

PROCEDURA NEGOZIATA PER LA FORNITURA DI UN SERVIZIO DI GESTIONE DELLE PROCEDURE SELETTIVE PER I CONCORSI/AVVISI PUBBLICI PER TITOLI ED ESAMI INDETTI DA AZIENDA ZERO.

OGGETTO del SERVIZIO

Gestione delle prove selettive nell'ambito dei concorsi ed avvisi pubblici per il personale del comparto sanità indetti da Azienda Zero per conto proprio o per conto delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario della Regione Veneto, ai sensi della L.R. 25/10/2016 n. 19 e del Regolamento approvato con D.G.R.V. n. 1422 del 5/9/2017.

DURATA

36 mesi per un numero stimato di 20 procedure da gestire per un numero di concorrenti superiore ai 500 per ciascuna procedura.

AZIONI

Il servizio comprende la pianificazione generale e la realizzazione di tutte le fasi della procedura selettiva così dettagliate:

- impaginazione e stampa di domande e risposte randomizzate in modo da non creare copie ripetute di test. I test costituiti da un numero di domande variabili (da 20 a 50), ciascuno delle quali con 3/4 ipotesi di risposta, predisposte dalla Commissione Esaminatrice, verranno consegnate alla Ditta non più di 5 giorni/una settimana prima della data fissata per la preselezione;
- predisposizione delle fotocopie dei test per la relativa consegna ai candidati;
- fornitura del materiale necessario allo svolgimento del test (es. eventuali supporti rigidi, fogli contenenti le domande, e schede anagrafiche, penne, fotocopie contenenti le istruzioni per i candidati per l'accesso on line ai test svolti e alle risposte corrette, ecc...), da concordare con Azienda Zero;
- distribuzione dei test e del relativo materiale in sede di prova e ritiro del medesimo a fine prova con verifica della corrispondenza del numero degli elaborati ritirati con l'effettivo numero dei candidati presenti alla prova;
- messa a disposizione di personale (il cui numero sarà concordato con Azienda Zero in rapporto al n. di candidati ammessi alla selezione) per l'accoglienza e per la registrazione dei partecipanti e dei relativi adempimenti, per garantire la sorveglianza nella struttura (almeno un sorvegliante ogni 40/50 candidati), per la consegna ai candidati del test e del materiale necessario per il suo svolgimento nonché, al termine della prova, per il ritiro dei test e del materiale stesso;
- effettuazione, al termine dello svolgimento della prova, della correzione dei test mediante lettura ottica (o modalità alternative), alla presenza della Commissione Esaminatrice con creazione di una graduatoria anonima;
- svolgimento delle operazioni di abbinamento tra i nominativi dei candidati e i risultati inseriti nella graduatoria anonima;
- fornitura dei risultati della correzione nonché della graduatoria nominativa alla Commissione Esaminatrice sia in formato cartaceo che informatico;
- predisporre e mettere a disposizione di Azienda Zero una piattaforma per la consultazione dei test e dei documenti contenenti le risposte corrette al fine di renderli accessibili, da parte dei candidati, in modo esclusivo mediante password fornita in fase di prova;

TERMINI

Le azioni di cui si compone il servizio devono essere svolte con il rispetto dei seguenti termini:

- eseguire la verifica sul funzionamento della piattaforma per la consultazione on-line (che sarà in utilizzo esclusivo da parte del candidato) almeno 10 giorni prima della prova selettiva;
- effettivo funzionamento della piattaforma di cui al punto precedente almeno 7 giorni prima della prova selettiva;
- predisposizione della prova e del sistema di valutazione un giorno prima della prova selettiva;
- fornitura del materiale necessario allo svolgimento della prova, nella/e sede/i in cui si terrà la selezione 1 ora prima dell'orario di convocazione dei candidati;
- consegna del materiale ai candidati e ritiro (all'inizio e alla fine della prova);

- consegna dei risultati alla Commissione Esaminatrice nella stessa giornata della prova selettiva;
- pubblicazione della prova e dei risultati corretti mediante inserimento nella piattaforma entro due giorni dopo lo svolgimento della prova selettiva.

IMPEGNI DELLE PARTI

Azienda Zero si impegna a:

- decidere la necessità e la/e data/e di svolgimento della selezione;
- mettere a disposizione i luoghi in cui la selezione dovrà essere svolta;
- comunicare alla Ditta il giorno fissato per la selezione, gli orari e le sedi 30 giorni prima della data fissata e l'elenco dei candidati ammessi alla procedura entro i 15 giorni prima della data fissata;
- predisporre per il tramite della Commissione Esaminatrice le domande e le risposte ai test e consegnarle alla Ditta 5 giorni/una settimana prima della data fissata per la selezione;
- concordare con la Ditta le istruzioni per i candidati, da consegnare insieme alla prova;
- assistere alla correzione della prova per il tramite della Commissione Esaminatrice;
- ricevere per il tramite della Commissione Esaminatrice i risultati della correzione nonché delle operazioni di abbinamento con l'anagrafica dei candidati sia in formato cartaceo che informatico;

La Ditta affidataria si impegna a:

- svolgere il servizio a proprio rischio, con propri mezzi tecnici, attrezzature e con personale e/o collaboratori adeguatamente istruiti;
- garantire l'impegno del proprio personale e degli eventuali collaboratori esterni ad agire nel pieno rispetto dei principi di imparzialità, pari opportunità e trasparenza;
- assicurare l'impegno del proprio personale e degli eventuali collaboratori esterni a garantire la riservatezza dei dati di cui verranno a conoscenza in ragione delle funzioni svolte e a non divulgarli. Il segreto ricomprende in particolare il contenuto dei test (che potrà essere conosciuto esclusivamente dal gruppo di lavoro individuato per la predisposizione, stampa ed imballaggio dei documenti che lo contengono) e gli esiti della procedura;
- essere responsabile di qualsiasi violazione del segreto, impegnandosi a tenere indenne Azienda Zero da ogni eventuale azione legale, indirizzata a quest'ultima per risarcimento danni, promossa da soggetti terzi danneggiati nonché da omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione prevista;
- proporre l'integrazione delle misure di sicurezza nel caso in cui rilevi la presenza di eventuali rischi da interferenze da parte di soggetti terzi;
- dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati ammessi a ciascuna procedura concorsuale oggetto del servizio individuare tra il proprio personale e/o eventuali collaboratori esterni i soggetti da impegnare nelle diverse fasi dell'attività ed adeguatamente istruirli, fornendone l'elenco ad Azienda Zero con la dichiarazione che per essi ed alcuno dei candidati non sussistono cause di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del c.p.c. e che non si trovano nelle situazioni di incompatibilità previste dalla vigente normativa in materia di concorsi pubblici;
- rispettare i termini fissati per l'esecuzione delle diverse azioni di cui il servizio si compone;
- per nessuna ragione sopprimere o eseguire solo in parte il servizio (qualificato come di "pubblica utilità");
- mettere a disposizione una piattaforma ove inserire le prove e i documenti con le risposte corrette accessibili mediante password ai singoli candidati.
- garantire l'integrazione con gli applicativi gestionali di Azienda Zero al fine di consentire la trasmissione dei nominativi dei candidati e la pubblicazione dei risultati della prova svolta.