

LETTERA DI INVITO

PROCEDURA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMA 2, LETT. A), DELLA LEGGE 11 SETTEMBRE 2020, N. 120 E S.M.I., PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE SELETTIVE INDETTE DALL'AGENZIA REGIONALE CAMPANIA TURISMO CON IMPLEMENTAZIONE DI PIATTAFORMA DIGITALE PER IL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI PER IL RECLUTAMENTO DI NUMERO 3 UNITÀ DI CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1 - PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO RISERVATO AI SOGGETTI DISABILI DI CUI ALL'ARTICOLO 1, COMMA 1, DELLA LEGGE 12 MARZO 1999, N. 68 E S.M.I. C.I.GYEC3A39C0A

PREMESSA

L'Agenzia regionale CAMPANIA TURISMO deve procedere all'espletamento della prova scritta del concorso pubblico emarginato all'oggetto.

La ditta aggiudicataria dell'appalto dovrà assicurare l'esecuzione del servizio richiesto garantendo:

- la disponibilità di una piattaforma digitale di proprietà che garantisca livelli di sicurezza e tutela dell'anonimato dei candidati per l'espletamento delle prove concorsuali e connessi servizi, aventi requisiti di capacità tecnica, professionale e di qualità qualificati dall'AgiD;
- la disponibilità di strumentazione tecnico-informatica necessaria ed i servizi correlati per lo svolgimento della prova scritta del concorso, rispettando i requisiti minimi delle dotazioni informatiche, in termini di *hardware* e *software*;
- la fornitura di sedi idonee nel comune di Napoli per lo svolgimento della prova scritta.

ARTICOLO 1 - REQUISITI MINIMI DELLA STRUMENTAZIONE TECNICO-INFORMATICA

La strumentazione tecnico-informatica richiesta deve avere le seguenti caratteristiche minime:

- l'operatore economico deve essere in possesso e mettere a disposizione dell'ente almeno 260 *TABLET* dotati di SIM multi APN e connettività di backup WI-FI;
- gli strumenti informatici, richiesti per le procedure *on site* e per singola postazione dei candidati, devono essere solo tablet *iOS* o *Android*, avere batteria di capacità minima di 5 ore di



funzionamento con inibizione alla navigazione dell'utente ed a tutte le funzionalità presenti sul tablet diverse dall'applicativo relativo al concorso;

- carrelli di ricarica adeguati al numero di tablet forniti;
- impianti audio e video atto a garantire la visibilità di tutte le informazioni, istruzioni e codici di accesso applicativo da parte dei candidati, intelligibilità dell'audio parlato, videoconferenza per comunicazione intra sede concorsuale;
- dispositivi di sicurezza per oscurare connettività di smart phone e di qualsiasi devices personale dei candidati durante la prova;
- tutti i tablet dovranno essere gestibili e securizzati in modalità centralizzata;
- la fornitura del servizio, oggetto dell'appalto, dovrà essere comprensiva di tutti i servizi ed oneri necessari a garantire:

- *l'assistenza tecnica informatica presso la sede di concorso per tutta la durata dello svolgimento della prova per la gestione del software e delle procedure informatiche, nonché per l'identificazione dei candidati ed il supporto tecnico in caso di malfunzionamento del software e/o dell'hardware di uno o più strumenti informatici;*

- *l'assistenza nell'immediatezza ed in loco per le eventuali azioni di ripristino e/o sostituzione che si rendessero necessarie per consentire il corretto svolgimento della prova;*

- *la piattaforma software dovrà essere fornita in modalità SaaS Cloud in alta affidabilità e nel rispetto delle linee guida AgID e dovrà, inoltre, garantire:*

a) ricezione da parte dell'ente delle anagrafiche dei candidati e relativa importazione;

b) invio delle convocazioni ai candidati con personalizzazione della comunicazione;

c) portale di relazione con il candidato;

d) accesso al portale garantito con utenza SPID;

e) composizione, estrazione e somministrazione della prova scritta in modalità randomizzata;

f) check-in e check-out atto a garantire un'accoglienza veloce e senza assembramenti che rappresenterà l'unico momento in cui è ammessa la comunicazione dei tablet verso il cloud;

g) tutta la prova concorsuale dovrà essere garantita in modalità offline;

h) dovrà essere garantito il backup e ripristino della prova anche in caso di indisponibilità software o hardware del dispositivo;

i) correzione automatizzata della prova con determinazione del punteggio con garanzia del principio dell'anonimato;

j) strumenti di report alla commissione al termine della singola sessione;

k) portale per la pubblicazione delle prove, con la possibilità per il candidato di visualizzare la propria prova con relativo punteggio.

3

ARTICOLO 2 - REQUISITI MINIMI DELLE SEDI CONCURSUALI

Al fine di raggiungere e garantire i primari obiettivi di sicurezza relativi alla salvaguardia delle persone, la prova scritta dovrà essere eseguita nei siti immobiliari, dislocati nella città di Napoli, dotati di adeguati requisiti dimensionali ed ambientali per UN NUMERO APPROSSIMATIVO DI CIRCA 270 CANDIDATI ED ACCOMPAGNATORI.

Gli spazi concorsuali dovranno avere le seguenti caratteristiche:

1. previsione di specifico ingresso per accesso disabili;
2. elevata flessibilità logistica per consentire una adeguata viabilità;
3. almeno due ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro, per consentire il distanziamento in entrata ed in uscita dagli spazi concorsuali;
4. superficie complessiva adeguata al numero di candidati convocati, tale da garantire un distanziamento minimo di un metro, in tutte le direzioni;
5. area interna riservata al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (*portatori di handicap, donne in gravidanza, immunodepressi*) e del personale addetto all'organizzazione del concorso;
6. spazio coperto ed areato, di dimensioni sufficienti a garantire ai candidati in attesa del proprio turno di identificazione;
7. servizi igienici direttamente accessibili dall'aula concorso, dedicati esclusivamente ai candidati secondo gli *standard* previsti dalla legislazione vigente (*1 wc ogni 70 candidati e 1 wc ogni 50 candidati donna*);
8. servizi igienici secondo gli *standard* previsti dalla legislazione vigente, riservati ai candidati con disabilità;
9. i servizi igienici dovranno essere puliti, sanificati e disinfestati con personale qualificato in presidio permanente dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso ai servizi dovrà essere limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei locali;
10. amplificazione sonora costituita da un impianto amplifonico con supporto di un tecnico audio per tutta la durata della prova;



11. i locali devono permettere un elevato livello di areazione naturale, anche alternandosi con areazione meccanica; avere impianti di areazione meccanica che lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo d'aria; garantire volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato;
12. presidi di sicurezza (*vigilanza e gestione ingressi*),
13. presidio medico-sanitario con ambulanza;
14. presidio per il servizio antincendio;
15. servizio di pulizia che dovrà comprendere la pulizia generale dell'area, la pulizia ed il presidio dei servizi igienici, la sanificazione dei *tablet* prima dell'inizio di ogni singola prova, raccolta e trasporto a discarica dei rifiuti;
16. allestimento di postazioni per i candidati, composti da tavolino e sedia, nel rispetto delle distanze di sicurezza tra i singoli banchi;
17. previsione di postazione per candidati portatori di disabilità che richiedono ausili particolari;
18. fornitura di tutta la segnaletica necessaria;
19. locali riservati per uso ufficio, con fotocopiatrice in dotazione.

Si chiede preferibilmente la disponibilità delle seguenti sedi presenti nel comune di Napoli:

- Mosta d'Oltremare;
- Palapartenope;
- Holiday Inn - Centro Direzionale;
- Hotel Royal Continental.

ARTICOLO 3 - SERVIZI CORRELATI

Dovrà essere garantita l'assistenza al candidato per tutto il periodo decorrente dall'invito della domanda di partecipazione alla prova scritta fino alla conclusione della stessa nonché l'assistenza tecnico-informativa in loco.

ARTICOLO 4 - CARATTERISTICHE DEL PERSONALE

Il personale dell'operatore economico impegnato negli adempimenti suddetti dovrà essere di elevata professionalità e capacità tecnica. La ditta aggiudicataria dovrà farsi garante della corretta e tempestiva esecuzione delle obbligazioni nascenti dalla prestazione richiesta e si impegna ed obbliga a non divulgare notizie relative all'ente di cui sia venuta a conoscenza, né ad eseguire o permettere che altri eseguano copie, estratti, note o elaborazioni. In attuazione a quanto previsto dalla normativa vigente, la ditta aggiudicataria si obbliga ad adottare tutte le

misure volte a garantire la massima riservatezza sulle informazioni di cui venisse a conoscenza nell'espletamento dell'incarico e si obbliga, altresì, a richiamare l'attenzione dei propri dipendenti e di tutti coloro che comunque collaborino all'esecuzione delle prestazioni, oggetto dell'appalto.

ARTICOLO 5 -VIGILANZA E CONTROLLO

L'Agenzia si riserva la facoltà di disporre verifiche e controlli ogni volta che lo riterrà opportuno su tutti gli aspetti tecnici e professionali del servizio reso dall'aggiudicatario.

ARTICOLO 6 - REQUISITI PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Gli operatori economici invitati a presentare la propria offerta devono essere in possesso delle risorse umane e tecniche e l'esperienza necessaria per eseguire l'appalto con un adeguato *standard* di qualità, in particolare:

- a) aver svolto nel triennio 2019-2021 o avere in corso *attività/contratti* aventi ad oggetto servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto, ovvero:
 - almeno 3 procedure di concorso digitale, in presenza, svolte con l'utilizzo di *tablet* per i candidati, con attestazione di esito positivo, di cui una svolta con almeno 500 candidati. Al riguardo, occorrerà indicare i servizi eseguiti con una breve descrizione, con espressa indicazione per ciascuno del relativo importo al netto d'IVA, la data ed il periodo di riferimento, nonché l'ente committente;
- b) avere soluzioni *software* già in possesso della qualifica pubblicata sul *Market Place* di Agid alla data del presente avviso con relativo brevetto.

L'operatore economico dovrà attestare, altresì, il possesso dei seguenti requisiti:

- requisiti generali per contrattare con la pubblica amministrazione;
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art.80 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;
- di essere in regola con i versamenti contributivi e previdenziali previsti dalla legge nonché in regola in ambito fiscale e tributario;
- di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento o di concordato e che tali condizioni non si sono verificate nell'ultimo quinquennio;
- di non sussistere a carico del legale rappresentante e dei soci, condizioni ostative previste dalla normativa antimafia.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'Agenzia si riserva la facoltà di procedere, qualora emergano elementi tali da indurre specifici approfondimenti, ulteriori verifiche di ufficio.

ARTICOLO 7 -MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Il preventivo di spesa, da contenersi nei limiti massimi di € 9.000,00 (euronovemila/00), IVA esclusa, ai sensi dell'art. 58 del codice dei contratti vigente, dovrà pervenire attraverso la piattaforma di e-procurement dell'Agenzia, raggiungibile al link <https://gare.agenziacampaniaturismo.it>.

Al fine del corretto utilizzo della piattaforma, si può consultare la "[Guida alla presentazione delle offerte telematiche](#)", disponibile nella sezione "Istruzioni e manuali"; in caso di difficoltà si può richiedere assistenza attraverso il modulo web integrato nella piattaforma alla sezione "[Help desk OE/Proponente](#)". In caso di irraggiungibilità del suddetto portale, è possibile inviare una e-mail all'indirizzo supportogare@agenziacampaniaturismo.it.

Il preventivo dovrà pervenire entro e non oltre le ORE 12:00 DEL GIORNO 10 MARZO 2023.

Al fine della presentazione del preventivo, è necessario:

- accedere al portale dell'Agenzia;
- individuare la presente procedura, attraverso la voce "Richieste di offerta";
- selezionare il tasto "Presenta offerta", posto in fondo alla pagina;
- inserire i dati richiesti dalla procedura, seguendo gli step "Inizia compilazione offerta", "Busta amministrativa", "Busta economica", "Riepilogo", "Conferma e invio offerta".

Non sono ammesse offerte presentate in modalità cartacea o trasmesse via pec.

Tutta la documentazione richiesta deve essere presentata in formato non modificabile (file .pdf) e firmata digitalmente in formato CADES, pena l'esclusione dalla procedura.

Il caricamento della documentazione non equivale automaticamente all'invio dell'offerta, che si intende perfezionata solo a seguito dell'esplicita selezione, da parte dell'operatore economico, della voce "Conferma e invio offerta".

Nella "**BUSTA AMMINISTRATIVA**" l'operatore economico deve, a pena d'esclusione, presentare le seguenti dichiarazioni:

- a) il DGUE, per l'attestazione di insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice (assenza di motivi di esclusione, requisiti di idoneità professionale nonché, se richiesti, capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale);
- b) l'informativa privacy;

c) relazione dettagliata dei servizi offerti e indicazione della sede per l'espletamento della prova scritta con relativa planimetria.

La "BUSTA ECONOMICA" deve contenere la dichiarazione, generata automaticamente dalla piattaforma, indicante il ribasso offerto sull'importo complessivo per la realizzazione dei servizi richiesti, da esprimere in cifre e lettere, IVA esclusa.

Allo spirare del termine di scadenza sopra indicato, il responsabile del procedimento provvede all'apertura delle offerte telematiche pervenute, verificando la completezza della documentazione allegata, proponendo al Direttore Generale l'aggiudicazione del servizio all'operatore economico che ha offerto il prezzo più conveniente in rapporto alla qualità dei servizi offerti.

Il pagamento del corrispettivo offerto è subordinato alla regolare esecuzione del servizio, secondo le prescrizioni contenute nella presente richiesta e nel contratto, certificata da apposito nulla osta emesso dal R.U.P., attestante l'assenza di contestazioni, nonché all'acquisizione della documentazione di regolarità contributiva e retributiva, rilasciata dagli enti competenti.

Ove la suindicata verifica risulti positiva, il pagamento avverrà entro il termine di giorni 30 (trenta) dalla data di ricezione della fattura.

L'Agenzia si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'esatto adempimento del servizio *de quo*. La violazione da parte dell'operatore economico degli *standard* qualitativi richiesti ovvero il mancato rispetto delle quantità stabilite comporta l'irrogazione, a carico del medesimo, di una penale pari ad euro 300,00 (trecento/00) per ogni contestazione rilevata.

A titolo esemplificativo e non esaustivo comporta l'applicazione della penale, come sopra disciplinata, la carente qualità delle attrezzature *hardware* e *software*, la non adeguata organizzazione nei servizi di *check in* e *check out* dei candidati, l'inidoneità dei servizi igienici presso la sala e/o, comunque, la non corretta esecuzione delle prestazioni e/o delle forniture affidate.

Gli inadempimenti contrattuali saranno contestati dall'Agenzia all'aggiudicatario, il quale dovrà comunicare le proprie deduzioni entro e non oltre i successivi 3 (tre) giorni.

Qualora, a giudizio insindacabile dell'Agenzia, tali deduzioni non siano ritenute accoglibili ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate all'aggiudicatario le penali come sopra indicate, con decorrenza dalla data della prima contestazione.

Resta inteso che il pagamento delle penali non pregiudica il diritto per l'Agenzia di richiedere il risarcimento di eventuali danni subiti. L'importo relativo alla penale applicata sarà trattenuto sul mandato di pagamento.

L'Agenzia, in ogni caso, si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto in danno dell'aggiudicatario.

Allo spirare del termine di scadenza sopra indicato, il responsabile del procedimento procederà all'apertura delle offerte telematiche pervenute, alla verifica della completezza della documentazione allegata, proponendo al Direttore Generale dell'Agenzia l'aggiudicazione del servizio all'operatore economico che ha formulato l'offerta più conveniente rispetto ai servizi offerti.

SI PRECISA CHE TALE RICHIESTA HA UNO SCOPO MERAMENTE ESPLORATIVO, NON COMPORTANDO IN ALCUN MODO LA CREAZIONE DI POSIZIONI GIURIDICHE NEI CONFRONTI DELL'AGENZIA OD OBBLIGHI NEGOZIALI A CARICO DELLA MEDESIMA, CHE, ANZI, SI RISERVA LA POSSIBILITÀ DI SOSPENDERE, MODIFICARE, ANNULLARE IN TUTTO O IN PARTE LA PROCEDURA E DI NON DAR SEGUITO ALL'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CHE TRATTASI SENZA CHE CODESTA DIREZIONE POSSA AVANZARE PRETESA O RICHIESTA ALCUNA.

Napoli, li 03 marzo 2023

IL DIRETTORE GENERALE

LUIGI RAIA

