
**Concorso pubblico, per soli esami, per la copertura
a tempo indeterminato e pieno di n. 1 (uno) posto di
“Istruttore Direttivo Asili Nido”
Cat. D – Posizione economica D1 – con il ruolo di Coordinatore Asilo Nido**

LINEE GUIDA PER SOSTENERE LA PROVA CONCORSUALE ONLINE

Richiamato il D.L. 44/2021 ed, in particolare, l'art. 10, comma 1, lett. b) che prevede *“l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque 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 e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente”*;

Vista la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Funzione Pubblica recante ad oggetto *“Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici”*, prot. DFP 025239-P-15/04/2021, rivolta alle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto l'aggiornamento al Piano Operativo specifico delle procedure concorsuali del 23/04/2021, in ottemperanza a quanto previsto dalla sopracitata nota;

Si è ritenuto opportuno, al fine di garantire la necessaria trasparenza nelle operazioni, adottare questo documento preventivo, redatto in forma di linee guida atte a garantire lo svolgimento della procedura concorsuale di cui trattasi mediante l'utilizzo di strumenti di connessione audio-video e con procedure e tecnologie che garantiscano:

- l'identificazione del candidato;
- la forma pubblica della seduta d'esame;
- la qualità ed equità della prova;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni riguardanti tutti i partecipanti, ai sensi del Regolamento (UE)679/2016 e del D.lgs. 196/2003;
- la corretta pubblicizzazione del voto finale.

In sede di prova, la commissione esaminatrice a fronte di esigenze specifiche e documentate dichiarate dal candidato, potrà comunque apportare i necessari aggiustamenti, nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento.

Per la prova orale verrà utilizzata la piattaforma *“Gotomeeting”* di cui l'Amministrazione di Pinerolo dispone di diversi accessi.

Le modalità tecniche di svolgimento dell'esame verranno comunicate ai candidati con almeno tre giorni di anticipo tramite comunicazione inviata per posta elettronica ordinaria e contenente il link

per il collegamento a Gotomeeting affinché i candidati possano adeguatamente prepararsi alle modalità di svolgimento della prova a distanza (ovvero scaricare l'apposita app).

La commissione è tenuta a prestare particolare attenzione allo svolgimento degli esami di candidati con disabilità o DSA, mettendo a disposizione di questi ultimi tutti gli strumenti utili a soddisfarne le speciali necessità e a tutelarne la privacy e la riservatezza, pur garantendo la forma pubblica degli esami prevista per legge.

È fatto divieto a terzi di registrare, per intero o in parte, con strumenti di qualsiasi tipologia, l'audio, il video o l'immagine della seduta a distanza e di diffondere gli stessi dati in qualsivoglia modo siano stati ottenuti. I comportamenti non conformi a quanto prescritto saranno perseguiti in termini di legge e/o denunciati alle autorità competenti.

L'amministrazione provvederà a registrare ogni sessione di orale al solo fine di documentare, se richiesta dall'autorità giudiziaria, gli eventuali abusi commessi da candidati e/o uditori collegati alla piattaforma. Le registrazioni saranno conservate fino a 120 giorni successivi alle singole prove, ovvero non oltre i termini della presentazione di eventuali ricorsi. Qualora la commissione si avveda, durante la prova d'esame, di condotte scorrette poste in essere da un candidato in violazione delle vigenti normative in materia, è tenuta ad annullare la prova e a giudicare il candidato non idoneo.

Convocazione della prova orale

Il Presidente della Commissione, o il segretario/a della commissione, invitano i candidati iscritti per la sessione di orali con almeno tre giorni di anticipo tramite e-mail. Con tale mail di invito vengono fissate la *room* virtuale (link alla stanza), la data e l'ora di inizio della prova orale, come fissati nello specifico avviso di convocazione pubblicato nei termini previsti dal bando. Nell'invito sono contenute le istruzioni di collegamento e di comportamento da rispettare durante lo svolgimento della sessione di prova orale. Nel testo della mail il candidato verrà informato che la connessione alla videoconferenza implica l'accettazione della modalità per lo svolgimento della prova orale di esame a distanza, secondo le modalità descritte nelle presenti linee guida. Il candidato è consapevole che comportamenti scorretti, contrari alle vigenti normative in materia, saranno severamente sanzionati.

Ogni candidato nel giorno e ora in cui inizia la sessione di orali dovrà:

- collocarsi in una stanza da solo, con le porte chiuse;
- dotarsi di tutto il materiale informatico e del documento di identità necessari per lo svolgimento della prova.

La postazione di esame deve essere così configurata:

- il PC/dispositivo è posto su di un tavolo sul quale sono posizionati, esclusivamente il telefono cellulare/smartphone del candidato, il mouse e la tastiera;
- il telefono deve rimanere visibile alla commissione per tutta la durata dello svolgimento del colloquio;-per il rispetto della privacy del candidato;
- il tavolo dovrà essere posizionato a circa 1,5 metri dalla parete e il candidato dovrà essere seduto davanti al PC/dispositivo con le spalle rivolte alla parete.

Il candidato non dovrà utilizzare cuffie o auricolari. Durante l'esame, inoltre, il candidato non deve spegnere mai la telecamera.

Durante la prova orale

Il giorno della prova la commissione, i candidati e gli eventuali uditori della prova si collegano alla videoconferenza seguendo le indicazioni date dal Presidente o da un suo delegato e dagli assistenti tecnici individuati per la prova.

Tutti gli uditori dovranno obbligatoriamente, per tutta la durata della sessione:

- tenere spenta la telecamera;
- tenere spento il microfono;
- non interagire tramite chat.

La violazione di una sola di queste prescrizioni comporta l'espulsione d'ufficio dell'uditore dalla *room* da parte della commissione o da parte della regia tecnica.

La commissione e il candidato devono avere a disposizione un dispositivo dotato di microfono, telecamera e collegamento a Internet.

La commissione garantisce che la prova sia pubblica e aperta a chiunque si colleghi online.

Il Presidente dichiara aperta la prova e procede alla chiamata nominativa dei candidati invitati per la sessione per l'espletamento della prova orale, secondo l'ordine concordato all'atto dell'apertura della seduta della prova.

Completato l'appello la commissione inizierà le prove orali seguendo l'ordine già comunicato ai candidati.

Prima di ogni orale il singolo candidato viene identificato con le seguenti modalità:

- il candidato deve esibire a video il proprio documento d'identità ed esporre i dati del documento a voce per la trascrizione;
- il candidato viene riconosciuto attraverso il confronto tra la sua immagine video e la fotografia presente sulla carta d'identità o altro documento di identità.

Prima di iniziare a sottoporre domande, il Presidente:

- potrà chiedere al candidato di direzionare la telecamera all'interno della stanza per prendere visione dell'assenza di altre persone nella stanza nonché verificare che le porte della stanza siano chiuse;
- inviterà il candidato a sorteggiare le domande tra quelle predisposte dalla commissione.

Scelte le domande, la commissione procede con la lettura delle stesse domande e il candidato è tenuto a rispondere guardando costantemente la telecamera e mantenendo le mani visibili nell'inquadratura.

Le domande formulate a ciascun candidato e quelle residue saranno allegate al verbale con l'indicazione del candidato che le avrà scelte a cura del Segretario verbalizzante.

Nel caso di perdita di connessione o di interruzioni ripetute, la commissione valuterà e si esprimerà in merito alla validità della prova, tenendo in considerazione la parte di esame già svolta e cercando soluzioni per portare a termine l'esame.

Conclusione della prova orale

Al termine di ogni colloquio la commissione chiude temporaneamente il collegamento audio/video dalla sessione online, ovvero chiede ai candidati di disconnettersi per un determinato lasso di tempo, per procedere la valutazione e per redigere la verbalizzazione della prova d'esame.

La pubblicizzazione degli esiti della prova avverrà a conclusione della prova, ovvero non appena predisposta la graduatoria, mediante sua pubblicazione sul sito al medesimo indirizzo dove sono pubblicate tutte le comunicazioni afferenti il relativo concorso.

Adempimenti della Commissione in materia di contenimento dell'emergenza epidemiologica.

Durante la prova orale, i componenti della Commissione dipendenti dell'Ente hanno facoltà di trovarsi nello stesso luogo fisico, senza previa necessità di sottoporsi al tampone preventivo, dovendo in ogni caso rispettare tutte le disposizioni in materia di distanziamento, nonché indossare la mascherina FFP2.

Eventuali componenti della Commissioni non dipendenti dell'Ente dovranno collegarsi per la prova orale da remoto.

Al termine della prova, i locali, e le suppellettili utilizzati per il collegamento, al pari dei dispositivi/pc, dovranno essere sanificati.

Pinerolo, 03 maggio 2021

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
dott. Corrado CREPALDI

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000
e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*