



Comune di Prato

Servizio Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA PROVA

e

CONFIGURAZIONE DELLA STANZA

REQUISITI AMBIENTALI

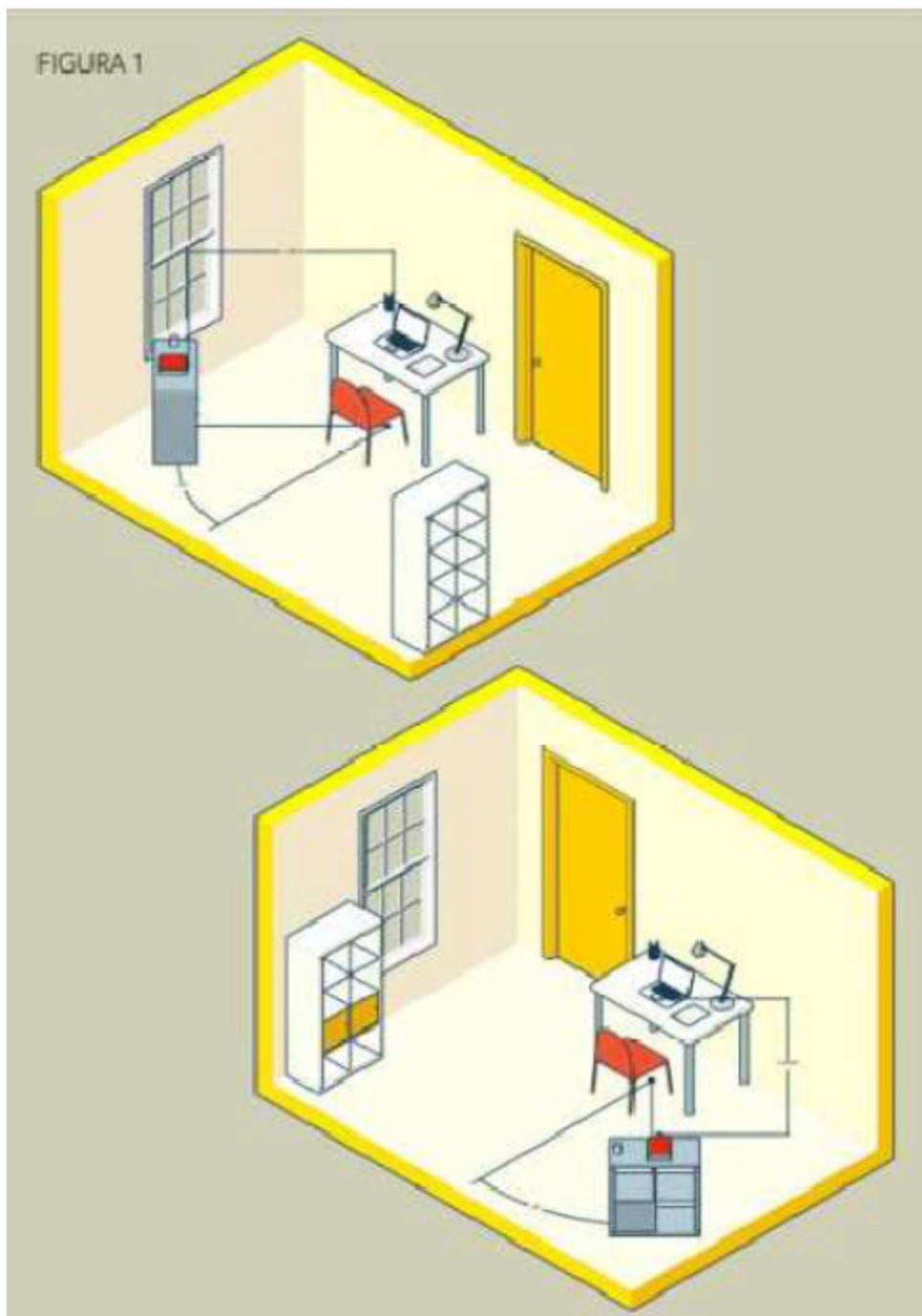
La Stanza e la strumentazione utilizzate dal Candidato dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- **Una stanza** avente **unica porta** d'ingresso **chiusa** e **priva di rumori** durante la sessione d'esame.
- Se la stanza è dotata di **finestra**, quest'ultima dovrà essere inquadrata.
- Essere sufficientemente illuminata.
- Il banco di lavoro deve essere **sgombro** da qualsiasi documento, foglio o apparato non necessario all'esecuzione della prova.
- La scrivania o banco di lavoro andrà posta **come da esempio sottoriportato**;
- **Lo smartphone dovrà inquadrare** da un angolo di circa **45°** alle spalle del candidato sia **il candidato** stesso rivolto fronte al computer, sia il **monitor** e la **porta d'ingresso** dell'ambiente che sarà e dovrà rimanere **chiusa** e l'eventuale finestra.
- La **distanza** dello **smartphone** dallo **schermo del computer** dovrà essere di **circa 1/1,5mt** e si dovrà attivare **"microfono"** su **Microsoft Teams** (icona in basso).
- Posizionato **nella maniera più consona alle disposizioni precedenti**, lo smartphone **dovrà inquadrare** l'ambiente come richiesto tramite **fotocamera**. Il giorno dell'esame verrà selezionata l'inquadratura più idonea in base alle esigenze dei proctor. Si consiglia l'acquisto di stand porta smartphone che consentano la regolazione dell'inclinazione.
- Lo smartphone dovrà essere impostato su **"rotazione dello schermo automatica"** abilitata.
- Lo smartphone dovrà essere impostato su **"non disturbare"** e/o in **modalità aereo**.
NB: se si attiva la modalità aereo una volta all'interno della riunione **Microsoft Teams** sarà necessario attivare contestualmente la connessione Wi-Fi per mantenersi collegati.
- Lo smartphone dovrà essere **collegato al Wi-Fi e in carica**.
- Il **candidato** dovrà obbligatoriamente **essere solo** durante tutto il periodo di esecuzione della prova.

Il Candidato dovrà predisporre l'ambiente in cui effettuerà la prova **con congruo anticipo** rispetto all'orario previsto per il proprio turno di convocazione.

ESEMPI DI CORRETTA DISPOSIZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO

FIGURA 1



DIVIETI E AVVERTENZE

È fatto assoluto divieto al Candidato:

- utilizzare ulteriori dispositivi oltre a quelli di cui al paragrafo precedente;
- indossare auricolari, smartwatch o dispositivi simili;
- consultare testi, manoscritti, codici o appunti di qualunque genere;
- acquisire, riprodurre o divulgare, in qualunque modo, il contenuto delle prove somministrate;
- collegare, ai dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prova, monitor ulteriori rispetto a quelli strettamente necessari di cui al paragrafo precedente.

Si avverte il Candidato che la connessione tramite Hotspot non è da considerarsi “stabile” e potrebbe comportare la caduta della stessa, con conseguente esclusione del Candidato.

PRIMA DELL’ESAME

PRIMA della data della prova, al fine di poter verificare che la strumentazione e le disposizioni siano corrette e che non vi siano malfunzionamenti, il Candidato dovrà:

- **Preparare l’ambiente/stanza** come da requisiti qui sopra e dallo schema allegato.
- **Verificare la connessione:** collegato lo smartphone e il pc al router, andare sulla pagina <https://www.speedtest.net/it> ed effettuare il test di velocità. Il valore minimo accettabile è di **5 mb** in download. Se non è raggiunta una velocità adeguata, si prega di ripetere il test e/o contattare il provider di servizi (telecom, tiscali, ecc).
- **Da smartphone: installare Microsoft Teams.** Si può trovare su Google Play Store oppure su Apple App Store. L’app è gratuita.
- **Da smartphone:** abilitare **la rotazione automatica dello schermo**.
- **Da smartphone:** Effettuare l’accesso o **registrazione a Microsoft Teams** per verificarne il corretto funzionamento.
- Specificare o verificare che **Nome e Cognome** siano impostati correttamente nella Teleconferenza **Microsoft Teams**.
- **Da computer:** verificare o **installare Google Chrome**. È preferibile utilizzare Google Chrome per accedere alla piattaforma.
- **Da computer:** **installare Safe Browser**, come indicato nelle Norme Tecniche di utilizzo e nelle **FAQ SEB – HARDWARE**

IL GIORNO DELL’ESAME

I candidati dovranno accedere al sistema secondo l’orario di collegamento indicato, ovvero 15 minuti prima rispetto all’orario di convocazione, muniti di un valido documento di riconoscimento per le operazioni di identificazione e validazione del proprio ambiente di lavoro.

I candidati dovranno rimanere collegati nella conferenza Microsoft Teams per tutta la durata della prova.

Durante lo svolgimento della prova è fatto divieto ai candidati di consultare manuali, testi normativi, codici, appunti e supporti informatici. Sulla postazione d’esame/scrivania, pertanto, dovranno essere presenti esclusivamente il dispositivo utilizzato per l’espletamento della prova e il documento di riconoscimento.

Il candidato non potrà indossare indumenti nei quali sia possibile nascondere oggetti, quali giacche, maglie con tasche, né tantomeno cuffie, auricolari, smartwatch, o altra strumentazione simile.

Nel corso delle prove sarà consentito tenere aperti solo gli applicativi utili ai fini dello svolgimento della prova.

Il Candidato dovrà:

- rispondere all’appello quando chiamato;
- esibire il documento di riconoscimento, mostrando il volto attraverso la videocamera predisposta;
- favorire la visualizzazione della stanza posizionando il dispositivo mobile come sopra specificato.

Anche attraverso il personale di vigilanza, la **Commissione** e i **Proctor** potranno in qualsiasi momento :

- richiedere il corretto posizionamento del dispositivo collocato alle spalle del candidato;
- verificare che, durante tutte le fasi della prova, sia la videocamera, sia l'audio del dispositivo posto alle proprie spalle, siano sempre attivi;
- ripetere un controllo audio e video completo della stanza;
- richiedere di visualizzare il volto del candidato;
- sospendere e riattivare la prova;
- segnalare al candidato il comportamento potenzialmente od evidentemente fraudolento e dare comunicazione al candidato stesso che la Commissione procederà al controllo mediante visione della registrazione;
- interrompere la prova in qualsiasi momento nel caso si riscontrino casi o tentativi di illeciti.

Ciascun candidato è invitato a leggere con attenzione quanto dettagliatamente descritto nel presente Avviso e nelle **Norme Tecniche di Utilizzo** e tutti gli allegati disciplinanti le modalità di partecipazione, la dotazione tecnica e la configurazione dei dispositivi necessari per l'espletamento della prova, pubblicati sul portale INPA e sul sito internet del Comune di Prato nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso alla pagina dedicata al concorso medesimo.

I candidati, A PENA DI ESCLUSIONE, DEVONO attenersi puntualmente alle disposizioni contenute nelle presenti istruzioni, nonché a quelle impartite dal Proctor e dalla Commissione al fine di garantire il corretto svolgimento delle prova concorsuale.

La perdita di connessione del dispositivo mobile tale da non consentire il controllo continuativo del candidato da parte della Commissione e/o del proctor, a partire dal momento della estrazione della prova e fino al termine della stessa, salvo il caso di imputabilità all'Amministrazione procedente ovvero alla Ditta incaricata della gestione della prova scritta concorsuale, COMPORTERÀ PER IL CANDIDATO L'INTERRUZIONE DELLA PROVA CHE PERTANTO SI CONSIDERERÀ TERMINATA al momento della perdita della connessione.

I Proctor segnaleranno alla Commissione tutti i comportamenti potenzialmente o evidentemente fraudolenti. Nel caso in cui si riscontrassero, sia in diretta che mediante successiva verifica delle registrazioni, anomalie e/o irregolarità (presenza di altri soggetti nel locale, abbandono della postazione, spegnimento audio o video, utilizzo di apparecchiature e materiale diverso da quello consentito ecc.) si procederà all'esclusione del candidato.

SVOLGIMENTO DELLA PROVA

Il giorno dell'esame, il Candidato dovrà:

- **DA COMPUTER:** accedere al portale tramite Spid o CIE.

- **SOLO DA SMARTPHONE:** il candidato dovrà effettuare l'**accesso alla riunione Microsoft Teams 15 minuti prima** dell'orario di inizio previsto, salvo diverse disposizioni da parte dell'Ente. Saranno disponibili l'**ID riunione Microsoft Teams o il codice QR direttamente nei Dettagli del concorso.**
- Si raccomanda ai candidati di annotare l'**ID Riunione** sopra riportato tramite foto o annotazione manuale in un foglio a parte, che dovrà essere mostrato in sede di riconoscimento e opportunamente posizionato lontano dalla postazione di lavoro durante lo svolgimento della prova.
- Il candidato **dovrà attendere** che il **proctor verifichi e accetti** la propria partecipazione alla riunione, rimanendo dunque in sala d'attesa.
- Una volta ammesso alla riunione **Microsoft Teams**, il candidato verrà spostato in una sala di riconoscimento, dove gli verrà richiesto di **autenticarsi tramite riconoscimento facciale e documentale**, fare **una panoramica dell'ambiente** che dovrà essere allestito come da esempio sopra indicato, infine appoggiare lo smartphone come da schema utilizzando la **fotocamera** e un posizionamento consono alle predisposizioni della stanza (preferibilmente su un supporto regolabile).
- Una volta terminata l'identificazione dei candidati e la verifica della stanza verrà effettuata l'**estrazione della busta** con la prova.
- **DA COMPUTER:** in seguito all'estrazione, previa comunicazione da parte della Commissione, i candidati potranno cliccare sul comando **"Configurazione SEB"**, inserire la password riportata in piattaforma, e iniziare la prova.

Raccomandando la puntualità nell'effettuazione del collegamento rispetto all'orario di convocazione, si precisa che comunque è consentita la partecipazione alla prova scritta a quanti si connettano - ovvero se disconnessi - si riconnettano, fino al termine della procedura di identificazione dei candidati ed avvio della fase di estrazione della prova.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualunque natura non imputabili alla medesima che non consentano il corretto svolgimento della prova da parte dei candidati.

Eventuali deroghe saranno concesse esclusivamente in presenza di eventi imprevisti e imprevedibili non imputabili al candidato e debitamente provati, previa valutazione delle circostanze da parte della Commissione.

Il tempo perso a seguito di eventuali disconnessioni del PC e/o blocchi della somministrazione della prova in conseguenza di utilizzo improprio della tastiera e/o del mouse da parte dei candidati **NON** potrà essere recuperato. Nota: Se la prova è terminata al momento della disconnessione, non c'è tempo da recuperare

La Commissione esaminatrice, nel momento in cui il candidato dovesse uscire o non essere più inquadrato nella propria postazione di lavoro o procedesse a disattivare la videocamera e/o il microfono del dispositivo mobile procederà all'esclusione del candidato.

DURANTE LA PROVA

- Il candidato dovrà **impostare "altoparlante"** come dispositivo audio predefinito sull'app **Microsoft Teams**

- Il candidato dovrà **attivare la fotocamera** sull'app **Microsoft Teams**
- Il candidato dovrà **impostare lo smartphone su "Non disturbare"** o equivalente, **pena disconnessione dalla prova ed eventuale esclusione** se prevista dalla Commissione
- Il candidato dovrà **posizionare lo smartphone** come da esempio sopra riportato
- L'accesso **all'ambiente/stanza** dovrà **rimanere chiuso** per tutta la durata della prova e il candidato non potrà assentarsi
- L'ambiente/stanza dovrà essere **privo di rumori e interferenze** esterne
- Il candidato dovrà **restare in silenzio** se non interpellato dal proctor/addetto alla sorveglianza
- In caso di necessità il candidato **può sollevare la mano** e attendere l'intervento del proctor
- Il candidato **non avrà possibilità di eseguire alcun software** diverso alla piattaforma d'esaminazione e/o cambiare schermata nel computer
- Il candidato **non avrà la possibilità di chiudere Safe Exam Browser** fino al termine della prova
- Il candidato **potrà modificare ogni risposta fino allo scadere del timer**, anche dopo aver cliccato su "Salva" tramite bottone "Modifica le risposte" visualizzabile nella schermata successiva a quella in cui si è fatto il salvataggio
- La sessione d'esame **termina allo scadere del tempo previsto** (verrà visualizzato a schermo lo scandire del tempo) e, in ogni caso, quando ciascun candidato avrà inviato la propria prova tramite il tasto "Conferma e Invia" che compare dopo aver salvato le risposte.
- Il candidato dovrà seguire **le indicazioni del proctor e/o della Commissione Giudicatrice**.
- Se il candidato dovesse avere contatti con altre persone e/o utilizzare strumenti non consentiti **la prova sarà ritenuta invalida e il candidato sarà escluso**.

ATTENZIONE: eventuali circostanze anomale rilevate sia durante lo svolgimento della prova, sia nella fase precedente, che in quella successiva, saranno immediatamente comunicate alla Commissione, la quale provvederà a prendere i provvedimenti che riterrà opportuni.

Si ricorda, a tal fine, che ogni sessione concorsuale verrà registrata, a partire dall'ingresso di ciascun candidato nella stanza Microsoft Teams.

È infatti prevista la registrazione dell'aula virtuale che potrà essere visionata dal Titolare e dal Responsabile del trattamento nonché dall'Ufficio incaricato o dalla Commissione Esaminatrice, dal Segretario e dai Proctor incaricati, ai soli fini di effettuare un controllo sul regolare svolgimento della prova così come descritto nei paragrafi precedenti.

A conclusione della prova, l'Ufficio incaricato o la Commissione procederà alla verifica delle registrazioni laddove vi siano potenziali comportamenti fraudolenti. Entro le 48 ore (giornate lavorative) dalla conclusione di tutte le prove scritte si procederà alla cancellazione delle registrazioni. I candidati che siano stati esclusi nel corso della prova nonché quelli la cui prova sia stata interrotta e pertanto sia stata considerata terminata dalla Commissione prima dell'orario stabilito per la fine prova, potranno formulare eventuali richieste di accesso alla registrazione della propria prova. **Tale richiesta dovrà pervenire inderogabilmente entro 24 ore dal termine della prova, mediante email a gestionepersonale@comune.prato.it, unitamente a copia fotostatica del documento di identità del richiedente a pena di improcedibilità della richiesta stessa.**

Verranno conservate esclusivamente le registrazioni delle stanze virtuali dove sono presenti i candidati per i quali si procederà all'esclusione per comportamenti fraudolenti o contrari alle disposizioni previste dal presente documento.