

**QUANTO GRAVA SULL'AMMINISTRAZIONE
CONCLUDERE RAPIDAMENTE E IN MODO EFFICACE
UN CONCORSO PUBBLICO?**

**Gestione delle
candidature e delle
prove selettive in via
telematica, in presenza
e in modalità digitale**

*Un servizio esclusivo di
Fondazione LogosPA*



Il Servizio di LogosPA

Supporto in tutte le fasi del Bando di Concorso con un Team di Professionisti altamente qualificati

STEP 1 - FASE DI ASSESSMENT

I professionisti della Fondazione Logos PA provvederanno ad elaborare una prima valutazione della documentazione e gli atti amministrativi necessari all'avvio delle procedure di selezione.

Tali attività si svolgeranno seguendo le indicazioni provenienti dall'Ente e saranno finalizzate alla definizione dei bandi di concorso e della documentazione allegata. Siffatta fase sarà contraddistinta dall'opportuno interscambio informativo con l'Ente e sarà svolta in modalità telematica, anche tramite videoconferenza.

STEP 2 - PROVA SELETTIVA

- Definizione attività in stretto coordinamento con gli organismi comunali;
- Redazione di quesiti a risposta multipla con n.3 o n.4 opzioni di risposta, di cui una sola corretta, secondo le materie previste dal bando di concorso.
- Configurazione software per la correzione dei quesiti a risposta multipla tramite lettore ottico;
- Configurazione registro presenze telematico;
- Stampa dei QR-code, rettangolari e autoadesivi, in misura pari al numero di candidati convocati, da apporre sui moduli risposta a garanzia dell'anonimato;
- Stampa dei moduli risposta predisposti per la lettura ottica. Le schede risposte saranno stampate su una sola facciata formato A4 su carta priva di impurità per la lettura ottica e realizzate con ogni accorgimento progettuale e di controllo qualitativo che ne consentano una correzione automatica ottimale mediante lettore ottico;
- Stampa dei questionari elaborati da sottoporre ai candidati;
- Fornitura di penne nere per la corretta compilazione del modulo risposta;
- Stampa dei fogli istruzioni, redatti con l'obiettivo di rendere agevole ed immediata la comprensione delle istruzioni e che sarà concordato con l'Amministrazione in tempi congrui (se richiesti);
- Fornitura di buste senza alcun segno di riconoscimento per l'estrazione dei quesiti;
- Ritiro e conservazione, in appositi plichi sigillati, delle prove d'esame;
- Assistenza e supporto alla commissione esaminatrice nella redazione dei verbali;
- Consegna degli atti delle prove in modalità telematica alla Commissione Esaminatrice consistente in: registro presenze, graduatorie in formato anonimo e nominativo, graduatorie dettagliate per eventuali accessi agli atti, verbale tecnico delle operazioni di giornata svolte.

Il Servizio di LogosPA

Supporto in tutte le fasi del Bando di Concorso con un Team di Professionisti altamente qualificati

STEP 3 - PROVA SCRITTA

- Definizione attività in stretto coordinamento con gli organismi comunali;
- Configurazione software;
- Assistenza tecnica ai candidati tramite servizio di help-desk con apposito indirizzo email dedicato;
- Configurazione registro presenze telematico;
- Supporto alla commissione esaminatrice nella predisposizione dei quesiti da somministrare ai candidati;
- Fornitura di buste senza alcun segno di riconoscimento per l'estrazione dei quesiti;
- Allestimento della sala con pc portatili/tablet e relativa apparecchiatura hardware per lo svolgimento delle prove concorsuali per ogni candidato convocato;
- Assistenza informatica con personale addetto per tutta la durata della procedura;
- Stampa dei fogli istruzioni, redatti con l'obiettivo di rendere agevole ed immediata la comprensione delle istruzioni e che sarà concordato con l'Amministrazione in tempi congrui (se richiesti);
- Assistenza e supporto alla commissione esaminatrice nella redazione dei verbali;
- Consegna degli atti delle prove in modalità telematica alla Commissione Esaminatrice consistente in: registro presenze, graduatorie in formato anonimo e nominativo, graduatorie dettagliate per eventuali accessi agli atti, verbale tecnico delle operazioni di giornata svolte.

STEP 4 - ANALISI DEI TITOLI

Valutazione dei titoli tramite piattaforma web; elaborazione automatizzata della graduatoria; predisposizione della documentazione a supporto della Commissione Esaminatrice.

STEP 5 - PROVA ORALE

- Supporto alla commissione esaminatrice nella predisposizione delle tracce da somministrare ai candidati;
- Registrazione ed identificazione dei candidati in apposito registro cartaceo recante i dati quali cognome, nome, tipo e numero di documento di riconoscimento e apposito spazio dedicato alla firma autografa di ciascuno;
- Fornitura di buste senza alcun segno di riconoscimento per l'estrazione dei quesiti;
- Assistenza e supporto alla commissione esaminatrice nella redazione dei verbali.

STEP 6 - ESITI FINALI

Assistenza e supporto alla commissione esaminatrice in ogni fase, pre e post procedura finale

*Oltre al supporto «in presenza», Logos PA offre il proprio supporto anche in **via telematica***

Tutte le fasi della selezione interamente in digitale, con una modalità innovativa, intuitiva e snella.

Prove svolte in via telematica, attraverso piattaforma web, con tutti i servizi per creare e gestire **questionari, test, quiz, verifiche, certificazioni, esami.**

Sicurezza e trasparenza durante le prove:

Il Secure Browser impedisce ai candidati che stanno svolgendo il questionario di stampare le domande, avviare altre applicazioni non autorizzate, salvare/visualizzare il codice HTML, uscire erroneamente durante lo svolgimento.

Le prove selettive in presenza con utilizzo di strumenti digitali (notebook)

In conformità con quanto disposto dall'art.35 quater del TUPPI prove selettive con utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali; in base ai profili ricercati, laddove specificato nel bando, gestione del e prove di esame finalizzate ad accertare il possesso delle capacità comportamentali, logico-tecniche nonché manageriali (soft skills).

*Logos PA offre il servizio di supporto nell'utilizzo del portale **InPA**: caricamento bando e allegati, gestione candidature, monitoraggio e report.*



Un supporto operativo e concreto per le pubbliche amministrazioni, che consente di ridurre notevolmente tempi di istruttoria, valutazione dei titoli, comunicazioni ai candidati, gestione delle domande.

- ❖ La **Fondazione Logos PA** si obbliga a rispettare i più elevati standard qualitativi e di sicurezza e a garantire la correttezza formale e sostanziale di ciascun quesito elaborato.
- ❖ Il servizio verrà svolto con la massima cura e senza interruzioni per tutta la durata dell'affidamento, nel rigoroso rispetto delle previsioni, modalità, indicazioni che saranno richieste dagli organi del Comune. La Fondazione Logos PA si impegna a dare immediato corso al servizio oggetto dell'affidamento, in modo conforme alle condizioni stabilite dall'Ente informandolo di eventuale sostituzione del proprio personale.
- ❖ Durante lo svolgimento dell'incarico potrebbe essere utile uno scambio di informazioni tra l'Ente e Logos PA in formato elettronico. Si precisa che l'invio da parte di Logos PA di documentazione in formato elettronico ordinario potrà avvenire a titolo di anticipazione, mentre i documenti ufficiali verranno consegnati in modalità da assicurare il massimo delle garanzie per l'Ente.
- ❖ L'efficacia e la puntualità dell'espletamento dell'incarico nei tempi previsti sono sottoposte anche a fattori e condizioni direttamente dipendenti dall'Ente, quali: il piano di svolgimento delle attività necessarie per l'adeguamento, la disponibilità delle informazioni in tempi utili, il grado di collaborazione delle figure di riferimento all'interno dell'Ente, la tempestività e la completezza delle risposte alle richieste di informazioni.



CHI SIAMO

Fondazione di partecipazione pubblico-privata, nasce come struttura operativa di supporto per le PA al e quali offre risorse e professionalità.

Un laboratorio di confronto e ricerca, con l'obiettivo di favorire lo sviluppo del a cultura e del e competenze e la divulgazione manageriali creando occasioni di incontro privilegiate tra operatori pubblici e privati.

HANNO SCELTO I NOSTRI SERVIZI DI SUPPORTO GESTIONALE

Ministero della Difesa; Città Metropolitana di Roma Capitale; Regione Umbria; Fondazione Scuola Beni Attività Culturali; Arpal Umbria; Assemblea Legislativa Umbria; Provincia di Latina; Provincia di Caserta; Provincia dell'Aquila; Provincia di Viterbo; Agenzia per il controllo e la qualità dei servizi pubblici locali di Roma Capitale (Acos); Asl Roma 2; ATER Latina; Comune di Latina; Comune di Campobasso.

Nel corso degli ultimi anni Logos PA ha svolto oltre 200 procedure selettive

Contatti

Scopri con i nostri esperti il servizio dedicato alla gestione dei bandi di concorso e delle prove selettive in via telematica.

Avv. Roberto Mastrofini, Presidente Fondazione Logos PA
Dott.ssa Sara Oriolo, Referente Area Concorsi

E-mail:

concorsi@logospa.it

Sito web:

www.logospa.it