



A.S.L. CN2

Azienda Sanitaria Locale
di Alba e Bra

Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN)
Tel +39 0173.316111 Fax +39 0173.316480
e-mail: aslcn2@legalmail.it – www.aslcn2.it

P.I./Cod. Fisc. 02419170044

ALLEGATO C

**“CAPITOLATO TECNICO DESCRITTIVO PER LA PROCEDURA
DI GARA PER LA FORNITURA DI UN SERVIZIO DI SUPPORTO
PER LO SVOLGIMENTO DI CONCORSI ALLA S.C.
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE”.**

S.S. Logistica, Acquisti e Servizi
ASLCN2 Alba-Bra
Via Vida 10, Alba (CN)
P.IVA 02419170044
aslcn2@legalmail.it

ART. 1 - OGGETTO DELLA FORNITURA

Il presente capitolato speciale di gara ha per oggetto la fornitura di un servizio di supporto alla S.C. Amministrazione del Personale per l'espletamento di prove concorsuali per una durata di 8 anni.

L'importo complessivo presunto ammonta ad € 200.000,00

ART. 2 - CARATTERISTICHE TECNICHE DELLA FORNITURA

La ditta aggiudicatrice dovrà fornire un servizio di supporto che preveda sia la gestione che l'assistenza per ciascuna delle funzioni e attività connesse alle fasi concorsuali di seguito riportate:

- utilizzo di una piattaforma software per la gestione dell'intero iter concorsuale;
- gestione delle domande di iscrizione al concorso
- gestione della preselezione e gestione della prove scritte e pratiche
- messa a disposizione della sala concorsi
- servizi di segreteria e assistenza per l'intero svolgimento delle suddette fasi concorsuali.

2.1 Utilizzo di una piattaforma software per la gestione dell'intero iter concorsuale

La ditta aggiudicataria, che verrà nominata allo scopo Responsabile del Trattamento, deve prevedere l'utilizzo di una propria piattaforma software, che risulti essere GDPR compliance. Tale piattaforma dovrà supportare ed essere utilizzata per ciascuna delle fasi di svolgimento del concorso così come nel seguito descritte.

2.2 gestione delle domande di iscrizione al concorso

La ditta dovrà acquisire le domande on line. A tal fine dovrà assicurare le seguenti prestazioni:

- impostazione dello schema delle domande
- acquisizione on – line delle domande con relativa documentazione e protocollazione delle stesse
- creazione di una data base dei candidati con produzione dei cartellini di identificazione
- predisposizione e stampa degli elenchi dei candidati per la redazione dei verbali di ingresso e per il riconoscimento dei candidati
- valutazione automatica dei titoli

2.3 Gestione della preselezione e delle prove scritte e pratiche

L'attività di gestione della preselezione e della selezione dovrà prevedere:

- la predisposizione, correzione automatica e anonima, elaborazione dei quiz a risposta multipla;
- la predisposizione e stampa dei questionari e fornitura di tutto il materiale necessario per la prova preselettiva (schede anagrafiche, moduli a lettura ottica, foglio istruzioni, etichette con codice a barre, buste, penne, tavolette rigide quale piano d'appoggio – se necessarie);
- la realizzazione moduli per fogli risposta e relative etichette;
- l'identificazione candidati, accoglienza e sorveglianza in aula;
- la distribuzione e ritiro materiale necessario per l'espletamento della prova;
- le letture di elaborati, la correzione automatizzata degli stessi e successive operazioni di abbinamento (in anonimo);
- la realizzazione graduatorie di merito;

- la funzione software di visualizzazione degli elaborati;
- la gestione e supporto logistico e supporto di segreteria della prova preselettiva, assistenza e vigilanza allo svolgimento della prova per tutte le sessioni e giornate necessarie (con turni di mattina e di pomeriggio).

2.4 Fornitura della sala per lo svolgimento delle prove

Le prove concorsuali dovranno svolgersi presso locali messi a disposizione dalla ditta aggiudicataria.

Ciascuna prova dovrà svolgersi in un unico locale, suddividendo, eventualmente, i candidati in più sessioni.

La sala dovrà essere adeguata ad accogliere i candidati garantendo il dovuto confort, sufficienti spazi per ciascun candidato, arredi adeguati allo svolgimento di ciascuna prova.

Le sale dovranno essere ubicate entro i 80 km dalla sede amministrativa dell'ASL CN2 garantendo facilità di accesso, raggiungibilità con mezzi pubblici ovvero adeguata disponibilità di parcheggi per i candidati.

3. CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA FORNITRICE

L'azienda dovrà dimostrare e documentare adeguata professionalità ed esperienza in forniture analoghe a quelle oggetto di gara. A tal fine dovrà presentare documentazione relativa a:

- o organigramma dell'azienda (risorse umane e tecniche);
- o risorse aziendali dedicate all'appalto;
- o certificazioni di qualità possedute (es. Certificazione ISO 9001:2015, Certificazione ISO 14001:2015, Certificazione SA 8000);
- o servizi di selezione del personale analoghi a quelli in appalto svolti nell'ultimo triennio (2016-2018) indicando per ogni servizio il numero di candidati;
- o relazione dalla quale si evinca come l'azienda intende gestire ciascuna fase concorsuale di cui all'art. 2 del presente capitolato tecnico;

ART. 4 - PENALI

In caso di mancato rispetto delle clausole previste nel presente capitolato verranno applicate le penali come previsto dall'art. 113-bis comma 2 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i..

Le eventuali penali dovute per il mancato rispetto delle clausole indicate nel presente capitolato saranno calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'inadempienza e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

Tali importi saranno comunicati alla S.S. Bilancio e Contabilità dell'Azienda Sanitaria Locale che provvederà all'addebito della penale. Sulla fattura viene indicato l'IBAN su cui la ditta dovrà fare il versamento.

Mancando crediti o essendo questi insufficienti, l'ammontare della penalità viene addebitata sulla cauzione.

Le penalità sono notificate all'impresa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora. Se la ditta aggiudicataria è in associazione temporanea d'impresa queste sanzioni saranno a carico del trasgressore.

In ogni caso l'ASL si riserva il diritto di addebitare all'Impresa aggiudicataria l'importo dei maggiori danni imputabili a quest'ultimo.

ART. 5 - FATTURAZIONE

Le fatture dovranno essere redatte a norma di legge e dovranno fare riferimento al numero d'ordine comunicato dalla Struttura competente.

A seguito dell'entrata in vigore del disposto del D.M. 55 del 3 aprile 2013, ai sensi della Legge 244/2007 (art. 1 dal comma 209 al 214) che ha fissato come termine inderogabile il 31 marzo 2015 per l'obbligo di fatturazione elettronica nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni tra cui, quindi, anche le Aziende Sanitarie, si precisa che il Codice Univoco Ufficio per l'invio delle fatture elettroniche per questa Azienda è il seguente: **UFXS51**.

L'articolo 25 del D.L. 66/2014 stabilisce che in ogni fattura venga inserito il **codice CIG** (salvo nei casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità).

L'Azienda Sanitaria non potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportino il codice CIG.

ART. 6- PAGAMENTI

I pagamenti delle fatture saranno effettuati nei termini di legge dalla data di ricevimento delle stesse. Qualora si verificano contestazioni, i termini di pagamento verranno sospesi e riprenderanno a decorrere dalla definizione della pendenza.

ART. 7 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI Legge n. 136 del 13/08/2010

Ai sensi dell'art. 3 della Legge nr. 136/2010, tutti i movimenti finanziari relativi al servizio devono essere registrati sui conti correnti bancari o postali dedicati, anche se non via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a.

I pagamenti delle fatture verranno pertanto effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario e postale con conto corrente dedicato.

Con la comunicazione di affidamento, l'Azienda richiederà al soggetto aggiudicatario di comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Il contratto si intende risolto nel caso in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.a.

E' fatto obbligo al fornitore, pena la nullità del contratto, di assumere a proprio carico tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 nr. 136.

E' fatto altresì obbligo al fornitore di inserire nei contratti eventualmente sottoscritti con subappaltatori e subcontraenti delle filiera di imprese interessate alla fornitura, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 8 – RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali e della perfetta esecuzione del servizio nonché degli eventuali danni arrecati in conseguenza dell'inosservanza delle stesse sia alle persone sia alle cose della Stazione Appaltante che a terzi.