



**Azienda Mobilità e Trasporti Bari S.p.A.**

Viale L. Jacobini, Z.I. – 70123 BARI

Capitale Sociale € 199.634,00 i.v.

CCIAA Bari REA n° 456102

Registro Imprese di Bari e P.IVA n° 06010490727

VAT: IT 06010490727

Società con unico azionista soggetta a direzione e coordinamento da parte del Comune di Bari



**Area Contratti , Appalti, Rischi Assicurativi**

**CAPITOLATO D'ONERI**

**Art. 1**

**FINALITA' E OGGETTO DELL'APPALTO .**

Il presente appalto ha per oggetto l'individuazione di un soggetto in possesso di autorizzazione rilasciata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali che provvederà alla realizzazione di tutti i servizi necessari allo svolgimento della preselezione interna, **PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI N.30 DIPENDENTI PER LA COPERTURA DI N.5 POSTI NELLA QUALIFICA DI ADDETTO ALL'ESERCIZIO, PAR. 193 DEL CCNL AUTOFERROTRANVIARI 27/11/2000.**

Le prestazioni richieste dovranno comprendere almeno la seguente attività:

**I TEST SARANNO SOMMINISTRATI A CIRCA 169 CANDIDATI.**

**1. ONERI DELLA SOCIETÀ DI SELEZIONE.**

La società individuata deve provvedere a:

- creare una banca dati, costituita al minimo da n. 200 quesiti, tra i quali, dovranno essere scelti i test da somministrare, (nella predisposizione dei questionari dovrà tenersi conto del figura professionale messa a concorso e degli argomenti qui di seguito: CCNL autoferrotranviari, Regolamento(Allegato "A") del R.D. 148/31, Cultura generale);
- ricevere e riconoscere i candidati, registrandone la presenza;
- somministrare il test a risposta multipla, composto da n. 60 quesiti con 4 alternative di risposta di cui una sola inequivocabilmente esatta;
- fornitura dei materiali necessari all'espletamento della prova;
- correzione dei test facenti parte della batteria scelta dai candidati;
- elaborazione della graduatoria sulla base degli esiti della prova eseguita, con esclusione dei candidati che non hanno raggiunto i 6/10 del punteggio massimo assegnato.
- trasmissione della graduatoria alla commissione esaminatrice per il prosieguo del concorso interno.

In caso di punteggio ex aequo sarà applicato l'art. 19 dell'allegato A del R.D. 148/31

La ditta aggiudicataria dovrà fornire un elenco finale dei primi 30 candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio.

**2. procedura di somministrazione del test a risposta multipla.**

La somministrazione dei test a risposta multipla deve:

- garantire la massima trasparenza, adottando una procedura tale che siano gli stessi candidati, in sede di prova, ad estrarre i quesiti da inserire nel test da somministrare;
- l'estrazione deve essere effettuata dai candidati attingendo dalla banca dati, in maniera casuale, un numero di quesiti tali da consentire l'assemblaggio di n. 3 batterie (ciascuna formata da n. 60 quesiti);
- la scelta dei quesiti verrà fatta dai candidati, con l'indicazione di numeri casuali abbinati ai quesiti inseriti nella banca dati;
- le "schede estrazione", (c.d. batterie da 60 quesiti cadauna), contenenti i quesiti scelti dai candidati, saranno sigillate in tre buste diverse e anonime;
- un candidato sarà chiamato a sorteggiare, tra le tre buste, quella che sarà utilizzata per la formazione del test multiplo da somministrare;
- la batteria prescelta sarà fotocopiata in numero pari a quelli dei candidati presenti.

**3. produzione dei materiali occorrenti per l'espletamento della prova-**

La società di selezione deve garantire quanto necessario all'espletamento della prova test, quali a titolo meramente esemplificativo:

- approntamento di appositi registri per l'individuazione e la registrazione dei candidati ammessi, il cui elenco sarà fornito dall'Amtab s.p.a.
- stampa dei cartoncini anagrafici identificativi;
- stampa dei codici a barre, da applicare sul cartoncino anagrafico e sul foglio delle risposte;
- stampa di fogli con le istruzioni sulla prova da distribuire ai candidati;
- stampa e sigillatura dei fascicoli contenenti i quesiti della prova;
- fornitura ai candidati di tutto il materiale di cancelleria necessario allo svolgimento della prova (foglio delle risposte).

#### 4. Supporto tecnico organizzativo e vigilanza durante le prove.

La società di selezione individuata deve fornire e garantire il seguente supporto logistico e tecnico:

- presenza, presso la sede d'esame in Bari, di personale specializzato della società per il compimento delle attività connesse al concreto espletamento della prova;

per lo svolgimento della prova, la società di selezione deve garantire:

- presenza di n. 1 esperto con funzioni di tecnico informatico per la lettura ottica delle schede;
- presenza di un numero di vigilanti sufficienti (non inferiori a 2 unità).
- possesso di un software specifico, mirato alla correzione dei test ed alla redazione degli elenchi anonimi, effettuati con l'ausilio di mezzi informatizzati, secondo procedure corrette e trasparenti;
- abbinamento dei cartoncini anagrafici ai risultati anonimi

#### 5. Presenza della commissione esaminatrice.

Durante la fase di composizione delle schede estrazione e della somministrazione del test sarà presente la commissione esaminatrice.

La fase della lettura ottica e correzione delle schede-risposta avverrà nella piena responsabilità della società di selezione, così come la compilazione della graduatoria all'esito della prova test.

#### 6. Modalità di svolgimento della prova.

##### 6.1. Materiali

- dovranno essere organizzate almeno due postazioni per l'accoglienza e l'identificazione dei candidati, ogni postazione di identificazione dovrà essere dotata del seguente materiale:
  - foglio contenente le istruzioni per svolgere la prova;
  - schede risposta per l'annotazione delle risposte della prova d'esame;
  - serie di coppie di etichette adesive con codice a barre;
  - schede anagrafiche personalizzate;
  - penne;
  - tabulato contenente in ordine alfabetico l'elenco dei candidati convocati;
  - n. 1 busta per il ritiro del tabulato di identificazione dei candidati;
  - attestati di presenza per i candidati.

##### 6.2 . Identificazione

Per l'identificazione, i candidati verranno invitati ad esibire il proprio documento di riconoscimento in corso di validità (tessera di riconoscimento per i dipendenti dello stato, tessera postale, porto d'armi, passaporto, c.i., patente di guida valida).

Il personale della società preposto all'identificazione procederà nel modo seguente:

- ricercare sul tabulato dei nominativi dei candidati presenti ed annotazione della presenza sul tabulato stesso;
- verificare l'identità del candidato e della concordanza del documento esibito;
- annotare gli estremi del documento con apposizione della firma di presenza del candidato.

Contestualmente, un'unità coadiuvante della società provvederà alla ricerca del corrispondente cartoncino anagrafico ed alla consegna del materiale (foglio istruzione, penna, foglio a lettura ottica, coppia di etichette adesive con codice a barre e certificato di partecipazione al concorso).

Per garantire l'anonimato dei codici a barre il personale addetto all'identificazione inviterà i candidati a scegliere loro, dall'apposito contenitore, la coppia di etichette adesive con codice a barre per la codifica della scheda di risposte e del cartoncino anagrafico.

#### 6.3 Collocazione dei candidati.

I candidati che hanno terminato le procedure di identificazione verranno fatti sedere partendo dalle prime file, occupandole prima in senso orizzontale e poi verticale.

Terminate le operazioni di riscontro dei candidati, lo speaker della società comunicherà le istruzioni ai candidati, ivi comprese le modalità di utilizzo della modulistica a lettura ottica.

dopo di ciò il personale provvederà al ritiro delle schede anagrafiche, al loro conteggio ed allo loro consegna al responsabile.

#### 6.4 Composizione delle schede estrazione.

Per la composizione dei test la società dovrà predisporre una banca dati di quesiti (n. 200) tra cui scegliere quelli per comporre il test da somministrare. per garantire la massima trasparenza i quesiti per la composizione del test verranno estratti in sede di somministrazione dai candidati stessi.

Il test da somministrare, dovrà essere composto da 60 quesiti con 4 alternative di risposta di cui una sola inequivocabilmente esatta.

Lo speaker inviterà tre o più candidati a presentarsi nella zona della cattedra per sorteggiare i quesiti da inserire nei test.

I candidati volontari estrarranno dalla banca dati i quesiti necessari all'assemblaggio di tre batterie (composte ciascuna da 60 quesiti).

La scelta dei quesiti verrà fatta indicando, in maniera casuale, (senza vedere il contenuto dei quesiti) il numero di ciascuno dei quesiti prescelti sulla scheda per estrazione.

Le schede estrazione, riportanti i numeri dei quesiti da inserire nelle tre batterie, vengono sigillate in tre buste diverse e anonime.

Lo speaker inviterà un altro candidato a sorteggiare, tra le tre batterie, quella da utilizzare nella sessione di prova; si procederà all'estrazione della batteria da somministrare.

#### 6.5 Composizione del test a risposta multipla contenete 60 quesiti.

Una volta estratta la versione da somministrare, la scheda estrazione prescelta verrà consegnata al responsabile il quale procederà a comporre il test con i quesiti sorteggiati dai candidati e a fotocopiare i fascicoli da somministrare in numero equivalente ai candidati presenti.

i fascicoli così composti verranno poi chiusi ciascuno in una busta non trasparente per garantire una consegna omogenea e contemporanea.

Il personale di vigilanza consegnerà le buste con i fascicoli ai candidati e al momento del via verranno fatte aprire le buste, tirati fuori i fascicoli e fatto partire il tempo per la compilazione.

per la risoluzione dei 60 quesiti verranno dati sessanta minuti di tempo. il personale di vigilanza durante la somministrazione dei fascicoli ai candidati, avrà cura di ribadire la disposizione che impedisce, pena l'esclusione dal concorso, la loro apertura prima dell'inizio contestuale della prova.

Ultimato il tempo accordato per lo svolgimento della prova, i candidati vengono invitati a riporre immediatamente la penna sul tavolo e a girare il proprio elaborato con il lato crociato rivolto verso il basso.

#### 6.6. Ritiro delle schede – risposta.



Il ritiro delle schede risposta relative alla prova d'esame verrà eseguito direttamente presso la postazione di lavoro dei candidati a cura del personale di vigilanza che provvederà al loro conteggio ed alla loro consegna al responsabile della società di selezione.

Soltanto dopo il ritiro e la verifica della concordanza numerica del materiale, i candidati vengono autorizzati ad uscire dalla sede d'esame.

#### 6.7. Verifica dell'integrità delle buste

Verificata l'integrità delle buste relative alle schede identificative dei candidati e la completezza dei fogli delle risposte, dei documenti contrassegnati ambedue dai codici a barre –, verrà dato l'avvio alla correzione delle prove.

Dapprima verranno passati allo scanner i fogli delle risposte ed assegnati i punteggi a ciascun foglio in maniera "anonima", in base ai relativi codici a barre.

I punteggi verranno calcolati indicando, per ciascun foglio: i punteggi totalizzati, le risposte esatte fornite, quelle errate, quelle non fornite e quelle multiple.

Analogamente poi verranno passati allo scanner i codici a barre riportati sulla scheda identificativa di ciascun candidato che ha sostenuto la prova di selezione.

Verranno testati e controllati i nominativi che la macchina selezionerà e per i quali sarà necessario confermare i dati evidenziati.

Quando tutto sarà predisposto, si procederà all'abbinamento.

I codici a barre delle schede identificative verranno automaticamente abbinati ai corrispondenti codici a barre dei punteggi ottenuti.

Infine la società di selezione stilerà l'elenco finale, che sarà trasmesso alla commissione esaminatrice.

#### 7. Luogo di svolgimento della prova.

La società di selezione deve indicare il luogo in Bari in cui intende svolgere la prova.

Per esigenze di funzionalità e copertura del servizio di trasporto, la prova dei test potrà essere eseguita anche di domenica.

La società di selezione deve indicare, a parte, la quotazione per l'uso di sala idonea ed attrezzata allo svolgimento della prova.

L'AmTAB spa si riserva di locare direttamente il luogo della prova indicato e/o di individuare altra soluzione logistica idonea. La società di selezione, in ogni caso, deve fornire il supporto tecnico per la scelta.

#### 8. Redazione verbale della seduta

Tutta l'attività espletata dalla società di selezione (somministrazione, correzione, elaborazione graduatoria), dovrà essere verbalizzata a cura della stessa.

I candidati che avranno superato la prova di preselezione, saranno convocati con Ordine di Servizio, a sostenere la prova scritta ed orale.

Le attività di selezione saranno affidate ad una Commissione Esaminatrice appositamente nominata dal Consiglio d'Amministrazione dell'AMTAB Spa.

#### Art. 2

##### DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è fissata in mesi 2 (due) consecutivi dalla data di comunicazione di avvenuta aggiudicazione o nel minor tempo offerto in sede di gara.

#### Art. 3

##### NORMATIVA DI RIFERIMENTO

L'appalto deve essere eseguito con l'osservanza di quanto stabilito dagli allegati bando e disciplinare di gara, dal presente capitolato, nonché dalla vigente normativa in materia di appalti e pubblici servizi (D. Lgs. n.163/06 e successive modificazioni e integrazioni).

#### ART. 4

##### PREZZO DEL SERVIZIO

Il prezzo offerto per la realizzazione del servizio, in base a calcoli e valutazioni di propria e assoluta competenza, omnicomprensivo e forfetario, rimarrà fisso ed invariabile in termini assoluti per tutta la durata dell'appalto.

#### Art. 5

##### MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Le prestazioni necessarie per l'espletamento della prove di preselezione dovranno essere svolte con la massima cura e disciplina, in conformità a quanto previsto dal disciplinare di gara .

#### Art. 6

##### PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO

Le figure professionali da utilizzare nel presente appalto dovranno essere già istruite ed in grado di soddisfare livelli di adeguate competenze, garantendo uno standard quantitativo e qualitativo conforme a quanto richiesto.

#### Art. 7

##### MODALITA' DI PAGAMENTO E OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'AMTAB S.p.A. si obbliga a liquidare le somme spettanti all'impresa, in deroga alla normativa vigente, a 90 (novanta) gg. dalla data di ricevimento delle fatture secondo quanto offerto in sede di gara

#### Art. 8

##### OBBLIGHI DELLA IMPRESA FORNITRICE

L'impresa fornitrice si impegna, altresì, ad effettuare, a propria cura e spese, i necessari adempimenti necessari per l'espletamento della prova di preselezione.

#### Art. 9

##### DEPOSITO CAUZIONALE

Prima della stipula del contratto, la società aggiudicataria presterà una cauzione pari al 10% dell'importo per la durata del contratto, a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi del contratto da stipulare, nonché al risarcimento dei danni derivati dall'impedimento degli obblighi stessi.

#### Art. 10

##### VERIFICHE E CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'aggiudicatario possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'aggiudicatario stesso di tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato e, in modo specifico, controlli di rispondenza e qualità.

Qualora dal controllo qualitativo e/quantitativo il servizio dovesse risultare non conforme al capitolato od al contratto, l'aggiudicatario dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate. Nei casi di particolare grave recidiva, si procederà alla contestazione e all'applicazione di quanto previsto all'art. 11.

Le risultanze dei controlli e delle verifiche non liberano l'aggiudicatario dagli obblighi e dalle responsabilità rivenienti dal contratto.

#### Art. 11

##### RISOLUZIONE DEL CONTRATTO



L'AMTAB S.p.A. può procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1456 del Codice Civile, con riserva di risarcimento dei danni, nei casi di inosservanza reiterata e di particolare gravità delle disposizioni contenute nel presente capitolato.

Art. 12

#### RISERVATEZZA

L'aggiudicatario si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio, in conformità a quanto previsto dalla L. 193/2003.

L'Amministrazione si impegna a trattare i dati forniti dall'impresa esclusivamente per le finalità connesse alla gara e all'eventuale successiva stipulazione e gestione dei contratti.

Art. 13

#### SPESE ED ONERI CONTRATTUALI

Tutte le spese relative al contratto, le spese di bollo e di registro saranno a carico dell'impresa aggiudicataria.

Art. 14

#### CONTROVERSIE FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere sarà competente in via esclusiva il Foro di Bari.

Art. 15

#### NORME DI RINVIO

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti in vigore.

In particolare si rinvia, per quanto non espressamente regolamentato, alle norme del codice civile.