

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO CATEGORIA C1, DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI DEMOGRAFICI

COMUNICAZIONE ALLE CANDIDATE E AI CANDIDATI (ai sensi dell'art. 6 del relativo bando di concorso)

DATE PROVE SCRITTE:

- **MERCOLEDI 28 APRILE 2021 ore 12.00 (identificazione dei candidati a seguire 1 e 2^ prova scritta)**

DATA PROVA ORALE:

- **GIOVEDI' 06 MAGGIO 2021 ore 9.30**

Per sostenere le prove, le candidate ed i candidati dovranno presentare valido **documento di riconoscimento munito di fotografia**. Le stesse verranno espletate secondo il disciplinare allegato.

L'elenco delle candidate e dei candidati ammessi, ammessi con riserva ed esclusi dalle prove scritte sarà pubblicato in data odierna sul sito Internet del Comune di Caponago www.comune.caponago.mb.it nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – BANDI DI CONCORSO.

Disciplinare straordinario relativo allo svolgimento delle prove concorsuali previste dal bando di concorso per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato categoria C1, da Assegnare all'Area Amministrativa - Servizi Demografici.

INDICAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE

Il presente provvedimento reca disposizioni integrative del bando di concorso per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato categoria C1, da Assegnare all'Area Amministrativa - Servizi Demografici finalizzate a consentire il regolare e celere svolgimento delle prove concorsuali, tenendo conto dell'attuale emergenza epidemiologica e delle disposizioni governative di volta in volta emanate al fine di contenere il rischio di diffusione dell'agente patogeno sul piano sociale (cfr. da ultimo D.p.c.m. 3 novembre 2020, in *G.u.* serie generale n. 275 del 4 novembre 2020).

In osservanza dei principi fondamentali dell'ordinamento in materia di lavoro alle dipendenze della P.a. e dei principi generali in materia di buon andamento, imparzialità, efficienza, efficacia, celerità e trasparenza dell'attività amministrativa si dispone un mutamento delle modalità tecniche con le quali i candidati dovranno affrontare le prove scritte:

1. L'Amministrazione incarica un'impresa specializzata nelle procedure di selezione del personale al fine di mettere a disposizione della Commissione di concorso le tecnologie e tutto quanto possa occorrere affinché i candidati possano svolgere le prove scritte nel proprio domicilio o comunque in un ambiente privato, evitando qualunque forma di assembramento in luoghi pubblici o privati.
2. Il candidato è tenuto a monitorare la casella di posta elettronica utilizzata in fase di iscrizione. Entro il giorno **21.04.2021** a ciascun candidato verrà inviata una mail contenente le istruzioni da seguire per la verifica dei requisiti tecnici. Sarà necessario controllare anche la posta indesiderata. Se nemmeno nella sezione "Spam" della posta sarà presente la mail, sarà possibile richiedere l'invio di una seconda e-mail inviando la richiesta a: convocazioni@ilmiotest.it;
3. In occasione dello svolgimento delle prove il candidato deve assicurarsi la disponibilità di:

- a) Una stanza isolata intesa come luogo chiuso, inaccessibile a terzi durante la prova concorsuale, idonea al collegamento con la rete *internet* via cavo (anche con diffusore wi-fi) o per mezzo di un terminale che sfrutta le frequenze via etere della telefonia mobile (velocità minima in upload e download di 1,5 Mbps);
- b) Una postazione di lavoro costituita da un *personal computer* dotato di modulo base (minitower) e monitor, ovvero di un pc portatile con videocamera integrata.
PC (sistema operativo Windows 8, o successivi, oppure LINUX) o MAC (MAC-OS 10.14, o successivi) dotato di webcam e microfono e utilizzo obbligatorio di GOOGLE CHROME (min. versione 81.0) come browser.

Se il PC/MAC fosse sprovvisto di webcam, il candidato potrà munirsi di una videocamera idonea all'inquadratura frontale;

- c) Smartphone o tablet (Android min v.4.1 – IOs min. v.8) dotato di cam, idoneo all'installazione di un app di servizio collegata con l'ambiente elettronico di svolgimento della prova, da collocare alle spalle del candidato e idoneo alla ripresa video dell'altra parte della stanza non inquadrata dalla videocamera frontale.

Il Tablet può essere utilizzato SOLO in sostituzione dello Smartphone, non del PC (o Mac)

3. Entro un tempo utile antecedente la prova, il candidato riceve una email contenente le istruzioni per la verifica dei requisiti tecnici, affinché possa collegarsi con l'ambiente elettronico e svolgere la prova nella massima regolarità nel giorno e nell'ora previsti.
Non sono ammesse contestazioni in ordine alla valutazione di idoneità che venisse comunicata al candidato.

4. Durante lo svolgimento della prova si osserva il principio per cui le comunicazioni viaggiano a rischio mittente. Il candidato è ritenuto personalmente responsabile della qualità e della continuità del segnale proveniente dalla sua postazione di lavoro e dalla stanza isolata. La commissione può disporre in qualunque momento l'esclusione del candidato qualora eventuali malfunzionamenti del segnale di collegamento rendano impossibile il controllo sull'ambiente privato in cui si svolge la prova.

5. Il candidato è tenuto ad osservare ogni altra istruzione di dettaglio che venga impartita dalla sede organizzativa sia nella fase preparatoria, sia nella fase di svolgimento della prova, soprattutto per quanto riguarda i tempi di collegamento in modo da assicurare la puntualità e la contestualità dello svolgimento della prova per tutti i candidati.

6. Durante lo svolgimento della prova sono vietati e determinano l'esclusione del candidato:
 - a) La consultazione di qualsiasi testo normativo, anche non commentato, pubblicazioni scientifiche e di pratica professionale, dizionari della lingua italiana e dei sinonimi e contrari, sia su carta che in formato elettronico;
 - b) La presenza nella stanza isolata sul tavolo di lavoro o su ogni superficie alla portata del candidato di qualsiasi pubblicazione a stampa. Non si considerano alla portata del candidato i libri regolarmente inseriti negli scaffali,
 - c) L'utilizzo di calcolatrici,
 - d) L'utilizzo di orologi da polso o da taschino multifunzione. La commissione può ordinare in qualunque momento che il candidato si tolga l'orologio da polso e lo allontani dalla postazione di lavoro
 - e) L'utilizzo di berretti o copricapi, indipendentemente che la stanza isolata sia riscaldata o meno,
 - f) La presenza di terze persone nella stanza isolata,
 - g) L'utilizzo di qualsiasi forma di ausilio normalmente non consentita nello svolgimento delle prove concorsuali in forma tradizionale.

7. Salvo diversa indicazione della Commissione, la prima prova scritta ha la durata di 45 minuti mentre la seconda prova scritta ha la durata di 60 minuti. Al termine della prova il candidato, dopo aver eseguito tutte le revisioni consentite entro l'orario di svolgimento, deve prestare il consenso esplicito e irrevocabile alla chiusura dell'ambiente di esame secondo il comando che appare nell'ambiente elettronico.
8. Gli elaborati sono acquisiti nell'ambiente elettronico in modo che l'identità del candidato sia decodificata dalla commissione solo dopo l'attribuzione del giudizio o del voto numerico.
9. I candidati che non attivano il videocollegamento nell'ora indicata nell'avviso di convocazione si considerano rinunciatari.
10. Con l'attivazione del videocollegamento il candidato presta il consenso alla registrazione delle immagini e alla registrazione di ogni altro dato personale che permetta la ricostruzione e il tracciamento di quanto accaduto durante la prova concorsuale. In caso di eventuali istanze di accesso si seguiranno le regole generali contenute negli artt. 24 ss. della legge 241 del 7 agosto 1990.
11. Le presenti disposizioni prevalgono sulle clausole del bando con le quali si pongano in rapporto di incompatibilità.

INDICAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

Lo svolgimento a distanza della prova orale fa uso della piattaforma GO TO MEETING.

Di seguito è descritta la procedura tecnico-amministrativa da utilizzare.

AVVERTENZA: E' fatto assoluto divieto a chiunque 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 in qualsivoglia modo siano stati ottenuti. I comportamenti non conformi a quanto prescritto saranno perseguiti a norma di legge.

Operazioni preliminari per lo svolgimento della prova orale.

COMMISSIONE DI CONCORSO

Per lo svolgimento dell'esame orale in modalità a distanza, il Comune di Caponago procederà preventivamente a creare il link della videoconferenza GO TO MEETING aperta a tutti i candidati e a comunicarlo agli stessi via mail.

“Si Informa il candidato che la connessione alla videoconferenza utilizzando il link inviato, implica l'accettazione della modalità per lo svolgimento della prova orale del concorso a distanza secondo le indicazioni operative pubblicate sul sito web del Comune di Caponago.”

La Commissione si connette, quindi, alla videoconferenza pubblica 5 minuti prima dell'inizio della prova orale e verifica il corretto funzionamento dei propri PC e della connessione internet.

CANDIDATI

Prerequisiti

Per lo svolgimento della prova orale in modalità a distanza si prevede che il candidato, al fine di garantire il livello più elevato di regolarità della prova, disponga di un dispositivo dotato di telecamera, microfono, altoparlante (di seguito individuato come "PC") con connessione stabile ad internet tale da consentire lo svolgimento di una videoconferenza.

La postazione di esame deve essere possibilmente così configurata:

- Il PC è posto su di un tavolo sul quale è posizionato esclusivamente il documento di identità;
- Per il rispetto della privacy del candidato, si suggerisce di posizionare il tavolo a circa 1,5 metri dalla parete e che il candidato sia seduto davanti al PC con le spalle rivolte alla parete;
- L'ambiente nel quale si svolge l'esame deve avere preferibilmente un solo ingresso.

Preparazione alla prova orale

Per lo svolgimento della prova orale in modalità a distanza il candidato deve preventivamente predisporre la postazione come sopra specificato.

5 minuti prima dell'inizio della prova orale, il candidato si connette con il pc alla videoconferenza pubblica utilizzando il link inviato al proprio indirizzo mail, utilizzando il proprio nome e cognome per essere identificato dalla commissione.

Provvede a verificare il corretto funzionamento del PC e la connessione internet. Il microfono e la videocamera del PC sono disattivati, l'altoparlante è attivo.

Svolgimento della prova orale

Il Presidente della Commissione convoca il candidato da esaminare chiamandolo con il nome e cognome.

Il candidato attiva il microfono e la videocamera sul PC e risponde.

La Commissione procede all'identificazione del candidato, mediante verifica online del documento di riconoscimento. Il candidato, ruotando la telecamera del proprio pc, mostra successivamente alla Commissione l'assenza di persone che possano suggerire e/o di dispositivi e materiali a disposizione non autorizzati.

Ha inizio l'esame: Commissione e candidato riattivano microfono e videocamera.

La Commissione propone un numero di buste prive di qualsiasi segno identificativo corrispondenti al numero dei candidati più 1, contenenti le domande relative alle materie di esame.

Il candidato, scelta una delle buste, è tenuto a rispondere ai quesiti in essa contenuti guardando la telecamera e mantenendo le mani nell'inquadratura.

La commissione può chiedere al candidato di condividere lo schermo.

Al termine del colloquio il candidato disattiva microfono e videocamera del PC ed esce dalla videoconferenza riservata alla Commissione.

Nel caso di perdita di connessione o di interruzioni ripetute, la Commissione valuterà e si esprimerà in merito alla validità della prova, fino ad arrivare all'annullamento della prova stessa qualora si dovesse accertare che la perdita o l'interruzione non è dovuta a cause imputabili al Comune di Caponago.

La Commissione, avendo disattivato la modalità audio e video della videoconferenza pubblica si riunisce in seduta riservata per valutare la prova d'esame.

Esaminati tutti i candidati, il Presidente comunica l'esito delle prove orali con i punteggi di tutti i candidati pubblicando tali esiti sul sito del Comune di Caponago.

Il responsabile dell'Area Finanziaria

Dr.ssa Francesca Bosis

"Il presente documento è firmato digitalmente a norma del D.Lgs 82/2005 e successive modificazioni."