

Allegato 4 –

SCHEDA TECNICA

AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI DA INVITARE ALLA PROCEDURA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT. B) DEL D.LGS. 50/2016, PER COME MODIFICATO DALL'ART. 51, COMMA 1, LETTERA A) SUB. 2.2) DELLA L. 29/07/2021 N. 108, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE FASI DI SELEZIONE AUTOMATIZZATA PUBBLICA RELATIVA AI CONCORSI A TEMPO INDETERMINATO PRESSO AFOR UMBRIA INDETTI NEGLI ANNI 2022/2023 - RICHIESTA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

- **Concorso Cat. C Profilo Istruttore tecnico geometra o similare per la copertura di n. 7 posti;**
- **Concorso Cat. C Istruttore tecnico perito agrario o similare per la copertura di n. 7 posti;**
- **Concorso Cat. C Istruttore amministrativo per la copertura di n. 3 posti**
- **Concorso Cat. D Istruttore direttivo tecnico - ingegnere idraulico per la copertura di n. 2 posti**
- **Concorso Cat. D istruttore direttivo tecnico Laurea in scienze forestali per la copertura di n. 2 posti**
- **Concorso Cat. D istruttore direttivo tecnico informatico per la copertura di n. 1 posti**
- **Concorso Cat. D istruttore direttivo tecnico esperto di qualità per la copertura di n. 1 posti**

Si riepilogano di seguito i servizi e le forniture oggetto di affidamento, meglio declinati nei successivi punti:

- 1. servizio telematico di acquisizione on line delle domande di partecipazione al concorso tramite apposita piattaforma web;**
- 2. attività di help desk per i candidati interessati a partecipare alla selezione;**
- 3. gestione attività connesse allo svolgimento delle prove di selezione;**
- 4. Responsabilità dell'aggiudicatario;**
- 5. Accesso agli atti On Line;**

1. servizio telematico di acquisizione on line delle domande di partecipazione al concorso tramite apposita piattaforma web;

Il servizio telematico di acquisizione on line delle domande di partecipazione ai concorsi consiste nella messa a disposizione all'AFOR di una piattaforma informatica che consenta la raccolta e l'acquisizione delle domande di partecipazione alle selezioni comprese dei relativi allegati. Tale servizio telematico deve consentire:

- durante il periodo previsto dai bandi in cui è possibile la presentazione delle domande, l'inserimento on line dei dati anagrafici di ciascun candidato e delle informazioni richieste dal bando di concorso. Lo

stesso avviene mediante la compilazione di un apposito form, a cui si ha accesso per il tramite del link riportato sul bando stesso che rinvia alla piattaforma telematica dedicata. Il form predisposto dalla ditta deve consentire da parte dei candidati l'inserimento dei dati e l'effettuazione delle dichiarazioni previste dal Bando sia attraverso dei campi liberi, accettanti qualsiasi valore, sia attraverso dei campi i cui valori inseribili sono predeterminati dal sistema (anche attraverso la scelta tra più opzioni disponibili, tramite menù a tendina). L'inserimento dei dati e delle informazioni è guidato ed è costituito da step obbligatori e vincolanti, in modo tale che il candidato non possa ultimare la procedura, confermando la candidatura, laddove non abbia compilato tutti i campi qualificati come obbligatori; solo nel momento in cui tutti i campi obbligatori sono stati compilati e i relativi allegati inseriti a sistema, la piattaforma attribuisce automaticamente alla domanda un numero di protocollo univoco indicante la data e l'ora di inserimento della stessa; queste ultime devono necessariamente corrispondere a quelle generate dal sistema di acquisizione e non a quelle del computer del soggetto inviante;

- autenticazione dei candidati in modo da identificare inequivocabilmente il candidato (SPID)
- possibilità per il candidato di accedere nuovamente alla piattaforma, attraverso SPID, all'interno dell'apposito form, fino alla scadenza del termine, previsto dai bandi di concorso, per consultare, annullare o integrare la domanda ovvero presentarne una nuova; ogni modifica apportata è tracciata dal sistema ed è resa evidente al candidato che l'ha effettuata attraverso l'invio di una specifica e-mail; i dati della vecchia istanza rimarranno comunque memorizzati nel database e saranno consultabili dall'amministratore anche al fine di garantirne la tracciabilità. Ai fini dell'iscrizione il sistema considera valida solo l'ultima istanza presentata;
- salvataggio e stampa della domanda di partecipazione così come compilata dal candidato; L'indirizzo web dell'applicazione dovrà essere reso noto all'Amministrazione tempestivamente per il suo inserimento nel bando di selezione. Al fine di sviluppare il form di cui sopra, l'Amministrazione fornisce all'affidatario, con un preavviso di almeno 10 giorni di calendario rispetto alla data di pubblicazione in Gazzetta ufficiale dell'avviso di pubblicazione del Bando, tutte le informazioni necessarie alla realizzazione dello stesso; il form dovrà essere testato e pienamente operativo entro il giorno precedente a quello di pubblicazione in Gazzetta del relativo avviso di concorso. Tutto il sistema dovrà essere protetto dal punto di vista informatico (firewall e chiavi d'accesso criptate) e fisico (protezione da accessi non autorizzati). Dovranno, inoltre, essere garantiti sistemi informatici idonei ad evitare la perdita dei dati acquisiti. Entro i tre giorni successivi alla scadenza del termine di partecipazione fissato dal bando, dovranno essere consegnati all'Amministrazione i file delle domande e relativi allegati inoltrati dai candidati in formato pdf/a unitamente all'elenco dei candidati completo di tutte le informazioni acquisite in formato excel o equivalente; il file ricevuto dovrà consentire:
 - di verificare il numero e i nominativi dei candidati aventi presentato istanza con indicazione di quelle valide (da un punto di vista formale, ovvero la validità consiste nel rispetto di tutti gli step stabiliti dalla procedura) e di quelle annullate (l'annullamento può essere effettuato esclusivamente dal candidato tramite riaccesso alla piattaforma); l'Amministrazione dev'essere in grado di poter visionare e utilizzare qualsiasi dato relativo ad ogni domanda protocollata con i relativi allegati;
 - la verifica dell'ordine alfabetico dei candidati e cura di tutte le evenienze che possano causare difficoltà nella fase di identificazione (omonimia ecc.);
 - la predisposizione e stampa dei registri anagrafici per gli adempimenti identificativi preliminari all'ingresso nell'aula riportanti: nome e cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza ed estremi del documento di riconoscimento.

2. attività di help desk per i candidati interessati a partecipare alla selezione;

Attività di help desk per i candidati interessati a partecipare alla selezione Al fine di supportare i candidati in caso di dubbi sulle modalità di compilazione delle istanze online, ovvero in caso di difficoltà di registrazione della propria utenza o di errori di funzionamento della piattaforma, la Ditta dovrà assicurare un puntuale servizio di help desk da rendersi durante tutto il periodo di pubblicazione del relativo Bando, attraverso:

- assistenza via email, attivabile anche mediante la compilazione di apposito form da parte dei candidati, assicurando risposta entro la giornata successiva lavorativa a quella di presentazione della richiesta da parte del candidato;
- assistenza telefonica, mediante un proprio operatore, nei giorni feriali e nell'ambito delle seguenti fasce orarie: 10/12 e 16/18. Tutti i canali di assistenza dovranno essere portati a conoscenza dell'utente mediante apposita informativa facilmente visibile nel portale web di inserimento delle domande online.

3. gestione attività connesse allo svolgimento delle prove di selezione e lettura automatizzata delle prove e attività connesse alla correzione informatizzata delle prove selettive

il servizio richiede la pianificazione generale e la realizzazione di tutte le fasi della selezione automatizzata, consistenti in:

- garanzia dell'osservanza, a tutela dei candidati e del personale preposto allo svolgimento delle prove, selettive, delle disposizioni imposte dalla normativa vigente per far fronte all'emergenza sanitaria da Covid 19 e approntare tutte quelle misure che si rendono necessarie per evitare e contenere il contagio da SARS-CoV-2.
- organizzazione generale della selezione, compresa l'identificazione dei candidati, con adeguati punti di accesso, , attività di supporto al Responsabile Unico del Procedimento della procedura in relazione agli adempimenti di propria competenza e attività di supporto tecnico durante lo svolgimento della prova selettiva;
- studio, e predisposizione per ciascun concorso di n. 3 batterie di quesiti a risposta multipla predefinita (devono essere indicate 3 risposte di cui una sola esatta), basati sia sulla preparazione (generale e riguardo alle materie oggetto delle successive prove d'esame) sia sulla soluzione di problemi, in base a tipi di ragionamento (logico, deduttivo, numerico). Per ciascuna batteria devono essere formulati 80 quesiti relativi a tutte le materie delle prove di esame previste dai bandi di concorso e a tutti i tipi di ragionamento sopraindicati. Il numero o la percentuale di domande per ciascuna materia all'interno delle batterie di 80 quesiti sarà concordato con la stazione appaltante.
- obbligo di attenersi al calendario prestabilito per le date e gli orari di ogni sessione delle prove selettive;
- obbligo di attenersi al calendario prestabilito per le date e gli orari di ogni sessione delle prove selettive;
- assistenza ad AFOR per le istruzioni in aula;
- nomina di un proprio referente organizzativo responsabile a cui spetterà il coordinamento e la gestione di tutti gli aspetti attuativi del contratto;
- partecipazione di personale qualificato della Società aggiudicataria ad apposite riunioni, nelle date e nel luogo comunicato con preavviso non inferiore a tre giorni, con il Responsabile Unico del Procedimento di appalto e il suo staff per le necessarie attività di assistenza e consulenza.

La prova dovrà essere svolta con software dedicato che, attraverso l'utilizzo di tablet per i candidati, permetta la gestione informatizzata delle fasi della prova medesima secondo le regole dei concorsi con

- scelta automatizzata del questionario da erogare sulla base di tre batterie di test
- gestione delle prove secondo le regole dell'anonimato
- correzione degli elaborati virtuali e successivo abbinamento ai dati anagrafici dei candidati
- elaborazione della graduatoria.

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.
- 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 AFOR, sulla quale ciascun candidato possa esercitare l'accesso al proprio elaborato;
- Sistema autonomo di Logging immodificabile, che tracci ogni accesso ed il dettaglio delle attività svolte dagli operatori/amministratori dei sistemi.

Per ciascun candidato dovrà essere predisposta una postazione informatica per lo svolgimento della prova. La postazione dovrà essere costituita da scrittoio e sedia ed 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, 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 eventualmente messi a disposizione dei candidati: ingranditori per pc o tablet; lente da tavolo; ingranditore PC; PC dotato di Screen Reader; Sintetizzatore vocale, display Braille da collegare ad un computer; Computer munito di sintesi vocale

4. Responsabilità dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario si impegna a osservare la massima riservatezza, divulgando le informazioni acquisite in occasione della prestazione del servizio in forma anonima e nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 (GDPR – General Data Protection Regulation) relativo al trattamento dei dati personali. La società

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

06128 PERUGIA - Via Pietro Tuzi, 7

Tel. 075.5145711 - Fax 075.5008020

pec:agenziaregionaleforestaleumbra@legalmail.it

**SEDI OPERATIVE DISTACCATE**

COMP. 1 Perugia - Magione COMP. 2 Città di Castello - Gubbio

COMP. 3 Valfopina - Spoleto COMP. 4 Norcia - Terni

COMP. 5 San Venanzo - Orvieto - Guardia

aggiudicatario del servizio dovrà assicurare la massima segretezza sui quesiti a risposta multipla elaborati ai fini delle prove selettive. A tal fine la banca dati dovrà essere debitamente illustrata al Responsabile Unico del Procedimento nonché alla Commissione di concorso e qualche giorno prima delle prove per verificare la correttezza dei suddetti quesiti e delle relative risposte. Del gruppo di lavoro incaricato di predisporre le domande non possono far parte soggetti che abbiano vincoli di parentela o affinità, fino al 4° grado incluso, con i candidati o vincoli di astensione ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile in quanto applicabili. 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. Qualora il personale dell'aggiudicatario violi quanto sopra descritto o comunque commetta gravi mancanze e/o errori nello svolgimento delle funzioni questi provvederà a sostituirlo a seguito di richiesta scritta dell'Amministrazione, o richiesta verbale qualora si manifestasse l'esigenza di procedere urgentemente, fatte salve eventuali più gravi misure applicabili, nei confronti dell'aggiudicatario in base alla legge ed al presente capitolato. 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 eventuali risarcimenti dovuti.

L'aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità civile e penale, nei confronti sia dell'Ente, sia dei candidati, sia dei terzi, per ogni fatto derivante dalla non corretta e tempestiva esecuzione delle prestazioni. L'Ente è esonerato da qualunque responsabilità derivante dai rapporti di lavoro tra l'aggiudicatario e i terzi. Quest'ultimo assume in proprio ogni responsabilità civile e penale in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente dal personale nell'esecuzione delle prestazioni.

5. Accesso agli atti On Line

Il servizio telematico di accesso on line agli atti consiste nella messa a disposizione, per AFOR di prodotti informatici che consentano a ogni candidato di visionare i propri documenti concorsuali. Il servizio telematico in questione consente, dal punto di vista tecnico e funzionale, le seguenti attività principali: visione on line della scheda anagrafica, della scheda delle risposte del questionario, della griglia delle risposte corrette e dell'algoritmo di calcolo del punteggio della selezione. Il servizio, accessibile da un link pubblicato sul sito internet dell'AFOR che rinvia alla piattaforma telematica dedicata alla visione degli atti concorsuali, consentirà, nel rispetto della normativa sulla privacy, la presa visione solo ed esclusivamente dei documenti concorsuali del singolo candidato, che potrà accedervi attraverso l'inserimento di un codice identificativo legato alla prova sostenuta e di una chiave di accesso personale oppure attraverso SPID. Per la procedura dovrà essere attivato un dominio specifico, che conterrà il numero dei posti a concorso e l'indicazione del tipo di procedura, e sarà l'indirizzo web da utilizzare per la chiamata all'applicativo.

Il Responsabile Unico Procedimento

Dott. Gianluca Patumi

F.to digitalmente (D.lgs.. N 82/2005 e ss.mm.)