alle prove preselettive, alle prove scritte e alle prove pratiche delle procedure concorsuali in oggetto;
- la adozione dei processi verbali concorsuali;
- la adozione di tutti i provvedimenti amministrativi oggetto delle procedure;
- la predisposizione del foglio di istruzioni da consegnarsi ai candidati al fine di consentire la corretta compilazione del modulo risposte e della scheda anagrafica, per ogni singola fase concorsuale;
- rendere eventuali chiarimenti o indicazioni ai candidati;
- la estrazione a sorte dei test, alla presenza dei candidati volontariamente intervenuti con funzioni di testimoni;
- stabilire le date fissate per le prove e provvedere alle relative pubblicazioni di rito, se del caso;
- dare formale avvio alle singole prove.

### **NORME COMPORTAMENTALI DEL PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO**

Agli operatori adibiti al servizio, sarà fatto obbligo:

- di non assentarsi dalle rispettive zone d'intervento durante lo svolgimento delle prove;
- di mantenere un comportamento consono all'ambiente in cui si opera, evitando di arrecare intralcio o disturbo;
- di astenersi dal prendere visione o manomettere ogni documento e/o corrispondenza relativa allo svolgimento delle procedure;
- di astenersi dal fornire consigli, impressioni, notizie o altre informazioni ai candidati, ad esclusione di quelle esplicitamente richieste e/o consentite dalla Stazione Appaltante in riferimento allo svolgimento della procedura concorsuale;
- di mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento delle procedure o concernenti la Stazione Appaltante, di cui possano avere avuto comunque notizia;
- di consegnare ogni oggetto che risulti smarrito dai candidati, rinvenuto nell'espletamento delle prove, al proprio Referente / Responsabile di commessa, il quale provvederà alla sua consegna alla Stazione Appaltante (Responsabile Unico del Procedimento o suo delegato);
- di segnalare eventuali anomalie o situazioni tali da costituire ostacolo e minaccia al regolare andamento delle procedure concorsuali;
- di attenersi scrupolosamente alle disposizioni della Stazione Appaltante in riferimento a tutte le fasi delle procedure concorsuali;
- di non ricevere compensi o regalie di alcun tipo, neanche di modico valore;
- di recare cartellino identificativo, completo di nome (o codice) e foto.

### **RESPONSABILE DI COMMESSA**

Si ritiene necessaria da parte dell'operatore economico aggiudicatario, al momento della stipulazione del contratto, la individuazione di un "Responsabile della Commessa", che andrà a costituire unica interfaccia con la Stazione appaltante, con il Responsabile Unico del Procedimento, con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto e con la Presidenza della Commissione Esaminatrice, quanto al regolare svolgimento del servizio, al coordinamento degli operatori adibiti al servizio stesso e ad ogni comunicazione tra le parti, compresa ogni eventuale modalità di contraddittorio per addebiti e contestazioni.

### **REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO**

La Stazione appaltante si riserva in sede di consultazione preliminare di valutare e condividere con gli operatori manifestanti interesse le modalità di remunerazione del servizio e di pagamento.

### **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione è prevista secondo il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa (OEPV) sulla base del miglior rapporto qualità / prezzo.

OEPV: qualità max. 70 / 100 – prezzo max. 30 / 100.

### **IPOTESI ITEM DI VALUTAZIONE QUALITATIVA**

ID	Criterio di valutazione	Ipotesi valore di ponderazione motivazionale
1	Qualità della progettazione tecnico - esecutiva del servizio	ELEVATO
2	Soluzione logistica proposta	MEDIO
3	Qualità e potenzialità della piattaforma informatica proposta (elaborazione dei test, reportistica, etc.)	ELEVATO

La Stazione appaltante si riserva in sede di consultazione preliminare eventuali ulteriori elementi di valutazione qualitativa.

### **VALUTAZIONE ELEMENTI QUALITATIVI / QUANTITATIVI**

La valutazione degli elementi qualitativi – parametro QUALITA' – e degli elementi quantitativi – parametro PREZZO – sarà effettuata sulla base degli orientamenti previsti dalle Linee Guida n. 2 dell'ANAC, di attuazione del Decreto Legislativo n. 50/2016, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", in compatibilità con il contesto della procedura di gara.