

NOVITÀ

CONCORSOPA

**SERVIZI PER LA GESTIONE
DEI CONCORSI**

GRUPPO

Maggioli

I NUOVI SERVIZI MAGGIOLI "CHIAVI IN MANO" PER LA GESTIONE DEI CONCORSI NELLA PA

1

GESTIONE FASE PRELIMINARE

SUPPORTO GIURIDICO ALLA REDAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO

- › Redazione bando conforme agli ultimi provvedimenti normativi nonché alle esigenze degli Enti in ordine alle caratteristiche della selezione e alla tipologia delle professionalità
- › Adeguamento regolamenti interni e atti di programmazione degli enti
- › Realizzazione modulistica per la Commissione e assistenza tecnica nelle operazioni di verbalizzazione e gestione, anche in ordine agli aspetti legati alla digitalizzazione e alle prove da remoto

PIATTAFORMA DIGITALE

- › Configurazione bando di concorso
- › Pubblicazione online del concorso
- › Accettazione delle candidature online tramite sistemi di autenticazione SPID CNS CIE
- › Gestione pagamenti iscrizione al concorso tramite Pago-PA
- › Gestione e istruttoria delle candidature
- › Estrazione tabulati elenco candidati convocati
- › Inserimento sedi concorsuali
- › Pubblicazione punteggi
- › Pubblicazione online esito concorso
- Assistenza e formazione agli operatori dell'ente
- Tutorial per operatori e candidati

2

GESTIONE PROVE CONCORSUALI

CONCORSI IN PRESENZA: PRESELEZIONE, PROVA SCRITTA ED ORALE

- › Supporto nella fase di screening delle candidature ed attribuzione dei relativi punteggi
- › Predisposizione e svolgimento delle prove preselettive e/o scritte
- › Calendarizzazione delle sedi e prove del concorso
- › Reperimento sedi concorsuali (spazi a disposizione dell'Ente o affitto locali)
- › Predisposizione dei test della prova, commisurati a quanto previsto dal Bando, alla tipologia del profilo ed agli obiettivi dell'Ente
- › Progettazione e predisposizione delle anagrafiche di identificazione dei candidati
- › Predisposizione foglio istruzioni/vademecum
- › Gestione della fase di triage, accoglienza e riconoscimento dei candidati
- › Fornitura del materiale necessario allo svolgimento della prova
- › Gestione della prova e sorveglianza
- › Correzione automatizzata della prova
- › Redazione della graduatoria anonima
- › Elaborazione delle graduatorie nominative finali
- › Supporto nella verbalizzazione finale
- › Assistenza nello svolgimento delle prove pratiche ed orali
- › Allestimento della location e convocazione dei candidati
- › Accoglienza, riconoscimento e sorveglianza dei candidati
- › Fornitura dei materiali e supporto nella verbalizzazione
- › Colloquio orale - Assessment motivazionale
- › Strutturazione di un assessment individuale, che integri il colloquio orale, con particolare riferimento ad aspetti attitudinali e motivazionali: a) area gestionale; b) area relazionale; c) area emozionale; d) area innovativa
- › Supporto nella redazione del Piano Operativo della specifica procedura concorsuale



CONTATTA IL TUO AGENTE DI ZONA PER UN PREVENTIVO PERSONALIZZATO