

## DISCIPLINARE TECNICO

### AVVISI

Gli avvisi pubblici di selezione riservati ai lavoratori socialmente utili di cui di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 28 febbraio 2000, n. 81 oggetto del DPCM, recante riparto delle risorse di cui all'articolo 1, comma 1156, lettera g-bis), della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (articolo 1, comma 497, legge 27 dicembre 2019, n. 160), adottati da ogni singola Amministrazione, dovranno essere inviati ai seguenti indirizzi PEC: [ripam@pec.governo.it](mailto:ripam@pec.governo.it); [protocollo@pec.formez.it](mailto:protocollo@pec.formez.it)

Gli avvisi adottati, che dovranno pervenire a Formez PA **entro il termine del 21 dicembre 2020**, devono indicare:

- L'uso della piattaforma Step One per la candidature attraverso il link <https://www.ripam.cloud/>
- La scadenza della presentazione delle candidature al 26 dicembre 2020;
- Le date dal **28 al 31 dicembre 2020** per i colloqui orali per le qualifiche e i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo;
- La data del **30 dicembre 2020** per le prove scritte per le qualifiche e profili per i quali non è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo;
- Le date del **30 e 31 dicembre 2020** per le prove orali per le qualifiche e profili per i quali non è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo.

### COMMISSIONI ESAMINATRICI

Le Amministrazioni che hanno adottato gli Avvisi pubblici di selezione, dovranno comunicare **entro il termine del 21 dicembre 2020** i nominativi dei componenti delle Commissioni esaminatrici, inviando all'indirizzo email [assistenzaLSU@formez.it](mailto:assistenzaLSU@formez.it):

- Nome e cognome del componente
- Data e luogo di nascita
- Ruolo nella commissione esaminatrice;
- Indirizzo email di contatto
- Cellulare di contatto
- Telefono fisso di contatto

Formez PA renderà disponibile una **room meeting** per ognuna delle amministrazioni interessate allo svolgimento delle procedure selettive.

L'accesso alla room meeting, per i giorni necessari, sarà rilasciato e, dunque, amministrato dal Presidente della commissione esaminatrice. Per la prova orale Formez PA fornirà assistenza ed un manuale d'uso della room meeting.

I colloqui, previo rilascio del consenso, anche orale, da parte del singolo candidato ai fini del trattamento dei dati personali, saranno registrati e messi a disposizione delle Commissioni e citati nei verbali dei lavori.

Le prove di tutti i candidati saranno conservate per il tempo necessario secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conservazione documentale degli atti. A tal fine i candidati dovranno esprimere il proprio consenso alla registrazione. I dati saranno trattati secondo quanto

previsto dalle disposizioni contenute nel GDPR – “Regolamento generale sulla protezione dei dati - UE/2016/679”.

La Commissione esaminatrice ad apertura dei lavori evidenzierà che è fatto 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 utilizzare diffondere gli stessi in qualsivoglia modo siano stati ottenuti.

### **COLLOQUI ORALI**

Per le qualifiche e i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell’obbligo, i colloqui orali si terranno dal **28 al 31 dicembre 2020**.

Per le qualifiche e profili per i quali non è richiesto il solo requisito della scuola dell’obbligo, i colloqui orali si terranno dal **30 al 31 dicembre 2020**.

Le Commissioni avranno a disposizione una **room meeting** da utilizzare per lo svolgimento dei colloqui.

Il calendario di esame e la convocazione dei candidati per l’esame saranno adottati da ogni singola amministrazione ai sensi dell’art.1, comma 3, lett e) dell’Avviso della Commissione Ripam.

### **PROVA SCRITTA**

Per la prova scritta, che prevede domande differenziate tra le diverse qualifiche e profili, per i quali non è richiesto il solo requisito della scuola dell’obbligo, sarà somministrata attraverso un test online a risposta multipla da far svolgere nella giornata del **30 dicembre 2020**.

La procedura prevede l’utilizzo di un pc, senza videocamera, e di un cellulare per il controllo. La prova consiste nella somministrazione di numero 20 test da risolvere in 40 minuti di cui: 10 di cultura generale e n. 10 diretti a verificare la conoscenza nelle seguenti materie: *trasparenza e anticorruzione nella pubblica amministrazione; elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; elementi di disciplina del lavoro pubblico e responsabilità dei pubblici dipendenti*.

Le commissioni di esame delle amministrazioni possono entrare nella stanza in qualità di proctor.

Per gli esami scritti delle qualifiche e dei profili, per i quali non è richiesto il solo requisito della scuola dell’obbligo, si prevede una simulazione che consiste nel dare la possibilità di far eseguire ai candidati, a partire dal 21 dicembre, le prove per verificare il sistema e la tipologia di test attraverso la pubblicazione della banca dati.

I candidati saranno contattati dal personale di assistenza per la verifica della strumentazione e il testing della piattaforma almeno tre giorni prima della prova. La mancata risposta all’invio di email o di contatti telefonici solleva Formez PA da qualsiasi responsabilità relativamente all’impossibilità tecnica per il candidato di svolgere la prova il giorno fissato dalla procedura concorsuale.

## REQUISITI TECNICI

La proposta tecnica organizzativa, inerente l'erogazione di un servizio di supporto alla gestione telematica di prove scritte ed orali da somministrare ai candidati idonei a partecipare alle selezioni riservate ai lavoratori socialmente utili di cui di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 28 febbraio 2000, n. 81 oggetto del DPCM, recante riparto delle risorse di cui all'articolo 1, comma 1156, lettera g-bis), della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (articolo 1, comma 497, legge 27 dicembre 2019, n. 160), comprende:

### PROVA ORALE PER TUTTE LE QUALIFICHE E I PROFILI

Messa a disposizione delle Commissioni dello strumento (room meeting della piattaforma ZOOM) per organizzare in autonomia le prove orali;

- ✓ Supporto alle Commissioni per la creazione delle stanze virtuali: manuali di utilizzo, help desk via mail;
- ✓ Registrazione della prova orale;
- ✓ I requisiti tecnici minimi che devono essere in possesso delle **amministrazioni**, dei **componenti le commissioni esaminatrici** e dei **candidati** sono:
  - ✓ PC o *device* con videocamera, microfono
  - ✓ connessione ad internet per l'accesso alle riunioni Zoom.
- ✓ I componenti delle commissioni esaminatrici e i candidati dovranno scaricare l'applicativo Zoom sui propri PC o *device*.

### PROVA SCRITTA ON-LINE PER LE QUALIFICHE E PROFILI PER I QUALI NON È RICHIESTO IL SOLO REQUISITO DELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO

La procedura non coinvolge l'amministrazione, bensì esclusivamente il candidato.

- ✓ I requisiti tecnici minimi che devono essere in possesso dei **candidati** sono:
  - PC
  - *device* con videocamera e microfono
  - connessione ad internet per l'accesso alle riunioni Zoom.
- ✓ La messa a disposizione di un ambiente di simulazione online con la pubblicazione della banca dati dei test;
- ✓ La produzione dei test a risposta multipla;
- ✓ La messa a disposizione di una piattaforma web di controllo per la somministrazione di test online;
- ✓ L'invio dell'e-mail di attivazione procedura a tutti i **candidati**;
- ✓ L'organizzazione del calendario delle prove;
- ✓ Il supporto tecnico, tramite e-mail, ai **candidati** per tutta la procedura;

- ✓ La registrazione dei **candidati** che accedono alla prova in modalità tale che possa essere messa a disposizione in caso di contestazioni;
- ✓ Proctoring, assistenza e vigilanza in misura di 1 risorsa ogni 20 candidati per l'attività;
- ✓ L'erogazione online dei test ai candidati;
- ✓ L'elaborazione degli esiti delle prove, prima in forma anonima e successivamente in forma nominativa;
- ✓ Accesso all'esito delle prove attraverso la consultazione online riservata.