



Automobile Club d'Italia



CAPITOLATO TECNICO E PRESTAZIONALE

Servizio integrato per l'organizzazione e la gestione delle prove scritte delle procedure concorsuali, da svolgersi "in presenza", bandite dall'Automobile Club d'Italia.

CIG 9070827B3B

PREMESSA

Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 2019, l'Automobile Club d'Italia ha ottenuto l'autorizzazione a bandire, per il triennio assunzionale 2019-2021, procedure concorsuali, relative al personale delle Aree.

Con deliberazione del Comitato Esecutivo dell'Ente, adottata nella seduta del 24 luglio 2019, è stato autorizzato l'avvio delle seguenti procedure concorsuali di cui alla tabella "A", per le quali sono pervenute un numero di domande come indicate nella tabella "B":

A. Procedure concorsuali

CONCORSO	POSTI
AREA B	63
AREA C: PROFILO AMMINISTRATIVO	235
AREA C: WEB COMUNICATION E SOCIAL MEDIA	4
AREA C: POLITICHE DEL TURISMO NEL SETTORE AUTOMOTIVE	3

Alla luce dello stato di grave emergenza sanitaria sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili, dichiarato con deliberazione del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020 e prorogato di volta in volta e, per ultimo, fino a marzo 2022, come è noto, è stata disposta la sospensione di tutte le procedure concorsuali, eccettuate quelle relative a specifiche categorie professionali.

In particolare, la sospensione ha riguardato lo svolgimento delle prove in presenza, mentre è stata concessa la possibilità di effettuare le prove in modalità decentrata e telematica attraverso l'utilizzo di tecnologia digitale.

A partire dal 3 maggio 2021 è stata prevista la possibilità di svolgimento delle prove concorsuali anche in presenza, nel rispetto dei limiti e delle modalità stabilite dalle norme e dai Protocolli adottati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validati dal Comitato Tecnico-Scientifico.

Il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, contenente "*Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici*", convertito con modificazioni nella legge 28 maggio 2021, n. 76, al fine di ridurre i tempi di reclutamento del personale ha previsto modalità semplificate per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

In particolare la norma richiamata stabilisce che: "*fino al permanere dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, per le procedure concorsuali i cui bandi sono pubblicati alla data di entrata in vigore del presente decreto le amministrazioni (...) prevedono, qualora non sia stata svolta alcuna attività, l'espletamento di una sola prova scritta, da svolgersi con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, ed una prova orale eventuale*".

Alla luce della su richiamata normativa, con delibere del 27 luglio e del 26 ottobre 2021, il Comitato Esecutivo dell'Ente ha apportato modifiche ai bandi di concorso sopra richiamati, con conseguente riapertura dei termini di presentazione delle domande

Sia per il concorso di area B che per il concorso di Area C è stata prevista una sola prova scritta, consistente in test a risposta multipla da svolgersi, in presenza, mediante ricorso a strumenti informatici e digitali.

Di seguito, si riporta una tabella riepilogativa delle procedure da svolgere con numero di domande pervenute.

B. Domande pervenute

CONCORSO	n. domande
AREA B	43.634
AREA C PROFILO AMMINISTRATIVO	65.723
AREA C WEB COMUNICATION E SOCIAL MEDIA	7703
AREA C POLITICHE DEL TURISMO NEL SETTORE AUTOMOTIVE	3260

1. SPECIFICHE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

Al fine di raggiungere e garantire i primari obiettivi di sicurezza relativi alla salvaguardia delle persone, tenendo conto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID -19 nello svolgimento dei concorsi pubblici di cui al Protocollo per la prevenzione dal rischio contagio Covid-19 per lo svolgimento delle prove dei concorsi pubblici, validato dal Comitato tecnico-scientifico presso il Dipartimento della protezione civile, e delle successive linee guida validate dal CTS adottate, i suddetti concorsi gestiti da ACI saranno realizzati in un comprensorio immobiliare, dislocato nel comune di Roma dotato di adeguati requisiti dimensionali e ambientali.

In particolare, l'Aggiudicatario dovrà assicurare il servizio integrato di organizzazione e gestione delle prove concorsuali mediante:

1. Messa a disposizione di una *location* nel comune di Roma da destinare a sede concorsuale (o aree concorsuali);
2. Strumentazione tecnico-informatica;



3. Pianificazione generale e realizzazione di tutte le fasi della selezione

Le caratteristiche e le prestazioni richieste nell'ambito di tali servizi sono descritte nei successivi paragrafi

1. Messa a disposizione di una location nel comune di Roma da destinare a sede concorsuale (o aree concorsuali)

1.1 Caratteristiche generali della sede: la stessa dovrà essere conforme alle disposizioni contenute nel Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici (di seguito Protocollo), adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 15 aprile 2021, validato dal Comitato Tecnico-Scientifico nella seduta del 29 marzo.

Caratteristiche specifiche della sede

La sede dovrà possedere le seguenti specifiche caratteristiche:

- elevata flessibilità logistica;
- adeguata viabilità di trasporto pubblico locale;
- raggiungibilità dai principali snodi ferroviari delle province e serviti da trasporto pubblico locale;
- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- una superficie complessiva adeguata al numero di candidati convocati;
- altezza minima delle aule concorsuali che consenta una adeguata areazione;
- spazi riservati al parcheggio con capienza di posti auto adeguata;
- disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- area coperta di dimensione sufficiente e dotata di adeguata aerazione naturale, denominata "Area di Transito" atta a garantire ai candidati in attesa del proprio turno d'identificazione, mediante la realizzazione di appositi percorsi, il rispetto del "criterio di distanza droplet"
- locale autonomo, opportunamente isolato, dedicato al servizio sanitario di Pre-Triage per chi presenti sintomi insorti durante le prove concorsuali, come febbre, tosse o sintomi respiratori; il locale dovrà: a) essere dotato di servizi igienici dedicati, riservati al personale sanitario; b) essere dotato di servizi igienici riservati al soggetto a rischio; c) essere raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio;
- servizi igienici facilmente accessibili dall'aula concorso dedicati esclusivamente ai candidati e dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- servizi igienici, in numero adeguato e dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente, riservati ai candidati con disabilità;
- servizi dedicati e specialistici per i portatori di handicap legati all'accoglienza, all'assistenza e allo svolgimento delle prove;
- spazio per l'eventuale allattamento;
- disponibilità di postazioni per i candidati costituiti da scrittoio e sedia, oltre all'apparecchiatura informatico/digitale (tablet o pc) posizionate, nel rispetto del "criterio di distanza droplet", ad una distanza di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4,5 mq.
- postazioni adeguate ad accogliere sedie a rotelle:



- n.4 postazioni (Concorso Area B);
- n. 6 postazioni; n.1 sedia "da ufficio con poggiatesta"; n. 1 sedia in legno e/o ferro con capacità di 170 Kg. per soggetto obeso (Concorso Area C profilo amministrativo).

1.2 Ulteriori caratteristiche e servizi da predisporre in sala durante lo svolgimento delle prove e nei giorni precedenti allo svolgimento della stessa:

I. Amplificazione Sonora: dovrà essere garantita la disponibilità di un impianto di amplificazione sonora cd eventuale filodiffusione audio nel caso di utilizzo di più locali interessati contemporaneamente dalla medesima procedura, nonché un presidio tecnico audio per gli impianti descritti, per tutta la durata delle prove in ciascuna area adibita ad aula concorsuale.

II. Presidi tecnici per gli impianti elettrici, di climatizzazione ed antincendio: dovrà essere garantita la disponibilità di appositi presidi per gli impianti elettrici, di climatizzazione ed antincendio. Per le modalità di ventilazione meccanica e naturale della sede concorsuale, dovrà aversi riguardo alle indicazioni tecniche di cui al Rapporto ISS COVID-19 n. 33/2020 - Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2.

III. Presidi di sicurezza: dovrà essere garantita la disponibilità di un servizio di accoglienza, assistenza e vigilanza dei candidati, per tutta la durata della prova, in misura numericamente idonea a coadiuvare il personale di ACI (circa 20 dipendenti) per ogni giornata concorsuale. Gli assistenti saranno impegnati per un massimo di 10 ore lavorative al giorno compatibilmente con le fasce individuate per lo svolgimento delle prove. Lo Staff messo a disposizione riceverà nei giorni immediatamente precedenti lo svolgimento delle procedure, all'interno dei locali adibiti ad aule concorsuali (preventivamente sanificati), opportune istruzioni con momenti di briefing mirati da parte dei responsabili di ACI e successive indicazioni circa l'allestimento degli spazi. Dovrà essere garantita, inoltre, la disponibilità di personale da adibire alle strutture per provvedere all'apertura e la chiusura degli ingressi generali del Sede (o Area) Concorsuale negli orari concordati e una sorveglianza generale dell'area di concessione con un presidio di controllo.

IV. Dispositivi e strumenti anti-contagio: in conseguenza del rischio sanitario connesso al Covid-19, verranno messi a disposizione di ACI per i soggetti impegnati nell'organizzazione dei servizi connessi ai concorsi i seguenti dispositivi anti-contagio e per i concorrenti:

- a. termoscanner per il controllo della temperatura corporea per tutto il personale coinvolto e per i candidati;
- b. almeno n. 6 colonnine con dispenser igienizzante da installare all'interno di ciascuna aula concorsuale e n. 2 colonnine all'interno di ciascun gruppo di servizi igienici;
- c. facciali filtranti di cui all'art. 2 punto 6 (pag. 3) del Protocollo. I facciali dovranno essere messi a disposizione dei candidati, della commissione (circa 12 componenti per ciascun concorso) e del personale addetto alla vigilanza (circa 20/25 dipendenti). Si tenga conto che l'uso del filtrante non può superare le 8 ore giornaliere. In ogni caso i dispositivi dovranno essere compatibili con la normativa in vigore alla data dello svolgimento delle prove;
- d. tablet o altro dispositivo informatico idoneo alla verifica dei green pass. Dovrà essere garantita la costante erogazione tramite eventuali operazioni di ricarica.

V. Pulizia, sanificazione ed igiene delle aree concorsuali: negli ambienti del concorso dovrà essere assicurata, per ciascuna sessione di concorso:

- a. la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata del concorso;



- b. la pulizia giornaliera;
- c. l'igienizzazione, tra le sessioni, nonché prima e dopo le medesime, delle postazioni di lavoro dei candidati, degli arredi, delle maniglie e della strumentazione informatica;
- d. laddove necessario, anche in virtù delle prescrizioni in materia di contenimento del rischio di contagio da COVID-19, la sanificazione e disinfezione delle aule concorso, dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro dei candidati, degli arredi, delle maniglie da effettuarsi al termine di ciascuna giornata concorsuale;
- e. presidio, pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale;
- f. adeguata raccolta e smaltimento dei rifiuti differenziati per categoria.

VI. Allestimento di almeno n. 10/13 postazioni, o comunque in numero adeguato, per l'identificazione dei candidati: dovrà essere garantita la disponibilità di postazioni per l'identificazione dei candidati, ciascuna delle quali composta da un tavolo e da sedia. Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati saranno allestite a una distanza l'una dall'altra pari almeno al criterio droplet e prevedranno l'installazione di apposite barriere parafiatto in plexiglass con finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato.

VII. Allestimento postazioni per componenti della Commissione nelle aule d'esame: dovrà essere garantita la disponibilità di una postazione per la Commissione esaminatrice composta da tavoli e sedie nel numero necessario dimensionata sulla base del numero effettivo dei membri della Commissione. Le postazioni dei Commissari dovranno essere allestite garantendo un adeguato distanziamento interpersonale a una distanza pari almeno al criterio droplet.

VIII. Fornitura paline segnaletiche per identificazione dei candidati: dovrà essere garantita la disponibilità di paline segnaletiche per identificazione candidati allestite in prossimità dei varchi.

IX. Segnaletica d'orientamento e Piano operativo: dovrà essere garantita all'esterno delle aule concorsuali e nei percorsi della Sede concorsuale adeguata segnaletica d'orientamento studio dei percorsi, segnaletica, accesso, consegna e ritiro del materiale. In particolare, dovrà essere predisposto il piano operativo di cui all'art. 9 del Protocollo e reso disponibile ad ACI in tempo utile a consentirne la pubblicazione sul sito istituzionale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento delle prove;

X. Locali riservati. Dovranno essere resi disponibili i seguenti locali per uffici: a) locale per le Commissioni allestito con tavoli e sedie dotato di un banco reception esterno e arredato con postazioni di lavoro. b) locale ufficio per la Segreteria allestito con tavoli e sedie dotato di un banco reception esterno e arredato con postazioni di lavoro.

XI. Staff e responsabile del servizio: Assicurare la partecipazione di almeno un rappresentante del fornitore, con funzioni di coordinamento e gestione del proprio personale, che interagisca con il personale incaricato da ACI. Tale soggetto avrà anche funzioni di speaker per la preventiva e puntuale descrizione ai candidati delle istruzioni necessarie per il corretto svolgimento delle prove.

XII. Acquisizione del servizio di interpretariato del linguaggio dei LISS per i seguenti numeri di candidati:

Area B) n. 25,

Area C) n. 13.

2. Strumentazione tecnico-informativa

Per ciascun candidato dovrà essere predisposta una postazione informatica per lo svolgimento della prova. La postazione dovrà essere costituita da scrittoio e sedia, secondo le caratteristiche indicate al precedente paragrafo 1, oltre all'apparecchiatura informatico/digitale (tablet o pc eventualmente dotati di SIM dati attiva e sistema di backup dati in caso di mancata disponibilità dell'operatore).

Gli strumenti informatici richiesti per le procedure on site e per singola postazione dei candidati, devono essere tablet o pc tipo iOS o Android, devono avere batteria di capacità minima di 5 ore di funzionamento e comunque idonea a garantire lo svolgimento delle sessioni giornaliere come da proposta formulata dalla società in sede di offerta (cf. criterio B dell'offerta tecnica), con inibizione alla navigazione dell'utente e a tutte le funzionalità presenti sul tablet o pc diverse dall'applicativo adottato per lo svolgimento della prova concorsuale. Dovranno, altresì, essere messi a disposizione carrelli di ricarica adeguati al numero di tablet o pc forniti.

Ai fini di garantire ausili ai candidati che ne hanno fatto richiesta dovranno essere messi a disposizione dei candidati:

- n. 2 ingranditori per pc o tablet per il concorso di Area B.
- n. 1 lente da tavolo; n. 1 ingranditore PC; n. 2 PC dotato di Screen Reader; n.3 Pc o notebook piÃ¹ + n.1 sedia ufficio alta con poggia testa; n. 1 Sintetizzatore vocale \JAWS\ piÃ¹ display Braille da collegare ad un computer; n. 2 Computer munito di sintesi vocale; n. 1 Sistema di sintesi vocale Dragon naturally speaking per il Concorso di Area C – profilo amministrativo.

2.1.Requisiti Software

Dovrà essere garantita una soluzione Software fornita di alta affidabilità, scalabilità e compliance alle linee guida AgiD. La piattaforma software dovrà essere comprensiva di tutti i servizi e oneri necessari a garantire:

Integrazione con il portale delle anagrafiche del candidato;

- Funzionalità di import di banche dati domande;
- Composizione, Estrazione e somministrazione delle prove in modalità randomizzata;
- Il sistema dovrà garantire la trasparenza e l'anonimato della prova, nonché l'immodificabilità delle risposte fornite dal candidato al momento della cessazione della prova stessa.
- Tutta la prova concorsuale dovrà essere garantita anche in modalità offline;
- Dovrà essere garantito il backup e ripristino della prova anche in caso di indisponibilità software o hardware del dispositivo;
- Tutti i tablet o pc dovranno essere gestibili e securizzati in modalità centralizzata (Mobile Device Management);
- Predisposizione di una specifica piattaforma, accessibile da sito di ACI, sulla quale ciascun candidato possa esercitare l'accesso al proprio elaborato;
- Sistema autonomo di Logging immutabile, che tracci ogni accesso ed il dettaglio delle attività svolte dagli operatori/amministratori dei sistemi.

2.2 Servizi correlati

Dovrà essere garantita l'assistenza tecnico-informatica in loco, per tutta la durata dello svolgimento delle prove, per la gestione del software e delle procedure informatiche, nonché per l'identificazione dei candidati e il supporto tecnico in caso di malfunzionamento del software e/o dell'hardware di uno o più strumenti informatici. L'assistenza dovrà altresì garantire, nell'immediatezza e in loco, le eventuali azioni di ripristino e/o sostituzione che si rendessero necessarie per consentire il corretto svolgimento delle prove.

3. Pianificazione generale e realizzazione di tutte le fasi della selezione

I quesiti, predisposti come di seguito indicato per ciascuna prova concorsuale, dovranno essere custoditi, con assoluta riservatezza, fino al giorno della prova, quando saranno messi a disposizione della Commissione.

Prima dell'inizio di ciascuna sessione di esame la società affidataria dovrà consentire alla Commissione di procedere all'estrazione delle 3 batterie dei test, attraverso specifico software, direttamente in sala e alla presenza di rappresentanti di ACI (in persona del Dirigente dell'Ufficio concorsi e di un funzionario incaricato), nonché di almeno 3 dei candidati.

L'estrazione dei quesiti dovrà avvenire in modalità random ed in maniera tale da assicurare che l'ordine delle risposte per ciascun quesito sia di tipo casuale; tutti i questionari dovranno essere bilanciati in modo da garantire a tutti i candidati il medesimo livello di difficoltà.

Il software per l'acquisizione e l'elaborazione dei dati dovrà disporre dell'algoritmo di calcolo dei punteggi secondo i criteri predefiniti dalla Commissione e comunicati alla società per il tramite del Dirigente dell'Ufficio Politiche Assunzionali di ACI in tempo utile.

3.1 - Predisposizione e banche dati test per concorso Area B.

È prevista una sola prova scritta, consistente in un test di 60 domande nelle materie previste nel bando (All. B), da svolgere in modalità informatizzata.

Ai fini dello svolgimento della prova si rende necessario acquisire:

- una batteria di 1000 quesiti, diversi per ciascuna giornata d'esame e di eguale grado di difficoltà, dai quali per ogni sessione di esame dovranno essere estratte 3 diverse batterie, ciascuna contenente 60 domande. Per ogni domanda dovranno essere previste n. 4 (quattro) opzioni di risposta, di cui una sola inequivocabilmente esatta, mentre le restanti n. 3 (tre) dovranno essere inequivocabilmente errate e con differente grado di approssimazione alla risposta esatta.

Materie di prova:

- a. elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento alla disciplina del lavoro pubblico (decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni) e al procedimento amministrativo;
- b. elementi di diritto civile (contratti, obbligazioni e diritti reali di garanzia, disciplina dei beni mobili registrati);
- c. elementi di informatica, con particolare riferimento agli strumenti di office automation;
- d. cultura generale;
- e. lingua inglese;
- f. quesiti di carattere attitudinale, atti a valutare le capacità logiche deduttive e linguistiche del candidato.



La proporzione dei quesiti, sia nei 1000 della banca dati che nei 60 da formulare ai candidati, dovrà essere la seguente:

- 40% elementi di diritto amministrativo;
- 20% elementi di diritto civile;
- 40% elementi di informatica, cultura generale, lingua inglese e quesiti di carattere attitudinale.

3.2 - Predisposizione e banche dati test per concorso Area C – profilo amministrativo

È prevista una sola prova scritta, consistente in un test di 100 domande nelle materie previste dal bando (All. C), da svolgere in modalità informatizzata.

Ai fini dello svolgimento della prova si rende necessario acquisire:

- una batteria di 1000 quesiti, diversi per ciascuna giornata d'esame e di eguale grado di difficoltà, dai quali per ogni sessione di esame dovranno essere estratte 3 diverse batterie, ciascuna contenente 100 domande. Per ogni domanda dovranno essere previste n. 4 (quattro) opzioni di risposta, di cui una sola inequivocabilmente esatta, mentre le restanti n. 3 (tre) dovranno essere inequivocabilmente errate e con differente grado di approssimazione alla risposta esatta.

I test dovranno essere formulati sui seguenti argomenti previsti dal bando di concorso:

- a. diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina del lavoro pubblico (decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni), al procedimento amministrativo e ai contratti pubblici;
- b. diritto civile (contratti, obbligazioni e diritti reali di garanzia, disciplina dei beni mobili registrati).

La proporzione dei quesiti, sia nei 1000 della banca dati che nei 100 da formulare ai candidati, dovrà essere la seguente:

- 60% diritto amministrativo;
- 40% diritto civile.

Il livello di difficoltà dei test dovrà essere maggiore rispetto a quelli previsti per il concorso di Area B, trattandosi quest'ultimo di un concorso riservato a candidati diplomati, laddove il concorso di Area C è destinato a personale laureato.

3.3 - Predisposizione e banche dati test per concorso Area C – profilo WEB COMUNICATION E SOCIAL MEDIA

È prevista una sola prova scritta, consistente in un test di 100 domande nelle materie previste dal bando (All. D), da svolgere in modalità informatizzata.

Ai fini dello svolgimento della prova si rende necessario acquisire:

- una batteria di 1000 quesiti, diversi per ciascuna giornata d'esame e di eguale grado di difficoltà, dai quali per ogni sessione di esame dovranno essere estratte 3 diverse batterie, ciascuna contenente 100 domande. Per ogni domanda dovranno essere previste n. 4 (quattro) opzioni di risposta, di cui una sola inequivocabilmente esatta, mentre le restanti n. 3 (tre) dovranno essere inequivocabilmente errate e con differente grado di approssimazione alla risposta esatta.

I test dovranno essere formulati sui seguenti argomenti previsti dal bando di concorso:



- a. Elementi diritto amministrativo con particolare riferimento alla disciplina del lavoro pubblico (decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni), al procedimento amministrativo, tutela privacy e della trasparenza amministrativa;
- b. Elementi diritto civile (contratti, obbligazioni e diritti reali di garanzia, disciplina dei beni mobili registrati);
- c. Strategie di comunicazione sui canali Web e sui social network di un ente pubblico;
- d. Elementi di marketing e comunicazione.

La proporzione dei quesiti, sia nei 1000 della banca dati che nei 100 da formulare ai candidati, dovrà essere la seguente:

- 40% elementi di diritto amministrativo ed elementi di diritto civile;
- 60% strategie e tecniche di comunicazione digitale sui canali Web e sui social network ed elementi di digital marketing.

3.4 – Predisposizione e gestione test concorso Area C – Profilo POLITICHE DEL TURISMO NEL SETTORE AUTOMOTIVE

È prevista una sola prova scritta, consistente in un test di 100 domande nelle materie previste nel bando (All.E), da svolgere in modalità informatizzata.

Ai fini dello svolgimento della prova si rende necessario acquisire:

- una batteria di 1000 quesiti, diversi per ciascuna giornata d'esame e di eguale grado di difficoltà, dai quali per ogni sessione di esame dovranno essere estratte 3 diverse batterie, ciascuna contenente 100 domande. Per ogni domanda dovranno essere previste n. 4 (quattro) opzioni di risposta, di cui una sola inequivocabilmente esatta, mentre le restanti n. 3 (tre) dovranno essere inequivocabilmente errate e con differente grado di approssimazione alla risposta esatta.

I test dovranno essere formulati sui seguenti argomenti previsti dal bando di concorso:

- a. Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento alla disciplina del lavoro pubblico (decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni), al procedimento amministrativo e ai contratti pubblici;
- b. Elementi di diritto civile (contratti, obbligazioni e diritti reali di garanzia, disciplina dei beni mobili registrati);
- c. Fondamenti di economia, organizzazione e gestione delle imprese turistiche;
- d. Marketing del turismo.

La proporzione dei quesiti, sia nei 1000 della banca dati che nei 100 da formulare ai candidati, dovrà essere la seguente:

- 40% elementi di diritto amministrativo ed elementi di diritto civile;
- 60% Fondamenti di economia, organizzazione e gestione delle imprese turistiche e Marketing del turismo.

3.5. - Elaborazione risultati: Al termine di ciascuna prova selettiva, il fornitore curerà l'elaborazione dei risultati e la relativa produzione delle graduatorie in modo completamente automatizzato ed anonimo, mediante l'utilizzo di hardware e software appropriati e dovrà assicurare:



1. la stampa finale dei risultati, sia in ordine alfabetico che in ordine di merito, di tutti i candidati partecipanti e dei soli candidati idonei;
2. la consegna di tutte le graduatorie e dei moduli di risposta in formato elettronico immutabile;
3. predisposizione di una specifica piattaforma, accessibile da sito di ACI, sulla quale ciascun candidato possa esercitare l'accesso al proprio elaborato.

4. Tempistiche

Le prove relative ai concorsi di Area B e di Area C - profilo amministrativo, dovranno essere svolte entro il primo semestre del 2022 a partire dal mese di aprile con comunicazione della data ai candidati il 31 marzo 2022.

Le date dovranno essere comunicate all'amministrazione in tempo utile per consentire la notifica ai candidati entro la richiamata data da intendersi tassativa, pena l'applicazione di penali come indicato all'art. 12 del Contratto.

Le prove relative ai concorsi di Area C- profili web communication e politiche del turismo, dovranno essere svolte entro il secondo semestre del 2022 a partire dal mese di settembre con comunicazione della data ai candidati nella Gazzetta del 29 luglio 2022.

Le date dovranno essere confermate all'amministrazione in tempo utile per consentire la notifica ai candidati entro la richiamata data da intendersi tassativa, pena l'applicazione di penali come indicato all'art. 12 del Contratto.

5. Livelli Minimi di Servizio Attesi e relative Penali

Si rimanda a quanto disciplinato dall'art. 12 del Contratto.