

FOGLIO CONDIZIONI ESECUTIVE

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER LE ATTIVITA' DI PRESELEZIONE RELATIVE AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1

Oggetto del servizio:

L'incarico ha per oggetto la fornitura del servizio di effettuazione integrale della preselezione relativa al CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1.

Detta attività preselettiva dovrà essere finalizzata all'individuazione, per l'ammissione alla successiva fase selettiva concorsuale, di n. 20 candidati, oltre ad eventuali pari merito con il candidato collocatosi al ventesimo posto.

Tempi di esecuzione del servizio:

La preselezione dovrà essere effettuata il giorno 27 gennaio 2021 alle ore 10 e la relativa documentazione dovrà essere consegnata nella medesima giornata.

Condizioni del servizio:

Individuazione della sede di svolgimento della prova di preselezione: la sede dovrà essere dislocata in zone limitrofe al Comune di Castelnuovo Magra. La struttura dovrà essere in possesso di tutte le autorizzazioni (sanitarie, di agibilità, ecc.), comprese quelle relative alla sicurezza e antincendio. Tutti i costi relativi all'affitto della sede, degli impianti, degli arredi, di tutto il materiale e delle attrezzature, anche informatiche, delle postazioni di lavoro, del servizio di pulizia, del servizio di vigilanza, del presidio medico e di ambulanza e di quant'altro si renda necessario per il regolare svolgimento della prova, e per tutta la durata della stessa, saranno a carico dell'impresa aggiudicataria. Le postazioni assegnate ai candidati dovranno prevedere spazi sufficienti tra un candidato e l'altro, tali da garantire il rispetto delle normative previste dai decreti vigenti in materia di emergenza epidemiologica da COVID-19 e da permettere l'agevole compilazione della prova. Dovrà, inoltre, essere predisposta adeguata segnaletica al fine di evitare assembramenti e consentire il facile orientamento dei candidati nella sede di esame.

Progettazione, predisposizione dei questionari e fornitura del materiale necessario: l'aggiudicatario dovrà provvedere alla:

CREAZIONE DI UNA BANCA dati delle domande a risposta multipla chiusa in riferimento alle materie oggetto delle prove scritte e alle caratteristiche psico-attitudinali relative al profilo professionale da ricoprire finalizzate a verificare la capacità di risolvere problemi, di creazione specifica, che non dovrà in alcun modo essere pubblicata o comunque diffusa prima della preselezione.

PREDISPOSIZIONE DI TRE QUESTIONARI composti ciascuno da n. 30 domande a risposta chiusa multipla con n. 3 risposte alternative, di cui una sola inequivocabilmente esatta, mentre i "distrattori" saranno inequivocabilmente errati e con differente grado di approssimazione alla risposta esatta. Saranno assegnati:

per ogni risposta esatta punti +1;

per ogni risposta errata: penalizzazione di -0,50

per ogni risposta non data: punti 0.

Le risposte multiple dovranno essere considerate errate. La progettazione dei tre questionari dovrà garantire la loro equivalenza in relazione alla difficoltà della prova. I questionari da sottoporre ai candidati dovranno essere confezionati in buste singole chiuse predisposte in modo da garantire lo svolgimento anonimo della prova e, alla presenza degli stessi, dovrà essere sorteggiato quello oggetto della prova. Ciascuno dei tre questionari dovrà contenere il seguente numero di domande sull'argomento a fianco specificato:

- ✓ n. 10 Codice della Strada e relativo regolamento di attuazione e norme complementari sulla circolazione stradale;
- ✓ n. 3 Legge 24,11,1981 n. 689 e successive modifiche ed integrazioni, depenalizzazione e sistema sanzionatorio amministrativo
- ✓ n. 7 Elementi di legislazione nazionale e regionale in materia di edilizia, urbanistica e ambiente, commercio, somministrazione alimenti e bevande e pubblici esercizi
- ✓ n. 5 Nozioni testo unico delle Leggi di pubblica Sicurezza e relativo regolamento di esecuzione, elementi di procedura penale con particolare riferimento all'attività di Polizia Giudiziaria
- ✓ n. 5 Nozioni sull'Ordinamento delle Autonomie Locali D.Lgs. 267/2000 con particolare riferimento alle competenze dei comuni e alla loro attività amministrativa

Il tempo da assegnare per lo svolgimento della prova dovrà essere 60 minuti

La consegna del questionario ai candidati dovrà essere effettuata con modalità che non consentano la lettura delle domande da parte dei candidati prima del segnale di inizio della prova.

Organizzazione della prova nei seguenti adempimenti:

PREDISPOSIZIONE dei questionari, di griglie per la correzione delle schede risposta e di un sistema con codici di identificazione dei candidati, necessario per la correzione di ciascun elaborato in forma anonima;

PREDISPOSIZIONE degli elenchi nominativi per la ricezione e identificazione dei candidati con creazione dei registri di firma;

RICONOSCIMENTO dei candidati ed eventuale ritiro degli strumenti elettronici in loro possesso (cellulari ecc.);

ACCOMPAGNAMENTO dei candidati presso il posto a sedere;

LETTURA "vademecum" che illustrerà ai partecipanti modalità della prova e norme generali di comportamento;

FORNITURA di tutto il materiale di cancelleria: carta, penne, supporto rigido di appoggio, etc.;

DISTRIBUZIONE del materiale;

SERVIZIO DI CONTROLLO durante la prova: presenza in sede d'esame di proprio personale specializzato, in misura numericamente idonea che curerà, in particolare, l'organizzazione logistica della giornata d'esame, nonché la verbalizzazione di tutte le operazioni svolte in ambito di prova preselettiva;

RITIRO DEL MATERIALE E DEI FOGLI DI RISPOSTA al termine della prova: verifica della corrispondenza del numero degli elaborati ritirati con l'effettivo numero di candidati presenti, sigillatura e collegamento immediato della scheda risposte e della scheda anagrafica in attesa della correzione. Le buste contenenti gli elaborati dei candidati andranno inserite in apposito contenitore.

Gestione delle attività di correzione nei seguenti adempimenti:

CORREZIONE DEGLI ELABORATI. L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere alla correzione in forma pubblica di tutti gli elaborati dei candidati convocati e alla elaborazione dei dati. Dovranno essere utilizzate esclusivamente procedure tali da garantire sia l'anonimato dei concorrenti fino a correzione ultimata, sia il corretto abbinamento tra nominativi dei candidati e rispettive prove.

Le fasi di correzione e di elaborazione della graduatoria da effettuarsi nella stessa sede individuata per la selezione, seguiranno immediatamente la conclusione della prova da parte dei candidati convocati e dovranno essere portate a termine entro la stessa giornata.

L'attribuzione ad ogni elaborato del relativo punteggio determinerà la graduatoria dei codici di abbinamento (graduatoria anonima).

ELABORAZIONE E STAMPA DELLA GRADUATORIA: Stampa codificata della graduatoria – decodifica dei candidati – stampa alfabetica e stampa in ordine decrescente della graduatoria dei candidati, entrambe con l'indicazione del relativo punteggio ottenuto, la posizione in graduatoria, il codice identificativo.

CONSEGNA DELLA GRADUATORIA Al committente, nonché di tutti i risultati della prova selettiva sia su supporto digitale che in cartaceo (graduatoria finale della prova, la graduatoria anonima e l'abbinamento con i nominativi dei candidati), da effettuarsi entro la stessa giornata di effettuazione della preselezione.

I dati sopra richiesti in forma cartacea dovranno essere consegnati anche in formato excel. In tale formato la graduatoria finale dovrà essere predisposta sia in ordine alfabetico che di punteggio, anche con cognome, nome e punteggio totale. Dovranno essere, inoltre, forniti i tabulati della correzione riportanti per ogni candidato: il codice identificativo, le risposte date, il numero delle risposte corrette, errate o omesse e il punteggio ottenuto.

A conclusione delle operazioni dovranno anche essere consegnate all'Amministrazione Comunale le prove svolte i cartellini anagrafici dei candidati.

L'amministrazione dovrà risultare in grado di consentire ai candidato che lo richiedessero l'accesso alle prove in cartaceo e la verifica della correttezza della correzione e dell'abbinamento effettuati.

COLLABORAZIONE, se necessario, per la redazione delle memorie difensive in caso di contenziosi che dovessero insorgere con i candidati in relazione alla prova preselettiva.

ONERI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'organizzazione e lo svolgimento delle prove avverranno sotto l'esclusiva direzione della ditta aggiudicataria e con l'utilizzo del personale della stessa. Nello specifico sono a carico dell'impresa aggiudicataria:

- ✓ l'indicazione del referente organizzativo responsabile del progetto, a cui spetterà il coordinamento e gestione di tutti gli aspetti attuativi del servizio. Il referente dovrà rendersi disponibile per incontro richiesto dall'amministrazione comunale
- ✓ l'obbligo di attenersi al calendario prestabilito per la data e gli orari della prova preselettiva
- ✓ il contenuto dei questionari deve restare segreto sino alla conclusione della procedura e può essere conosciuto esclusivamente dal gruppo di lavoro che ha partecipato alla predisposizione, stampa, imballaggio degli stessi
- ✓ il personale impegnato negli adempimenti richiesti dovrà essere dotato di elevata professionalità e capacità tecnica
- ✓ del gruppo di lavoro incaricato di predisporre le domande non possono fare parte soggetti che abbiano vincoli di parentale o affinità fino al 4° grado incluso, con i candidati o vincoli di incompatibilità ai sensi degli artt.51-52 del Codice Civile in quanto applicabili o conflitto di interessi anche potenziale ai sensi dell'art 6 bis L. 241/90

- ✓ 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 non divulgare notizie relative alla presente procedura di cui si è venuti a conoscenza, né ad eseguire o consentire che altri eseguano copie estratti, note o l'elaborazione di atti di qualsiasi genere di cui si è venuti in possesso in ragione dell'incarico affidatogli
- ✓ 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 le conseguenze del comportamento di detto personale saranno poste a carico dell'aggiudicatario fatte salve eventuali più gravi misure applicabili nei confronti dell'aggiudicatario in base alla legge,
- ✓ 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
- ✓ la procedura di preselezione dei candidato dovrà essere svolta nel rispetto della normativa vigente in maniera, nonché in conformità al bando di selezione al presente foglio di condizioni esecutive



Picer

