



## Estratto del Manuale di Gestione di Espansione per le prove concorsuali del Comune di Ariano Irpino allegato all'offerta del 29 novembre 2022

### NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le procedure concorsuali applicate da Espansione sono conformi alla vigente normativa per i concorsi pubblici e sono aggiornate al D.L. n. 44 del 1° aprile 2021 Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n. 76. Inoltre, la presente offerta è già allineata alle disposizioni dell'Ordinanza del Ministero della Salute del 25 maggio 2022 che sostituisce il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi del 15 aprile 2021 emanato dal dipartimento funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione alla diffusione del virus COVID-19.

### PROCEDURE OPERATIVE E MANUALE DI GESTIONE

I dettagli delle procedure operative per l'erogazione dei servizi offerti sono definite nel MANUALE OPERATIVO PROVE CONCORSUALI ed. giugno 2022, allegato alla presente. Il predetto manuale è parte integrante della presente offerta e si intende qui integralmente trascritto.

### SEDE DELLA PROVA

La sede che ospiterà la prova sarà resa disponibile da codesta spett. le Amministrazione Comunale. Tale sede sarà idonea allo scopo in base alle dimensioni ed agli spazi esterni per come definiti e verrà allestita a vostra cura e spese per quanto riguarda le postazioni di lavoro dei concorrenti dell'agenzia di servizi e della Commissione, per la redazione del Piano Operativo previsto dall'Ordinanza del Ministero della Salute del 25 maggio 2022 e per le attività di pulizia e sanificazione. Il vostro Ente provvederà, inoltre, alla fornitura dei dispositivi di protezione individuale per i concorrenti e la Commissione che verranno resi disponibili e gestiti dai nostri funzionari.

### OGGETTO DEL SERVIZIO

**I servizi di supporto ed assistenza nella gestione di prove concorsuali** offerti da Espansione s.r.l., sono i seguenti:

1. supporto ed assistenza all'amministrazione ed alla Commissione nominata durante le fasi di programmazione delle attività (cronogramma);
2. assistenza alla predisposizione degli atti relativi al concorso ed, in particolare, predisposizione della bozza di lettera di convocazione dei concorrenti alle prove con declinazione delle soluzioni organizzative definite e concordate;
3. presentazione ai concorrenti delle informazioni sulle modalità tecniche, logistiche ed organizzative di svolgimento della prova con l'ausilio di una video-animazione che potrà essere pubblicata con adeguato anticipo all'Albo pretorio;
4. fornitura, installazione, collaudo, utilizzo e controllo di attrezzature informatiche necessarie per le prove concorsuali: allestimento dell'aula concorsuale informatica (server centrale e notebook per ogni concorrente collegati wireless in rete locale protetta);
5. gestione delle fasi di accoglienza, identificazione e registrazione elettronica delle presenze in ingresso ed in uscita, posizionamento dei concorrenti in aula e gestione dei registri di presenza in formato digitale;
6. allestimento, gestione e controllo di tutte le sessioni di prova con impiego del software Questy®;
7. sorveglianza dei concorrenti durante lo svolgimento e per la consegna delle prove con personale specializzato dotato dei dispositivi di sicurezza e di inter-comunicazione;





8. attuazione dell'eventuale piano di sicurezza delle prove predisposto dall'Amministrazione indicente per gli aspetti di logistica, percorsi e procedure applicate nella sede concorsuale;
9. impiego di personale specializzato ed esperto in numero congruo commisurato al contesto organizzativo, logistico ed al numero dei concorrenti ammessi;
10. PROVE CON TEST A RISPOSTA MULTIPLA: importazione diretta nel SW Questy, prima dell'avvio della sessione, dei test a risposta multipla predisposti dalla società incaricata;
11. PROVE CON TEST A RISPOSTA MULTIPLA: possibilità di permutazione delle domande delle risposte del test con processo automatico ed immediato "a doppia randomizzazione", utile per presentare ad ogni concorrente il test con un ordine diverso delle domande e delle risposte proposte per ogni domanda;
12. PROVE CON TEST A RISPOSTA MULTIPLA: produzione dei seguenti file di risultato delle prove per ogni sessione e per l'intera prova concorsuale:
  - a) generazione file di tutti gli elaborati abbinati ai rispettivi concorrenti in ogni sessione (elaborati per sessione)
  - b) generazione file dell'elenco dei concorrenti in ogni sessione per punteggio decrescente ottenuto (elenco per sessione);
  - c) generazione file dell'elenco di tutti i concorrenti partecipanti alle diverse sessioni per punteggio decrescente ottenuto (elenco generale)
  - d) estrazione del file dell'elenco ammessi alla fase concorsuale successiva secondo i parametri di concorso (elenco generale). Questo file potrà essere estratto dall'elenco di cui al file c) e pubblicato nella forma e con i contenuti richiesti dalla Commissione.

## ESCLUSIONI

Espansione s.r.l. esclude dalla presente offerta i seguenti **servizi accessori alla gestione delle prove concorsuali** che possono, su vostra richiesta, divenire oggetto di apposita pattuizione:

1. piattaforma web per la raccolta delle domande;
2. progettazione prova concorsuale;
3. progettazione di test a risposta multipla;
4. predisposizione di banche dati per estrazione randomizzata test;
5. disponibilità della sede concorsuale;
6. arredamento della sede concorsuale;
7. servizio di primo soccorso concorrenti;
8. sanificazione sede concorsuale;
9. presidi medici e mascherine;
10. seduta in presenza di abbinamento degli elaborati ai candidati;
11. riunioni in presenza preliminari o successivi alle prove con le Commissioni e con l'Amministrazione;
12. sopralluoghi tecnici per verifica sede concorsuale.

## DESCRIZIONE DELLE PROVE

### DESCRIZIONE DELLA PROVA CON TEST A RISPOSTA MULTIPLA SU NOTEBOOK

La prova si terrà interamente su supporti informatici e sarà allestita un'aula concorsuale con un server collegato a tanti notebook in modalità wireless.

Il concorrente avrà a disposizione una postazione con notebook, banchetto e sedia.





Ogni notebook contiene esclusivamente l'applicativo Questy per la compilazione della prova ed ogni apparecchio e, complessivamente, la rete locale wireless preclude l'accesso ad Internet o ad altre reti esterne.

Questy produce un back up perpetuo dei dati di tutti i notebook sul server e garantisce la conservazione dei dati anche in caso di arresto della macchina.

Su ognuna delle postazioni, le domande e le risposte vengono visualizzate con un ordine diverso attraverso un procedimento di doppia randomizzazione.

Questy visualizza, in alto a sinistra dello schermo, la singola domanda e, sotto, 3 o 4 risposte proposte

Sulla destra ci sono le caselle numerate con le domande di colore giallo. Cliccando una casella si può passare da una domanda all'altra e ritornare su quelle già lette, senza alcun limite.

Il concorrente potrà selezionare una risposta cliccando sul quadratino corrispondente e dovrà successivamente salvarla utilizzando il tasto in calce "conferma la risposta".

A questo punto, il colore della casella della domanda, da giallo, si colorerà di verde. Confermata la risposta, essa viene salvata definitivamente e non potrà essere più modificata

La Commissione prima dell'avvio delle prove, provvederà ad informare i concorrenti circa i seguenti parametri per l'espletamento ed il superamento della prova:

- a. DURATA DELLA PROVA
- b. NUMERO DELLE DOMANDE E DELLE RISPOSTE PROPOSTE
- c. PUNTEGGI ATTRIBUITI ALLE RISPOSTE
- d. CRITERI DI AMMISSIONE ALLA PROVA SUCCESSIVA

## TEMPISTICA DELLE PROCEDURE

L'Amministrazione dovrà far pervenire ad Espansione elenco degli ammessi alle prove prima possibile. La società incaricata provvederà a strutturare le prove nella quantità concordata. La Commissione provvederà per tempo a concordare con Espansione la calendarizzazione e gli orari delle prove.

## CORREZIONE DELLE PROVE ED ABBINAMENTI

### TEST A RISPOSTA MULTIPLA

La correzione dei test a risposta multipla avviene in forma automatica al termine di ogni sessione. La fase di stampa dei file dei risultati relativi alle diverse sessioni e relativi alla prova in generale potrà essere resa anche in seduta pubblica. Quando le sessioni di una prova si concludono tutte nella stessa giornata è consigliata una seduta della Commissione ad hoc riunita ad oltranza a partire dal termine della prova e fino alle stampe dei file della correzione automatica di tutti i test ed alla stesura degli elenchi con l'ausilio del SW Questy® e l'assistenza dei funzionari di Espansione in veste di collaboratori. I risultati possono essere resi disponibili immediatamente per la pubblicazione dopo il termine della prova.

## SORTEGGI DELLE PROVE

Le procedure di sorteggio ed abbinamento test-quesiti/sessione sono elementi di trasparenza procedurale. Prima dell'avvio di ogni sessione, si procederà al sorteggio dei test-quesiti tra quelli predisposti dalla società incaricata.

La società incaricata stamperà una copia numerata di ogni test-quesito predisposto che verrà riposta in buste di identico formato e colore senza alcun segno che possa distinguerle l'una dalle altre. Le buste così allestite verranno impiegate al momento per le attività di sorteggio.

