



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 948 DEL 02/12/2022

AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA INTERSISTEMI DATACAPTURE SRL PER IL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA PROCEDURA CONCORSUALE PROVA SCRITTA IN PRESENZA CONCORSO CAT C ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO.

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 04

SERVIZIO
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE GIURIDICA - DEL PERSONALE

DIRIGENTE RESPONSABILE
Bendini Francesco

IL DIRIGENTE

RICHIAMATE le deliberazioni n. 71 e 72 del 30/12/2021, dichiarate immediatamente eseguibili, con le quali il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e il Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 13/01/2022, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024: assegnazione risorse finanziarie;

DATO ATTO che:

- occorre dar corso a diverse assunzioni a tempo indeterminato tramite concorso pubblico, relativamente ai posti da coprire per i quali non sono presenti graduatorie in vigore;
- sono state acquisite le domande di partecipazione del seguente concorso:

SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1 DI CUI N. 1 POSTO CON RISERVA PRIORITARIA AI MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE AI SENSI DEL DLGS N. 66/2010

- si rende necessario ed urgente procedere con la prova scritta per il concorso sopra indicato;

Considerato il numero elevato di candidati iscritti alla prova (circa 360 domande pervenute) si ritiene di affidare la preparazione e la correzione della prova scritta ad apposita ditta specializzata;

VERIFICATO che sono presenti sul mercato ditte specializzate nell'effettuazione di prove scritte in presenza e da remoto garantendo la riservatezza e la sicurezza dei dati;

STABILITO che, all'interno del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) esiste un bando "SERVIZI" categoria "Servizi di ricerca, selezione e somministrazione del personale" al quale è riconducibile il servizio che si intende acquisire e che l'Amministrazione Comunale all'interno dello stesso MEPA ha individuato la società "INTERSISTEMI Data Capture SRL.", con sede legale in Roma, Via Dei Galla e Sidama, 23 00199 Roma - P.I. 06736221000, la quale risulta avere idonee caratteristiche richieste da questa amministrazione e fornisce il suddetto servizio per un importo pari ad €. 3.358,00= IVA esclusa;

CONSIDERATO, quindi, di procedere all'acquisizione del servizio in parola mediante affidamento diretto effettuato tramite O.d.A. sul mercato elettronico, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del 50/2016 e s.m.i.;

VISTO l'art. 192 del D. Lgs. n. 267 del 2000 che prescrive di adottare apposita determina a contrarre, da parte del responsabile del procedimento di spesa, indicante il fine che si intende perseguire mediante il contratto che si vuole concludere, l'oggetto del contratto, la forma e le clausole ritenute essenziali, la modalità di scelta del contraente e le ragioni che motivano la scelta nel rispetto della vigente normativa;

PRECISATO CHE:

a) il fine di pubblico interesse che si intende perseguire con il contratto è quello di fornire all'Ente quanto necessario per le esigenze suindicate;

b) l'appalto ha ad oggetto l'acquisizione mediante O.d.A. sul MEPA del servizio di svolgimento da remoto della prova scritta finalizzata all'assunzione di personale;

c) il valore complessivo del contratto è pari ad €. 3.358,00= IVA esclusa;

d) il contratto verrà formalizzato con l'accettazione dell'ordine da parte del fornitore;

f) le clausole negoziali essenziali sono contenute nel preventivo. depositato agli atti della presente determinazione;

g) la scelta del contraente viene effettuata mediante le procedure di gara di cui all'art. 36 comma 2, lett. a) del Codice dei contratti così come modificato dalla legge 120/2020 e l.n. 108/2021, con l'impiego, nello specifico, del mercato elettronico in base alle modalità di cui al comma 6 del medesimo art. 36 e dell'art. 37, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e con l'utilizzo del criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 del medesimo D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;

VISTO l'O.d.A. sul Mepa n. 7048382 effettuato con la società "INTERSISTEMI Data Capture SRL" e l'offerta pervenuta a sistema il 29/11/2022 con la quale il suddetto fornitore offre un prezzo complessivo di € 3.358,00 oltre IVA per un totale di € 4.096,76 compresa IVA;

VALUTATA congrua la spesa da sostenersi per il servizio di che trattasi;

CONSTATATO che l'operatore "INTERSISTEMI Data Capture SRL" è in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., in conformità agli accertamenti svolti sulla base delle indicazioni delle Linee guida ANAC n. 4;

DATO ATTO che trattasi di spesa soggetta alle norme in materia di tracciabilità di cui alla L. 136/2010 e s.m.i." e che è stato acquisito il CIG: Z6838D1890;

VISTI:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;

- il D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm.;

- lo Statuto Comunale;

- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

- il D.lgs 50/2016;

- il regolamento comunale per lavori, forniture, servizi in economia;

D E T E R M I N A

- 1) di affidare, per le motivazioni in premessa indicate che si danno per interamente richiamate, il servizio di cui in premessa alla Società "INTERSISTEMI Data

Capture SRL”, con sede legale in Roma, Via dei Galla e Sidama, n. 23 – P.I. 06736221000, per un importo complessivo di €. 4.096,76=compresa IVA al 22%, ai sensi del combinato disposto degli art 36, comma 2 e 6 e 37 comma 1 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;

- 2) di dare atto che, conformemente a quanto previsto dal comma 6 della Legge n. 136/2010 e dal D.L. n. 187 del 12.11.2010 art. 7, comma 4, è stato rilasciato il seguente codice CIG: Z6838D1890;
- 3) di precisare che la Ditta affidataria, in riferimento alla Legge n. 136/2010 è obbligata al rispetto della tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 di detta legge, e, a tal proposito, ha presentato, ai sensi del comma 7 di detto articolo, la dichiarazione di attivazione del conto corrente dedicato;
- 4) di impegnare, ai sensi dell'art. 183 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, la suddetta somma pari ad €. 4.096,76=IVA INCLUSA sul Cap. 277.000 “Incarichi e prestazioni di servizio nella gestione delle risorse umane “ del bilancio di previsione 2022 – 2024 nel seguente modo:
 - per euro 1.096,76 sull’esercizio 2022, previo storno di euro 535,51 dal cap. 270006 al cap 277000, essendo capitoli di spesa che insistono sullo stesso codice meccanografico;
 - per euro 3.000,00 sull’ esercizio 2023, in quanto la procedura concorsuale si concluderà presumibilmente entro il mese di gennaio 2023 ;
- 5) dare atto che è depositato agli atti d'ufficio il DURC in corso di validità rilasciato da INAIL e comprovante la regolarità contributiva della Ditta affidataria;
- 6) di provvedere alla liquidazione della spesa a fornitura eseguita, con le modalità previste dal regolamento di contabilità del Comune di Cattolica;
- 7) di individuare nella persona di Nathascia Gasparini – Ufficio gestione risorse Umane - la responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica lì, 02/12/2022

Firmato

Bendini Francesco / Arubapec S.p.a.

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)

Spett.le

COMUNE DI CATTOLICA

SERVIZIO PERSONALE

Piazza Roosevelt, 7
47841 Cattolica (RN)

Alla C.A. Dr. Francesco Bendini

bendinifrancesco@cattolica.net

PROTOCOLLO

LB.132.25/11/2022

OGGETTO: OFFERTA TECNICO/ECONOMICA PER LA FORNITURA DI SERVIZI CONCURSUALI

Con riferimento alla Vostra gradita richiesta, con la presente Intersistemi Data Capture S.r.l. è lieta di sottoporre a codesta Amministrazione la propria proposta tecnico-economica per la fornitura di quanto in oggetto. Sono di seguito elencati tutti i servizi che saranno erogati dalla scrivente per la gestione della **prova scritta** per la seguente procedura:

- Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di N. 3 unità a tempo indeterminato con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" CAT. C1 presso i Servizi dell'Ente di cui n. 1 riservato ai militari volontari delle F.A.

In base alle informazioni ricevute, per la pianificazione del servizio sono considerati i seguenti aspetti:

- 1.** *la data della prova scritta è stata fissata per il 19 dicembre p.v.;*
- 2.** *il numero dei candidati iscritti alla prova è pari a circa 360;*
- 3.** *ove pianificata in presenza la prova si svolgerà su due turni di convocazione; si svolgerà invece su un unico turno di convocazione se pianificata con modalità da remoto;*
- 4.** *la scrivente fornirà un insieme di quesiti non inediti a risposta multipla (con 3 ipotesi di risposta) fra i quali la Commissione esaminatrice andrà ad individuare, validandoli contestualmente, quelli oggetto della prova. I quesiti scelti dalla Commissione esaminatrice saranno forniti alla scrivente già suddivisi fra le 3/4 batterie previste in relazione al numero dei turni di convocazione pianificati;*
- 5.** *in caso di prova in presenza:*
 - a.** *la location concorsuale, relativi arredi, impianto di amplificazione e servizi accessori saranno messi a disposizione dall'Amministrazione;*
 - b.** *il personale necessario alla identificazione e sorveglianza dei candidati sarà messo a disposizione dall'Amministrazione (si suggerisce la presenza di almeno 1 assistente ogni 25 candidati iscritti alla prova);*
 - c.** *le anagrafiche dei candidati iscritti devono pervenire non oltre 10 giorni dalla data prevista per lo svolgimento della prova al fine di predisporre i materiali concorsuali;*
 - d.** *la ricezione delle prove, validate a cura della Commissione, dovrà avvenire almeno entro dieci giorni lavorativi precedenti la data di svolgimento;*
 - e.** *Intersistemi provvederà alla stampa e all'imbustamento delle prove.*

6. in caso di prova da remoto:

- f. le aule virtuali saranno messe a disposizione dalla scrivente - tramite piattaforma Zoom - nel rapporto di 1 aula ogni 25 candidati iscritti;*
 - g. il personale necessario alla identificazione e sorveglianza dei candidati sarà messo a disposizione dalla scrivente (1 sorvegliante per ciascuna aula virtuale ovvero un sorvegliante ogni 25 candidati iscritti alla prova);*
 - h. le anagrafiche dei candidati iscritti (inclusive di indirizzo email ordinario - no PEC - e numero di cellulare) devono pervenire non oltre 15 giorni dalla data prevista per lo svolgimento della prova al fine di avviare e gestire il mailing di convocazione e predisporre i registri di aula;*
 - i. la ricezione delle prove, validate a cura della Commissione, dovrà avvenire almeno entro due giorni lavorativi precedenti la data di svolgimento;*
 - j. Intersistemi provvederà all'informatizzazione delle prove su proprio portale;*
 - k. Le attività di sorteggio delle prove saranno eseguite direttamente dalla Commissione. I dispositivi necessari per la connessione dei membri di Commissione alle aule virtuali (smartphone, tablet, PC) sono a carico dell'Amministrazione.*
- 7. Eventuali ausili richiesti da candidati con disabilità, e concessi dall'Amministrazione, dovranno essere comunicati tempestivamente e concordati negli aspetti pratici (es. tempi aggiuntivi, supporto da parte di un lettore, ecc.).**

EROGAZIONE PROVA CONCORSUALE IN PRESENZA

La proposta tecnica comprende i seguenti materiali e servizi:

- importazione dei dati anagrafici dei candidati iscritti alla prova, forniti con congruo anticipo dalla Vs. Amministrazione in formato elettronico;
- fornitura dei registri per la identificazione dei candidati iscritti alla prova, suddivisi conformemente ai varchi di identificazione ed accesso previsti;
- fornitura del registro di riserva per la identificazione dei candidati per qualsivoglia motivo non presenti nei registri di identificazione ed ammessi a svolgere la prova;
- fornitura della cartellonistica direzionale ed identificativa dei varchi di riconoscimento (carta 80 gr. formato massimo A3);
- informatizzazione dei quesiti necessari per la prova, riferiti alle materie indicate sul bando di concorso, validati a cura della Commissione esaminatrice;
- riproduzione di quattro batterie di questionari per la prova scritta (totale 720 fascicoli), ciascuno composto da 30 quesiti a risposta multipla;
- fornitura delle istruzioni per lo speaker d'aula, precedentemente sottoposte alla Commissione esaminatrice;
- fornitura dei bustoni per la raccolta cumulativa delle schede candidato e dei moduli risposta;
- fornitura dell'ulteriore materiale concorsuale necessario (penne, moduli risposta, istruzioni, schede candidato);
- fornitura dei cartoncini di appoggio (solo se richiesti);
- somministrazione della prova ed assistenza alla Commissione esaminatrice in tutte le fasi della stessa con la presenza di 2 unità di personale Intersistemi specializzato nella organizzazione, somministrazione e valutazione di prove selettive a test che svolgerà anche la funzione di coordinamento degli addetti alla identificazione e sorveglianza (a cura dell'Amministrazione);
- presa in carico dei materiali concorsuali (registri di identificazione e di riserva, schede anagrafiche, moduli risposte) necessari alle operazioni di valutazione della prova, che avranno luogo il giorno stesso dello svolgimento del test (anche in presenza di una rappresentanza di candidati se così richiesto da codesta Amministrazione);

- acquisizione e valutazione, mediante lettura ottica, degli elaborati dei candidati e generazione della graduatoria anonima, recante il numero di codice a barre apposto in aula dal candidato ed il punteggio ottenuto;
- acquisizione mediante lettura ottica, una volta generata la graduatoria anonima, delle schede anagrafiche dei candidati, abbinamento con gli elaborati mediante il numero di codice a barre apposto in aula dal candidato e generazione delle graduatorie nominative, in ordine alfabetico e di punteggio con eventuale normalizzazione delle posizioni di ex aequo;
- consegna, entro e non oltre i termini indicati dalla Vs. Amministrazione di tutte le graduatorie richieste, in formato cartaceo ed elettronico;
- acquisizione, mediante scanner, delle immagini dei moduli risposte e delle schede candidato e loro consegna all'Amministrazione unitamente ad un tool di ricerca al fine di agevolare la risposta ad eventuali richieste di accesso agli atti.

Materiali compresi nella fornitura

L'offerta tecnica comprende la fornitura dei seguenti materiali da distribuire a ciascun candidato presente in aula:

- una scheda, formato A5, che riporta i dati anagrafici del candidato, nonché la sua posizione d'archivio sotto forma di codice a barre prestampato. Il documento contiene inoltre un'area per l'apposizione di una delle due etichette di abbinamento ed un'area per l'apposizione della firma del candidato (l'esempio a fianco è riportato a titolo puramente indicativo);

SCHEDA CANDIDATO

REGIONE FRIULI - VENEZIA GIULIA
ENTE PER LA GESTIONE ACCENTRATA DEI SERVIZI CONDIVISI

APPORRE QUI IL CODICE A BARRE

C400001

Cognome: **AXXX**
Nome: **AYYY**
Data di nascita: **15/06/1970**
Luogo di nascita: **RZZZ**

PASSWORD: **CC1R47UE**

FIRMA
Apporre la sua firma per attestare ed in modo leggibile

26 gennaio 2016

- un modulo per le risposte, formato A4, predisposto per la lettura ottica. Tale documento riporterà l'esatto numero di item e di alternative di risposte previste, secondo quanto stabilito in accordo con la Commissione Esaminatrice. Il documento è predisposto con tutti gli accorgimenti tecnici necessari per ottenere una corretta lettura automatizzata:

- Carta OCR semifine;
- Riferimenti di allineamento;
- Riferimenti tipografici di taglio;
- Colori ottici;
- ecc.

Il modulo risposte sarà sottoposto, durante la fase di predisposizione dei materiali, a verifiche preliminari tali da individuare ed eliminare eventuali documenti contenenti difetti tipografici (l'esempio a fianco è riportato a titolo puramente indicativo);

MODULO RISPOSTE

APPORRE QUI IL CODICE A BARRE
ETICHETTA CANDIDATO

SPAZIO RISERVATO ALLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

APPORRE QUI IL CODICE A BARRE
ETICHETTA QUESTIONARIO

A B C D

1. A B C D

2. A B C D

3. A B C D

4. A B C D

5. A B C D

6. A B C D

7. A B C D

8. A B C D

9. A B C D

10. A B C D

11. A B C D

12. A B C D

13. A B C D

14. A B C D

15. A B C D

16. A B C D

17. A B C D

18. A B C D

19. A B C D

20. A B C D

21. A B C D

22. A B C D

23. A B C D

24. A B C D

25. A B C D

26. A B C D

27. A B C D

28. A B C D

29. A B C D

30. A B C D

31. A B C D

32. A B C D

33. A B C D

34. A B C D

35. A B C D

36. A B C D

37. A B C D

38. A B C D

39. A B C D

40. A B C D

ALCUNI ESEMPLI

A	B	C	D	Risposta registrata
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Multiplo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Multiplo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Neutro

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Il presente foglio è a rilevazione ottica, vogliate seguire scrupolosamente le seguenti avvertenze:
Utilizzare esclusivamente lo strumento di scrittura che vi è stato consegnato.
Non piegare e non macchiare il foglio. Inserire completamente la casella corrispondente all'alternativa scelta, come da esempio: ■
Un imperfetto inserimento delle caselle può comportare una errata attribuzione di punteggio. Sul modulo risposte non si possono effettuare correzioni o cancellazioni.

➤ un documento, formato A4, contenente il testo delle istruzioni generali e comportamentali per lo svolgimento della prova da parte dei candidati. Il documento sarà strutturato ed articolato con informazioni specifiche relative alle modalità di esecuzione della prova in oggetto, sarà inoltre sottoposto con congruo anticipo ad approvazione della Commissione Esaminatrice.

Le aree del documento non occupate dalle avvertenze, tipicamente una delle due facciate, potranno essere utilizzate dai candidati per eventuali appunti o calcoli evitando pertanto, a tal fine, la distribuzione di ulteriore materiale (l'esempio a fianco è riportato a titolo puramente indicativo);

- per ciascuna batteria, un questionario formato A4, cellofanato singolarmente mediante termo-retrazione, contenente il set di quesiti predisposti da Intersistemi e validati dalla Commissione Esaminatrice.

Se previsto in offerta Intersistemi provvederà a realizzare il questionario in n versioni (pari al numero dei candidati iscritti) nelle quali risulterà permutato l'ordine degli item e delle relative risposte, al fine di rendere vano ogni tentativo di comunicazione tra i candidati.

Se prevista la randomizzazione dei quesiti, sulla copertina di ciascun questionario sarà presente un'etichetta rimovibile con codice a barre riportante la versione della prova (l'esempio a fianco è riportato a titolo puramente indicativo).

ISTRUZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA
PER IL CONCORSO

ATTENZIONE: Non utilizzare a cura dei materiali concorsuali che le sono stati consegnati prima di aver letto il contenuto del presente documento e prima che ne venga data esplicita disposizione.

1. PRESSIONI LA CUI INOSSERVAZA POTRA DETERMINARE LA SUA ESCLUSIONE DALLA PROVA

- **Non si alzi dal posto** che è di tutto assegnato, se non per una autorizzazione e lasciando su la sua postazione tutti i materiali concorsuali e su possesso il suo documento d'identità.
- **Spenga ora tutti i telefoni cellulari in suo possesso.**
- **Alzi le mani e attenda l'intervento del personale di assistenza per sua unica necessità o chiarimento.**
- **Utilizzi unicamente il pennarello** che le sarà consegnato come strumento di scrittura per tutte le operazioni concorsuali.
- **Non faccia segni** su alcuno dei materiali concorsuali.
- **Non apra il questionario** che è stato consegnato, prima del segnale di inizio della prova.
- **Non utilizzi libri, apparecchi elettronici**, o qualsiasi altro documento o strumento di consultazione o di calcolo.
- **Non utilizzi** a cui foglio per eventuali calcoli o appunti, ed eccezione del questionario e retro delle presenti istruzioni.
- **Non chiedi informazioni**, sul merito della prova, al personale di assistenza, che non è autorizzato a rispondere.
- **Non parli** e non scambi informazioni, verbalmente o per iscritto, con gli altri candidati.

Restituisci al termine della prova

1. il modulo risposte
2. il questionario
3. il pennarello

2. MATERIALI CONCORSALE

Verifici di aver ricevuto, all'atto della sua identificazione, e di avere con sé, oltre al presente documento:

- una scheda candidato che riporta i suoi dati anagrafici
- un pennarello
- un modulo risposte.

Prima dell'inizio della prova, le saranno inoltre consegnati, nell'ordine, i seguenti ulteriori materiali:

- una coppia di codici a barre a 2D
- un questionario a cui sono stati forniti.

ATTENZIONE: i materiali concorsuali non possono essere sottratti, a meno che presentino evidenti difetti di origine. Eviti quindi di lacerare, segnare, macchiare o deteriorarli in alcun modo. Ciascuno di essi va inoltre utilizzato solo per la prova risultata indicativa.

3. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'INIZIO DELLA PROVA
Solo quando le sarà indicato e seguendo le istruzioni che le saranno impartite e seguenti operazioni:

- firmi per mezzo la scheda candidato, nell'apposito spazio firma, con il pennarello che le è stato consegnato
- segnali, in questa fase, l'eventuale malfunzionamento del perno della che le è stato consegnato.
- verifichi che i due codici a barre recino lo stesso numero.
- appenda un codice a barre sulla scheda candidato nello spazio con la dicitura "APPENDI QUI IL CODICE A BARRE"
- appenda il secondo codice a barre sul modulo risposte nello spazio con la dicitura "APPENDI QUI IL CODICE A BARRE"

Il personale di assistenza ritirerà, al termine delle suddette operazioni, la sua scheda candidato.

ATTENZIONE: in caso di mancata o errata esecuzione anche di una sola delle precedenti operazioni, il suo test non potrà essere valutato.

4. CARATTERISTICHE DELLA PROVA

DURATA

- Minuti totali a disposizione per svolgere la prova: **30**

STRUTTURA DEL TEST

- Numero di domande: **30**
- Numero di risposte alternative per ciascuna domanda: **3**
- Numero di risposte esatte per ciascuna domanda: **1**

PUNTEGGIO ATTRIBUITO A CIASCUNA RISPOSTA

- Risposta esatta: **+ 0,11 punti**
- Risposta errata o a marcatura multipla: **0 punti**

5. MODALITÀ DI RISPOSTA A CIASCUNA DOMANDA

- **Risponda** alle domande presenti su questo modulo **unicamente** sul modulo risposte.
- **Utilizzi** un carattere di pennarello in colorato.
- **Indichi una sola risposta**, annerendo completamente la casella corrispondente all'alternativa da lei scelta. Un improprio sommovimento della casella può comportare una errata attribuzione di punteggio.
- **Non faccia** alcun segno nelle altre caselle.

Ne esempio di riporta l'unica tipologia di marcatura corretta:

RISPOSTE ALLE DOMANDE DEL QUESTIONARIO	
N°	RISPOSTA
1	<input type="radio"/> A <input checked="" type="radio"/> B <input type="radio"/> C

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEI TEST

1. Lettura automatica dei moduli risposte
2. Ricorrenza delle marcature
3. Attribuzione automatica del punteggio
4. Lettura automatica delle schede candidato
5. Alzamento del punteggio a ciascun candidato

7. INIZIO DELLA PROVA

Al segnale di **VIA:**

- **apra il cellofanato** che contiene il questionario
- **verifichi** che il questionario sia integro
- **inizi a svolgere** la prova.

8. FINE DELLA PROVA

Al segnale di **STOP:**

- **chiuda** il pennarello e lo targa allato per agevolare il ritiro
- **attenda, seduto** al suo posto, il personale di assistenza e i riciclatori.

1. il modulo risposte
2. il questionario
3. il pennarello

ATTENZIONE: la mancata consegna dei documenti concorsuali comporterà la sua esclusione dalla prova.

Resti ancora seduto al suo posto: potrà alzarsi e lasciare l'aula solo quando le sarà espressamente comunicato.
Grazie per l'attenzione e buon lavoro.

EG-O-PR-1

QUESTIONARIO

1

Regione Friuli - Venezia Giulia
Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi Condivisi

Concorso per titoli ed esami per la copertura di n.40 posti di collaboratore professionale sanitario osteristica cat.D da assegnare agli enti del S.S.R. del Friuli Venezia Giulia

NON STRAPPARE

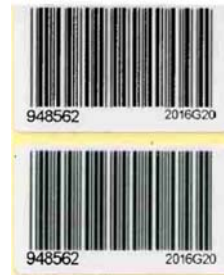
l'involucro di plastica prima che venga dato il segnale di inizio della prova

VERSIONE QUESTIONARIO

INCOLLARE SUL MODULO RISPOSTE IL CODICE A BARRE A FIANCO

1

- una coppia di etichette autoadesive riportanti i codici di abbinamento univoci, rappresentati con codici a barre e (opzionalmente) con numeri naturali, che il candidato apporrà sulla propria scheda candidato e sul proprio modulo risposte. I codici a barre saranno prodotti e verificati direttamente da Intersistemi utilizzando tutte le dovute precauzioni necessarie a garantirne l'univocità e la corretta interpretazione da parte dei dispositivi di lettura ottica.



- Una penna biro di colore nero che sarà utilizzata come unico strumento di scrittura nel corso della prova.



Sistema di lettura ottica

Intersistemi metterà a disposizione, durante lo svolgimento del servizio, oltre ad una o più postazioni informatiche costituite da PC e stampante, le seguenti apparecchiature di ultima generazione:

- Lettore ottico Datawin OMR300S ad altissima velocità dotato delle seguenti caratteristiche tecniche:

- alimentatore automatico;
- capacità fino a 500 documenti in ingresso;
- allineamento automatico dei documenti in ingresso;
- velocità di trascinalimento fino a 9.000 doc./h;
- sensore per la rilevazione del doppio documento;
- doppio cassetto di uscita;
- stampante protocollatrice.



- Scanner professionale dotato delle seguenti caratteristiche tecniche:

- alimentatore automatico;
- capacità fino a 100 documenti in ingresso;
- controllo a ultrasuoni per il doppio pescaggio;
- velocità di scansione fino a 45 ppm;
- filtro automatico colore;
- deskewing e auto-cropping delle immagini acquisite.



- Penna ottica Datalogic con le seguenti caratteristiche tecniche:

- velocità di lettura pari a 256 scansioni/sec.;
- Architettura multi-standard avanzata
- Finestre di lettura di 90 mm
- Sistema di decodifica Puzzle Solver™
- Conformità Sunrise 2005



Al fine di garantire un perfetto funzionamento delle apparecchiature sopra citate, queste sono regolarmente sottoposte a verifica funzionale da parte del nostro personale tecnico e da laboratori autorizzati dalle rispettive aziende produttrici. In particolare, prima di ogni attività concorsuale, i lettori ottici sono sottoposti a specifica manutenzione e taratura da parte del nostro personale tecnico autorizzato Datawin GmbH. Il software utilizzato per la lettura e la correzione automatizzata degli elaborati è interamente progettato e realizzato da personale Intersistemi, che ne cura anche la costante manutenzione apportando anche le eventuali modifiche / integrazioni qualora fosse necessario.

EROGAZIONE PROVA CONCORSUALE DA REMOTO

La proposta tecnica comprende, per ciascuna prova, i seguenti materiali e servizi:

- importazione dei dati anagrafici dei candidati iscritti (nello specifico: cognome, nome, data di nascita, eventuale codice d'archivio, eventuale codice fiscale, numero di cellulare, indirizzo email - no PEC, eventuale documento di riconoscimento, eventuali ausili richiesti e concessi dalla Commissione), forniti con congruo anticipo (almeno 15 gg. prima della prova) dalla Vs. Amministrazione in formato elettronico;
- trasmissione delle email di convocazione 10 gg. prima della data della prova; tale comunicazione conterrà tutti i riferimenti per lo svolgimento della prova, i contatti per il supporto tecnico, l'informativa per la privacy e il disciplinare con le istruzioni tecniche necessarie per lo svolgimento della prova;
- supporto tecnico ai candidati;
- predisposizione delle aule virtuali (1 ogni 25 candidati iscritti alla prova);
- importazione dell'archivio elettronico contenente i quesiti da somministrare ai candidati, opportunamente validati dalla Commissione;
- informatizzazione della prova, 3 batterie per il sorteggio;
- progettazione e fornitura delle istruzioni per i referenti di aula;
- progettazione dei registri per la identificazione dei candidati iscritti alla prova, suddivisi conformemente alle aule virtuali previste;
- accoglienza e registrazione dei candidati;
- somministrazione della prova;
- trasmissione esito della prova alla Commissione Esaminatrice.

Modalità di somministrazione della prova

La prova verrà erogata, direttamente presso idonei locali individuati dai singoli candidati, attraverso l'utilizzo di dispositivi connessi alla rete internet - un PC fisso o portatile e uno smartphone/tablet dotato di app Zoom.

In particolare, tramite lo smartphone:

- verranno gestite tutte le comunicazioni con il candidato in fase di accoglienza e nel corso della prova;
- al momento dell'accreditamento verrà richiesto al candidato di mostrare il proprio documento di riconoscimento e di confermare di aver preso visione e accettare l'informativa per la privacy;
- dovrà essere possibile inquadrare la porta chiusa della stanza in cui svolgerà la prova, il monitor del PC e il candidato; il referente d'aula avrà facoltà di richiedere, anche più di una volta, una panoramica della stanza dove il candidato sosterrà la prova per le verifiche del caso. Nella stanza, oltre al candidato, non dovranno essere presenti altre persone e sulla scrivania non dovranno essere presenti altri strumenti connessi ad internet o calcolatrici, ad esempio.
- sarà videoregistrata la prova.

Il candidato, per svolgere la prova, dovrà eseguire le seguenti operazioni:

- dopo aver scaricato l'app zoom dovrà accedere all'aula virtuale assegnata seguendo le indicazioni ricevute nella email di convocazione e collaborare al completamento delle sopra

citare operazioni (videoregistrazione della prova, identificazione candidato con esibizione documento di riconoscimento, posizionamento dello smartphone, etc...);

- dovrà collegarsi tramite proprio PC alla piattaforma Intersistemi Data Capture S.r.l. - CSA S.r.l., previo inserimento di credenziali di accesso assegnate e solo dopo aver accettato le condizioni del servizio. Al fine di limitare possibili problematiche tecniche, i candidati saranno invitati preventivamente sospendere gli aggiornamenti automatici di sistema sul proprio PC, chiudere tutte le applicazioni non utili, aver abilitato nel browser Javascript e cookie.

In ciascuna aula virtuale potranno essere presenti al massimo 25 partecipanti. La sessione sarà registrata. Lo svolgimento della prova sarà guidato e controllato da un nostro referente d'aula e, se richiesto, con l'affiancamento di uno o più commissari.

L'identificazione dei candidati verrà effettuata singolarmente. Seguendo le indicazioni del nostro referente e attraverso lo smartphone, verrà richiesto ai candidati di:

1. mostrare il proprio volto e il documento di riconoscimento utilizzato per la domanda di ammissione;
2. mostrare la scrivania su cui, se consentito dalla Commissione, potranno esserci solo fogli bianchi e una penna;
3. mostrare la stanza in cui si sosterrà la prova: un ambiente silenzioso, privo di altre persone e correttamente illuminato; la porta d'ingresso alla stanza dovrà risultare chiusa;
4. ascoltare attentamente le avvertenze per utilizzare la piattaforma sulla quale si svolge la prova;
5. attendere l'avvio della prova.

Per svolgere la prova online tutti i candidati dovranno dotarsi di quanto elencato di seguito:

- una rete dati stabile con la quale poter accedere a Internet;
- un PC fisso o portatile collegato alla rete elettrica e a internet;
- un smartphone o tablet, con app zoom installata, collegato alla rete elettrica e a Internet;
- un ambiente della propria abitazione o altro luogo idoneo (studio, cucina, camera da letto, etc..) che sia silenzioso, privo di altre persone e correttamente illuminato nel quale allestire uno spazio con gli elementi sopra elencati).

I candidati potranno disporre, se consentito dalla Commissione, di fogli completamente bianchi per gli appunti e una penna.

Ciascun candidato dovrà obbligatoriamente:

- predisporre le giuste dotazioni sopra elencate in tempo per lo svolgimento della prova;
- predisporre la propria stanza rimuovendo eventuali oggetti lesivi della privacy;
- assicurarsi che la connessione del PC sia sempre attiva durante l'erogazione della prova, prendendo in considerazione che i dati medi scambiati tramite PC saranno dell'ordine dei 50MB e quelli scambiati con dispositivo mobile saranno dell'ordine di 1GB;
- eseguire tutte le istruzioni che riceverà dal referente d'aula.

Durante tutto lo svolgimento della prova, il candidato dovrà mantenere un assoluto silenzio per non arrecare disturbo agli altri presenti nell'aula virtuale. In caso di ausilio specifico assegnato, sarà possibile l'utilizzo degli strumenti compensativi e quindi eventualmente anche l'uso della calcolatrice non scientifica e/o del tutor lettore. Saranno previste modalità di erogazione, anche tramite aule virtuali ridotte (nel limite del numero di aule previste in offerta), per i candidati con disabilità o con DSA per i quali siano necessari ulteriori ausili.

Sarà nostro compito valutare complessivamente la correttezza dell'esecuzione della prova effettuata. Ogni aula virtuale sarà presidiata da un nostro incaricato al fine di sovrintendere a tutte le operazioni di ingresso, riconoscimento e controllo. Lo stesso incaricato segnalerà sul registro eventuali comportamenti illeciti o anomalie riscontrate.

Il candidato, pena sospensione ed eventuale annullamento della prova, dovrà per l'intera durata della procedura:

- mantenere attiva la videocamera e il microfono dello smartphone;

- non utilizzare alcuno strumento non autorizzato (collegato o non collegato al PC);
- mantenere l'ambiente adeguatamente illuminato;
- rimanere in assoluto silenzio durante la prova;
- effettuare le operazioni di controllo richieste;
- non permettere l'ingresso ad altre persone nella stanza;
- non lasciare la propria postazione senza autorizzazione.

Per qualsiasi problematica di carattere tecnico o procedurale il candidato ha la possibilità di interagire con il nostro personale; sarà nostra cura la prerogativa di interrompere/sospendere la prova in qualsiasi momento nel caso si riscontrino casi o tentativi di illeciti.

La prova ha una durata massima ben precisa; il candidato può utilizzare tutto il tempo assegnato o chiudere la prova in anticipo, rinunciando al tempo residuo assegnato, ma non potrà allontanarsi dalla propria postazione senza autorizzazione.

Durante lo svolgimento della prova il candidato non può utilizzare alcuno strumento di calcolo o didattico o di supporto eccetto quello concesso come ausilio a candidati con disabilità o con DSA.

Terminata la prova ed entro un termine limitato, sarà possibile per l'Amministrazione accedere alle videoregistrazioni realizzate dal sistema e verificare il corretto svolgimento delle prove, così come prendere in considerazione le segnalazioni di eventuali comportamenti anomali indicati sui registri. Entro il termine richiesto dall'Amministrazione verrà rilasciata la graduatoria con i risultati, nel rispetto delle specifiche indicazioni presenti sulla scheda tecnica di richiesta.

L'utilizzo del servizio da parte di ogni singolo candidato è condizionato all'accettazione, al momento della somministrazione/registrazione, delle condizioni relative alla privacy policy; in caso contrario la prova non potrà essere somministrata.

Modalità di estrazione della prova

Le attività di sorteggio della prova potranno essere eseguite, in accordo con l'Amministrazione, direttamente dalla Commissione oppure da ns. personale incaricato. I dispositivi necessari per la connessione dei membri di Commissione (smartphone, tablet, PC) alle aule virtuali di Zoom sono a carico dell'Amministrazione. Nel caso in cui la prova dovesse svolgersi in un'unica aula virtuale oppure se la Commissione avesse modo di collegarsi contemporaneamente con più postazioni a tutte le aule virtuali (Commissione riunita in presenza) l'estrazione della prova avverrà in modo del tutto analogo a quanto accade nei concorsi in presenza, ovvero un candidato volontario (presente in una delle aule connesse) si occuperà di scegliere la busta contenente la prova da somministrare. Nel caso in cui non si verificassero le situazioni sopra esposte o non fosse tecnicamente possibile applicarle, la scrivente propone le seguenti due modalità alternative:

- a. La Commissione si collegherà tramite Zoom ad una delle aule virtuali dove, in collaborazione con i candidati assegnati a tale aula, verrà eseguita l'estrazione dell'aula nella quale si svolgerà il sorteggio della prova. Tale sorteggio potrà essere eseguito con tante buste chiuse numerate internamente quante sono le aule previste; la scelta della busta verrà fatta a cura di un candidato volontario. Nelle altre aule il ns. personale provvederà ad aggiornare i candidati circa le operazioni in corso. Una volta scelta la busta, verificate tutte le buste non estratte ed individuata quindi l'aula ove si terrà l'estrazione, verrà data relativa comunicazione a tutte le aule a cura del ns. personale. La Commissione si collegherà quindi all'aula virtuale individuata per l'estrazione della prova e sottoporrà ad un altro candidato volontario 3 buste neutre sigillate contenenti i riferimenti delle 3 batterie. Il candidato selezionerà una delle 3 buste con all'interno il riferimento della batteria che sarà somministrata. Dopo aver aperto la busta della prova estratta e delle due prove non estratte, i ns. referenti di aula informeranno tutti i candidati circa il numero della prova che sarà somministrata.
- b. La procedura indicata al punto a) può essere replicata con l'aggiunta che ai candidati verrà comunicato anche un link ad una diretta YouTube che si terrà il giorno della prova e che sarà gestita direttamente dall'Amministrazione. In tale modo tutti i candidati potranno assistere alle operazioni. Chiaramente questa modalità potrebbe comportare rallentamenti nell'avvio della prova e una complicazione procedurale ulteriore sia per i candidati che per l'Amministrazione.

Modalità di collegamento della commissione alle aule virtuali

La Commissione potrà collegarsi alle aule virtuali con dispositivi propri o messi a disposizione dall'Amministrazione (PC con webcam, tablet, portatili, smartphone, ecc.) secondo varie modalità. La configurazione scelta potrà incidere sulla modalità di estrazione della prova da somministrare e sulla tempestività di intervento e risoluzione di problemi in caso di necessità.

- Commissione riunita in presenza con una singola postazione – con tale modalità l'Amministrazione predispone, in un'unica sala, una postazione che inquadri la Commissione al completo e la stessa potrà intervenire in un'aula alla volta in caso di necessità. Le attività di sorteggio della prova potranno essere eseguite da parte della Commissione in presenza dei candidati di un'unica aula virtuale. I candidati di una sola aula (quella correntemente connessa) potranno vedere ed interagire con la Commissione, quest'ultima potrà vedere ed interagire solo con i candidati dell'aula connessa (salvo poi spostarsi in un'aula diversa).
- Commissione riunita in presenza con più postazioni – con tale modalità l'Amministrazione predispone, in un'unica sala, tante postazioni quante sono le aule virtuali previste per lo svolgimento delle prove. Le postazioni potranno inquadrare la Commissione al completo e la stessa potrà intervenire tempestivamente nelle varie aule in caso di necessità. Le attività di sorteggio della prova potranno essere eseguite da parte della Commissione in presenza di tutti i candidati ed interagendo con tutte le aule. I candidati di tutte le aule potranno vedere ed interagire con la Commissione, quest'ultima potrà vedere ed interagire con i candidati di tutte le aule.
- Commissione collegata da remoto – con tale modalità ogni membro di Commissione può collegarsi autonomamente ad una delle aule virtuali (più precisamente una connessione per ogni dispositivo utilizzabile). I 3 membri di Commissione (se effettivamente ciascuno di essi sarà collegato con un unico dispositivo) potranno essere presenti in un massimo di 3 aule virtuali. Le attività di sorteggio della prova potranno richiedere che tutti i membri di Commissione siano collegati contemporaneamente all'aula individuata per l'estrazione. I candidati delle sole aule in cui sono presenti i Commissari potranno vederli ed interagire con loro, questi ultimi potranno vedere ed interagire solo con i candidati delle aule alle quali sono connessi (salvo poi spostarsi in aule diverse).

Eventuali problemi tecnici

In caso di disconnessione dal sistema il candidato potrà ri-autenticarsi sul portale di erogazione del test utilizzando il link e le credenziali già ricevute. Lo stesso principio vale per eventuali disconnessioni del dispositivo mobile. Il candidato potrà riprendere la prova esclusivamente se avrà modo di ricollegarsi sia con il PC che con il dispositivo mobile.

In caso di interruzione il sistema memorizza l'ultima pagina di risposte salvate dal partecipante per cui lo stesso potrà riprendere la propria prova dal punto in cui la stessa è stata salvata. Non sarà comunque possibile recuperare il tempo necessario per l'eventuale ripristino il sistema.

La scrivente non si assume alcuna responsabilità in caso di anomalie, guasti, interruzioni della rete elettrica, malfunzionamento della rete geografica, interruzioni alla connessione internet riguardanti i dispositivi messi a disposizione dal candidato. Ogni anomalia tecnica non risolvibile sarà sottoposta alla Commissione per le valutazioni e le decisioni del caso.

Per eventuali chiarimenti da ricevere **prima del giorno della prova** i candidati potranno contattare l'indirizzo email concorsi@intersistemidatcapture.it (indicare in oggetto "**ASSISTENZA nome dell'Amministrazione**", indicare nel corpo del messaggio il nome della prova in questione, nome e cognome del partecipante e la specifica richiesta tecnica).

Casi di annullamento della prova

Previa valutazione da parte della Commissione, la prova potrà essere annullata al partecipante che terrà evidenti comportamenti illeciti, non avrà rispettato tutte le indicazioni ricevute o in caso di problemi tecnici non risolvibili dovuti a terzi.

OFFERTA ECONOMICA

Erogazione di una prova scritta in presenza su due turni di convocazione, con 4 batterie di quesiti a risposta chiusa e circa 360 candidati iscritti:

- Gestione dell'aula da parte di 2 specialisti Intersistemi
- Coordinamento del personale di accoglienza e vigilanza messo a disposizione dall'Amministrazione
- Stampa e imbustamento 4 batterie di quesiti a risposta chiusa, stampa degli altri materiali concorsuali
- Elaborazione dati e fornitura graduatoria alla Commissione esaminatrice
- Rilascio delle immagini degli elaborati

€ 3.058,00 + IVA

Servizi opzionali per la prova in presenza

- pubblicazione degli elaborati su portale proprietario di accesso agli atti online

cad. € 300,00 + IVA

Erogazione di una prova scritta da remoto su un unico turno di convocazione, con 3 batterie di quesiti a risposta chiusa e circa 360 candidati iscritti:

- ✓ Gestione n. 15 aule virtuali
- ✓ Reperimento n. 15 incaricati per identificazione e sorveglianza dei candidati
- ✓ Informatizzazione 3 batterie di quesiti a risposta chiusa
- ✓ Coordinamento delle attività degli incaricati e produzione dei materiali a supporto
- ✓ Supporto alla piattaforma durante la giornata della prova
- ✓ Elaborazione dati e fornitura graduatoria alla Commissione

€ 4.540,00 + IVA

Il costo per l'attivazione di ogni aula virtuale aggiuntiva, previa verifica di fattibilità, è valutato forfaitariamente pari a **€ 200,00 + IVA**. Lo stesso valore verrà riconosciuto a titolo di sconto per ogni aula virtuale che non sarà necessario attivare a fronte di un numero ridotto di iscritti.

Il servizio di somministrazione delle prove da remoto è erogabile previa definizione e approvazione della documentazione allegata inerente la privacy policy (allegati A e B).

Gli alti livelli qualitativi dei servizi offerti da Intersistemi Data Capture S.r.l. sono evidenziati dalla certificazione **ISO 9001:2015**. Intersistemi si occuperà di tutti i servizi sopra indicati, nel rispetto dei vincoli di segretezza richiesti dalla procedura. Maggiori dettagli circa i servizi offerti possono essere richiesti contattando il Sig. Luca Bottaro (+39 340 5946167).

Intersistemi Data Capture S.r.l.

Luca Bottaro



ALLEGATI:

ALLEGATO A – BOZZA DOCUMENTO DI NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

ALLEGATO B – BOZZA INFORMATIVA PRIVACY

ALLEGATO C – DISCIPLINARE SVOLGIMENTO PROVA DA REMOTO

ALLEGATO A – BOZZA DOCUMENTO DI NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

ACCORDO IN MERITO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679

TRA
, con sede in Via
, Codice Fiscale, nella persona di
, nato a il, (di seguito "**Committente**" o il
 "**Titolare del Trattamento**" Delegato al trattamento dei dati),

E

INTERSISTEMI Data Capture S.r.l. – Sede legale: Via dei Galla e Sidama, 23 – 00199 Roma., Codice Fiscale e P.I. 16736741006 nella persona di D'Amato Federica in qualità di Amministratore pro tempore (di seguito "**Fornitore**" o il "**Responsabile del Trattamento**"),
 (di seguito, congiuntamente, le "Parti")

PREMESSO CHE

- a) Le Parti hanno sottoscritto un contratto avente ad oggetto la prestazione da parte del Fornitore di un servizio informatico per l'espletamento della prova a distanza ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) e b) e comma 2 del D.L. 1/4/2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 28/5/2021, n. 76, con riferimento al "**Concorso Pubblico**", servizio affidato con Determinazione (di seguito, "Contratto di servizi");
- b) In virtù del Contratto di servizi il Fornitore esegue operazioni di trattamento di dati personali (di seguito, "Dati Personali") di titolarità del **Titolare del Trattamento** o Delegato al trattamento dei dati, e riferiti unicamente ai dati necessari per l'erogazione dei servizi pattuiti tra le Parti.
- I trattamenti affidati dal Titolare al Responsabile riguardano:

- *le operazioni di trattamento*: operazioni di trattamento di dati personali connesse alle attività di erogazione della sessione di esame a distanza
- *la tipologia di dati trattati*: dati anagrafici, e-mail, fotografia, documento identità, credenziali di accesso alla piattaforma concorsuale, indirizzo ip di collegamento, riprese audio/video dei partecipanti alla sessione di esame/concorso a distanza
- *le categorie e numerosità degli interessati*: nr. xxx partecipanti alla sessione esame/concorso xxx

c) il Fornitore dichiara e garantisce di possedere competenza e conoscenze tecniche in relazione alle finalità e modalità di trattamento, alle misure di sicurezza da adottare a garanzia della riservatezza, completezza ed integrità dei Dati Personali trattati, nonché in relazione alla normativa italiana ed europea in materia di protezione dei dati personali, e di possedere i requisiti di affidabilità idonei a garantire il rispetto delle disposizioni normative in materia;

d) il **Titolare del Trattamento** o Delegato al trattamento dei dati ha condotto una positiva valutazione della idoneità e qualificazione del Responsabile atto a soddisfare, anche sotto il profilo della sicurezza del trattamento, i requisiti di cui alla normativa applicabile (artt. 28 e ss. del Regolamento) e intende designare il Fornitore quale Responsabile del trattamento dei Dati Personali derivante dal Contratto di servizi.

Tutto quanto sopra premesso, tenuto conto delle reciproche promesse e degli accordi intercorsi, le Parti convengono quanto segue:

1. PREMESSE

Le premesse costituiscono parte integrante ed essenziale del presente contratto.

2. OGGETTO

2.1 Con la sottoscrizione del presente contratto il **Titolare del Trattamento** o Delegato al trattamento dei dati nomina il Fornitore, che accetta, responsabile del trattamento in relazione alle operazioni di trattamento Dati Personali poste in essere ai soli fini dell'esecuzione del Contratto di servizi. Tale nomina non comporta il diritto ad alcuna remunerazione integrativa rispetto al corrispettivo pattuito contrattualmente.

2.2 I compiti assegnati al Fornitore sono esclusivamente quelli resi necessari dalle attività connesse all'esecuzione del Contratto di servizi.

3. OBBLIGHI DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

3.1 Qualora nell'ambito delle operazioni di trattamento dei Dati Personali occorranza eventuali istruzioni aggiuntive al fine di adeguarsi alla normativa in materia di protezione dei dati, il **Titolare del Trattamento** o Delegato al trattamento dei dati trasmetterà ulteriori istruzioni al Fornitore in merito alle finalità, modalità e procedure per l'utilizzo e il

trattamento dei Dati Personali, e concorderà con il Fornitore le misure tecniche ed organizzative più idonee. Tali istruzioni devono sempre essere documentate.

4. OBBLIGHI DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

4.1 Ai fini di un corretto trattamento dei Dati Personali, il Fornitore si impegna a:

- a) svolgere qualsiasi operazione di trattamento di Dati Personali in conformità ai principi e alla regolamentazione previsti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
 - b) eseguire fedelmente ed esclusivamente le istruzioni impartite dal **Titolare del Trattamento** o Delegato al trattamento dei dati, evitando attività di trattamento non conformi alle predette istruzioni o volte a perseguire finalità diverse da quelle correlate all'esecuzione del Contratto di servizi;
 - c) non effettuare copie dei Dati Personali diverse da quelle strettamente necessarie alla corretta esecuzione del Contratto di servizi;
 - d) garantire il pieno rispetto degli obblighi di cui il Fornitore, quale responsabile del trattamento, è tenuto in virtù della normativa vigente;
 - e) fuori dai casi strettamente necessari per l'erogazione dei Servizi, non divulgare o rendere noti a terzi i Dati Personali e adottare le misure organizzative e tecniche necessarie per assicurare la massima riservatezza dei Dati Personali acquisiti e utilizzati nello svolgimento delle attività oggetto della presente designazione;
 - f) garantire che l'accesso ai Dati Personali da parte del personale avvenga solo sulla base del principio di stretta necessità, provvedendo a individuare e designare quali incaricati del trattamento, anche ai fini di cui all'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, le persone fisiche (dipendenti e/o collaboratori) autorizzate al trattamento dei dati personali per le suddette finalità, impegnando gli stessi con idonei vincoli di riservatezza;
 - g) formare adeguatamente il personale addetto all'esecuzione del Contratto di servizio fornendo loro istruzioni precise e vigilando sulla loro osservanza;
 - h) collaborare con il **Titolare del Trattamento** o Delegato al trattamento dei dati per l'attuazione di qualsiasi misura che si renda strettamente necessaria al fine di garantire la conformità del trattamento dei Dati Personali con la normativa applicabile;
 - i) mantenere informato il **Titolare del Trattamento** o Delegato al trattamento dei dati riguardo alle operazioni di trattamento trasmettendo un rapporto scritto sull'attività svolta in esecuzione dei compiti attribuiti con il presente contratto, con particolare riguardo, ma non esclusivamente, alle misure di sicurezza adottate, nonché riguardo a qualsiasi circostanza o criticità eventualmente riscontrata;
 - j) informare il **Titolare del Trattamento** o Delegato al trattamento dei dati, entro 48 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, di qualsiasi violazione o rischio di violazione concernente i Dati Personali di cui il Fornitore è venuto a conoscenza nello svolgimento dei Servizi e collaborare, a proprie spese, con il **Titolare del Trattamento** al trattamento dei dati per attuare qualsiasi misura che si renda strettamente necessaria al fine di garantire la conformità del trattamento dei Dati Personali con la normativa applicabile;
 - k) Il responsabile del trattamento è esonerato dalla responsabilità a norma dell'art. 82 par. 2 del Reg. UE 2016/679 se dimostra che l'evento dannoso non gli è in alcun modo imputabile;
- l) Il responsabile del trattamento ha il diritto di risolvere il contratto per quanto riguarda il trattamento di dati personali a norma della presente accordo qualora, dopo aver informato il titolare del trattamento che le sue istruzioni violano i principi del Regolamento, il titolare del trattamento insista sul rispetto delle istruzioni.

5 SUB - RESPONSABILI

Il responsabile del trattamento ha l'autorizzazione generale del titolare del trattamento per ricorrere a sub-responsabili del trattamento sulla base di un elenco concordato. Il responsabile del trattamento informa specificamente per iscritto il titolare del trattamento di eventuali modifiche previste di tale elenco riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di sub-responsabili del trattamento con un anticipo di almeno 15 giorni, dando così al titolare del trattamento tempo sufficiente per poter opporsi a tali modifiche prima del ricorso al o ai sub-responsabili del trattamento in questione. Il responsabile del trattamento fornisce al titolare del trattamento le informazioni necessarie per consentirgli di esercitare il diritto di opposizione.

- a) Qualora il responsabile del trattamento ricorra a un sub-responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento (per conto del responsabile del trattamento), stipula un contratto che impone al sub-responsabile del trattamento, nella sostanza, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati imposti al responsabile del trattamento conformemente alle presenti clausole. Il responsabile del trattamento si assicura che il sub-responsabile del trattamento rispetti gli obblighi cui il responsabile del trattamento è soggetto a norma delle presenti clausole e del regolamento (UE) 2016/679.
- b) Su richiesta del titolare del trattamento, il responsabile del trattamento gli fornisce copia del contratto stipulato con il sub-responsabile del trattamento e di ogni successiva modifica. Nella misura necessaria a proteggere segreti aziendali o altre informazioni riservate, compresi i dati personali, il responsabile del trattamento può espungere informazioni dal contratto prima di trasmetterne una copia.
- c) Il responsabile del trattamento rimane pienamente responsabile nei confronti del titolare del trattamento dell'adempimento degli obblighi del sub-responsabile del trattamento derivanti dal contratto che questi ha

stipulato con il responsabile del trattamento. Il responsabile del trattamento notifica al titolare del trattamento qualunque inadempimento, da parte del sub-responsabile del trattamento, degli obblighi contrattuali.

- d) Il responsabile del trattamento concorda con il sub-responsabile del trattamento una clausola del terzo beneficiario secondo la quale, qualora il responsabile del trattamento sia scomparso di fatto, abbia giuridicamente cessato di esistere o sia divenuto insolvente, il titolare del trattamento ha diritto di risolvere il contratto con il sub-responsabile del trattamento e di imporre a quest'ultimo di cancellare o restituire i dati personali.

5. DURATA - CESSAZIONE

5.1 L'efficacia del presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione dello stesso ad opera di entrambe le Parti sino alla cessazione, per qualsiasi causa intervenuta, del Contratto di servizi.

5.2 All'atto della cessazione del Contratto di servizi il Fornitore dovrà cessare qualsiasi operazione di trattamento dei Dati Personali e restituire al **Titolare del Trattamento** o Delegato al trattamento dei dati tutti gli eventuali Dati Personali trattati ai fini dell'esecuzione del Contratto di servizi di cui il Fornitore dovesse disporre (es. anagrafiche degli interessati, dati di contatto degli interessati) o, su richiesta del **Titolare del Trattamento** o Delegato al trattamento dei dati, provvedere alla loro distruzione, fornendone apposita attestazione, eccettuate eventuali esigenze di loro conservazione in adempimento di obblighi normativi di cui andrà data contestuale attestazione al **Titolare del Trattamento** o Delegato al trattamento dei dati.

6. MISURE DI SICUREZZA

6.1 Con riferimento alle operazioni di trattamento dei Dati Personali necessarie ai fini della esecuzione del Contratto di servizi, il Fornitore dichiara e garantisce di mantenere, ogni e qualsiasi misura di sicurezza idonea a prevenire i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, dei Dati Personali nonché di accesso non autorizzato o trattamento illecito dei medesimi come previsto nel Contratto di servizi e che tali misure sono conformi anche alle misure di sicurezza necessarie e conformi ai principi di cui all'art. 32 del Regolamento Privacy, nonché ogni altra misura obbligatoria di legge.

6.2 Con riferimento al trattamento di Dati Personali svolti con l'ausilio di strumenti elettronici per la prestazione dei Servizi e la gestione del database per conto del **Titolare del Trattamento** o Delegato al trattamento dei dati, il Responsabile si impegna ad attuare le seguenti misure:

- i. scegliere gli amministratori di sistema tra quei soggetti dotati di esperienza, capacità ed affidabilità, in grado di garantire il pieno rispetto della normativa italiana in materia di protezione dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- ii. nominare gli amministratori di sistema individualmente, elencando analiticamente gli ambiti di operatività consentiti a ciascun amministratore di sistema in relazione al proprio profilo di autenticazione;
- iii. tenere un elenco aggiornato dei soggetti nominati amministratori di sistema e, su richiesta, mettere tale elenco a disposizione del **Titolare del Trattamento** o Delegato al trattamento dei dati e/o delle autorità competenti;

6.3 Il Fornitore si impegna a verificare regolarmente l'idoneità delle misure adottate.

7. CONTROLLI

7.1 Il Fornitore riconosce e accetta che il **Titolare del Trattamento** o Delegato al trattamento dei dati, nell'ambito dei poteri e obbligazioni ad esso spettanti in quanto Titolare del trattamento, possa controllare le operazioni di trattamento di Dati Personali svolte dal Fornitore, come anche le misure di sicurezza attuate da quest'ultimo per le finalità di cui al presente contratto, anche mediante appositi audit da concordarsi preventivamente nel rispetto delle reciproche esigenze lavorative.

.....

Il **Titolare del Trattamento** o Delegato al trattamento dei dati

Per

.....

INTERSISTEMI Data Capture S.r.l. – Sede legale: Via dei Galla e Sidama, 23 – 00199 Roma, Codice Fiscale e P.I. 16736741006 in persona di D'Amato Federica, in qualità di amministratore pro tempore, preso atto di quanto previsto nel presente atto di nomina e dalla normativa vigente, dichiara di accettare l'incarico di Responsabile del trattamento.

ALLEGATO B – BOZZA INFORMATIVA PRIVACY

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679
Sul trattamento dei dati personali connessi all'utilizzo di piattaforme di attività di erogazione di
concorsi/sessione di esame a distanza stante l'emergenza epidemiologica.**

I. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il titolare del trattamento è con sede legale in (Cod. Fiscale e P.IVA) rappresentata da che ai sensi dell'art. 4, n. 7 del Reg. UE 2016/679 (RGPD) «determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali». I dati di contatto del titolare sono:
- Tel. - E-mail:

II. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

L'Amministrazione ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO), disponibile sul sito istituzionale del, al seguente percorso:, email: per qualunque informazione inerente al trattamento dei dati personali effettuati dall'Amministrazione.

III. RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Opera in qualità di Responsabile del trattamento la società Intersistemi Data Capture S.r.l con sede legale in Via dei Galla e Sidama, 23, 00199 Roma, che gestirà la piattaforma tecnologica al fine di rendere possibile la partecipazione al concorso da remoto.

IV. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali è finalizzato esclusivamente allo svolgimento di attività di erogazione di corsi/esami a distanza. Le finalità, cui sono destinati i trattamenti dei dati personali, rientrano in quelle previste dalle leggi e dai regolamenti che regolano le funzioni e i compiti istituzionali del e, in particolar modo, con riferimento al trattamento di categorie particolari di dati personali, le stesse si ricollegano alle funzioni esercitate in vista di un interesse pubblico rilevante previsto dal Diritto dell'unione europea, da disposizioni di legge dell'ordinamento interno.

V. OGGETTO DEL TRATTAMENTO

Oggetto del trattamento sono i dati personali dei partecipanti quali: dati anagrafici, documento d'identità, indirizzo IP del dispositivo in uso, e-mail, credenziali di accesso alla piattaforma per l'erogazione dei servizi concorsuali, una registrazione delle attività sullo schermo del computer, - della prova a distanza - una registrazione via webcam dell'ambiente circostante durante la prova, incluso l'immagine del volto del partecipante e la voce. Ogni altro dato relativo allo svolgimento della prova necessario alla verifica, nonché i dati dei requisiti hardware e software in uso per prestare assistenza ai candidati con invalidità e disabilità, riprese video e audio acquisite dei partecipanti, utilizzate a scopo di sorveglianza delle prove svolte e altri dati comunicati o comunque resi disponibili dal partecipante al concorso.

VI. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

La base giuridica del trattamento è rappresentata da: (i) il trattamento è necessario per l'esercizio di attività di pubblico interesse svolte dal Titolare (art. 6 par. 1 lettera e); (ii) il trattamento è necessario per adempiere obblighi legali a cui è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lettera c), ovvero D.L. 1° aprile 2021, n. 44, art. 10 che consente lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici a distanza; (iii) nello svolgimento della procedura concorsuale potranno altresì essere trattati dati particolari riguardanti la partecipazione di soggetti portatori di eventuali disabilità. Il Titolare del trattamento assicura che queste categorie di dati saranno trattate esclusivamente per motivi di interesse pubblico (art. 9 par. 2 lettera g).

VII. MODALITÀ DI TRATTAMENTO E DURATA DEL TRATTAMENTO DEI DATI

In relazione alle indicate finalità la raccolta dei dati avviene nel rispetto dei principi di pertinenza, completezza e non eccedenza in relazione ai fini per i quali sono trattati. I dati personali conferiti sono trattati in osservanza dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, previsti dall'art. 5 del RGPD, anche con l'ausilio di strumenti informatici e telematici atti a memorizzare e gestire i dati stessi e, comunque, in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza dell'interessato. I dati saranno conservati per il tempo consentito dalla legge.

Non è prevista alcuna forma di processo decisionale automatizzato che produca effetti giuridici sull'interessato.

VIII. DESTINATARI DEI DATI E TRASFERIMENTO DATI EXTRA UE

Intersistemi Data Capture Srl - Responsabile del trattamento, condividerà le riprese video e audio dei partecipanti - acquisite durante la sessione d'esame - con il fornitore della piattaforma di videoconferenza ZOOM Video Communication Inc. Le Parti hanno concordato di elaborare i dati dei contenuti in streaming (in tempo reale) e la archiviazione nel Data Center localizzato in Germania

I dati personali non saranno oggetto di diffusione né di trasferimento verso Paesi extra UE o verso organizzazioni internazionali, salvo per le attività di supporto di ZOOM nel rispetto delle garanzie adeguate e delle condizioni di cui al capo V art. 49 del Regolamento.

IX. CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali sono trattati e conservati, dall'Amministrazione, per il tempo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termine di legge per adempiere alle finalità.

X. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Ai sensi degli articoli 13, comma 2, lettere (b) e (d), nonché da 15 a 21 del Regolamento, l'interessato potrà, nei casi previsti, esercitare i seguenti diritti:

- chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano e ottenerne copia;
- ottenere la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano;
- chiedere la cancellazione dei dati personali che lo riguardano;
- ottenere la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano;
- ricevere i dati personali che lo riguardano in un formato strutturato, di uso comune e leggibile, da dispositivo automatico ai fini dell'esercizio del diritto alla portabilità;
- opporsi al trattamento dei dati personali che lo riguardano.

Si avverte che i diritti innanzi descritti subiscono limitazione in quanto non è in concreto esercitabile il diritto di aggiornamento o integrazione, di riprese video o sonore registrate, nonché il diritto di rettifica di cui all'articolo 16 del RGPD in considerazione della natura intrinseca dei dati trattati (immagini raccolte in tempo reale riguardanti un fatto obiettivo). Non è esercitabile, inoltre, il diritto alla portabilità dei dati di cui all'articolo 20 del RGPD in quanto le immagini acquisite con il sistema di ripresa sono conservate solo per il tempo necessarie alle operazioni necessarie. La risposta a una richiesta di accesso non potrà, comunque, comprendere eventuali dati riferiti a terzi, in tali casi prevale sempre il diritto dei terzi a meno che, per la sola finalità di perseguimento di reati, la scomposizione dei dati trattati o la privazione di alcuni elementi renda incomprensibili i dati personali relativi all'interessato.

L'esercizio dei diritti potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta all'indirizzo di posta elettronica

XI. RECLAMO

L'interessato ha il diritto di proporre reclamo ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento UE 2016/679 al Garante per la Protezione dei Dati Personali, con sede in Roma Piazza Venezia 11, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web della stessa Autorità Garante www.garanteprivacy.it

ALLEGATO C – DISCIPLINARE SVOLGIMENTO PROVA DA REMOTO

Ciascun partecipante alla prova dovrà leggere il presente documento e seguire scrupolosamente le indicazioni in ogni sua parte; per eventuali chiarimenti è disponibile l'indirizzo email concorsi@intersistemidatcapture.it (indicare in oggetto "ASSISTENZA CONCORSO" e il nome dell'Amministrazione/Ente, indicare nel corpo del messaggio intestazione specifica del concorso, nome e cognome del partecipante, problematica riscontrata).

Per poter svolgere l'intera procedura sono richiesti obbligatoriamente:

- A. **Un dispositivo mobile (smartphone o tablet)** dotato di telecamera e microfono utile per la videosorveglianza da parte del referente d'aula, connesso ad Internet e mantenuto in carica con connessione alla rete elettrica. È possibile utilizzare un qualsiasi dispositivo Android (versione 5.0x o superiore) o iOS (versione 8.0 o superiore) o iPadOS (versione 13 o superiore) dotato di APP ZOOM Mobile (scaricabile da Play Store / App Store). Segue il logo del programma al fine di agevolare i partecipanti nell'individuazione del programma sul proprio store.



Per dispositivi mobile con sistemi operativi diversi da quelli sopra citati non è garantito il funzionamento del sistema. Prima di accedere alla prova, disattivare tutte le applicazioni, le funzionalità di telefono e tutte le notifiche che non siano strettamente necessarie al funzionamento di ZOOM. Si consiglia di eseguire le suddette operazioni con largo anticipo e di **riavviare il dispositivo mobile qualche ora prima del collegamento**.

- B. **Una connessione internet stabile** con velocità consigliata di 1,5 Mbps in download e di 1 Mbps in upload. Consigliamo di verificare preventivamente le caratteristiche della propria linea utilizzando i servizi di test disponibili agli indirizzi sottostanti:

<http://speedtest.googlefiber.net/>

<https://www.speedtest.net/>

Il livello della velocità di connessione internet disponibile è un elemento essenziale per l'utilizzo dell'applicativo ZOOM. Indipendentemente dalla qualità di connessione disponibile (anche inferiore a quella consigliata) è sempre raccomandabile eseguire autonomamente un test dell'applicativo ZOOM (ad esempio con propri conoscenti). Qualora non fosse possibile eseguire un test con altri propri contatti, rimandiamo al link ufficiale ZOOM sottostante per effettuare una prova tecnica:

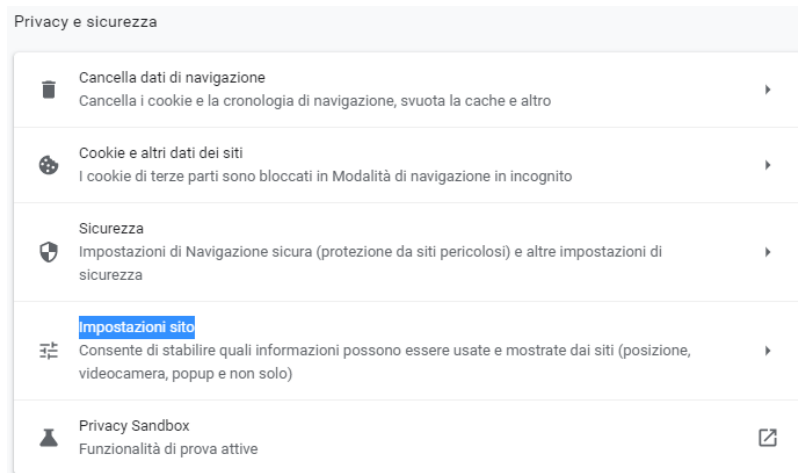
<https://zoom.us/test>

Qualora le verifiche svolte (sotto esclusiva cura e responsabilità del partecipante) dovessero dare un esito positivo, il partecipante potrà - salvo eventuali problematiche tecniche che dovessero insorgere - svolgere la prova concorsuale con propria connessione internet. Eventuali problematiche tecniche potranno essere comunicate tramite l'indirizzo email come sopra descritto.

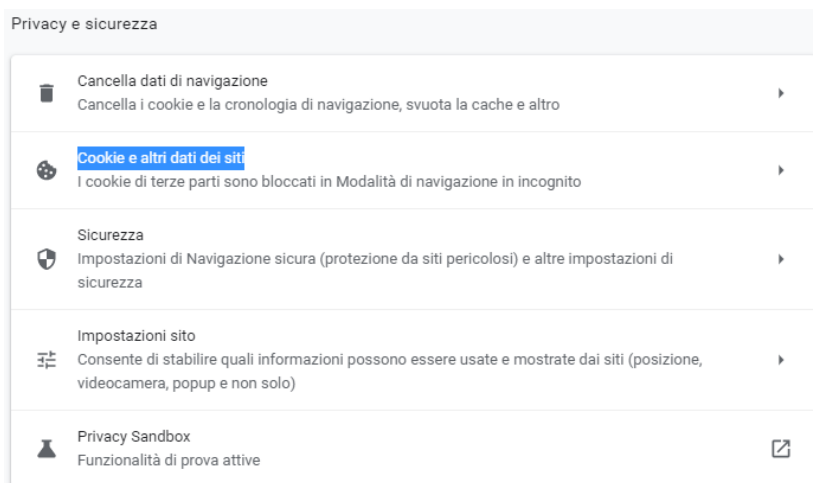
- C. **Un PC per lo svolgimento della prova**, connesso ad internet e all'alimentazione di corrente. Il PC deve avere una configurazione minima necessaria con processori 64-bit e almeno 4 GB di memoria Ram. Si suggerisce di disattivare gli aggiornamenti automatici di sistema e aggiornamenti di altre applicazioni che possano richiedere il riavvio del PC nel corso della prova.

Possono essere utilizzati PC muniti di sistema operativo Windows (Windows 7 o successivo), Mac (OS X Yosemite 10.10 o successivo) o Linux (Ubuntu 14.04+, Debian 8+, openSUSE 13.3+, Fedora Linux 24+). Per **sistemi operativi Windows** non è possibile utilizzare i browser Internet Explorer e Edge; è consigliabile **per tutti i sistemi operativi** l'utilizzo dei browser **Chrome** o **Opera** aggiornati all'ultima versione disponibile e **con javascript e cookie abilitati**.

Utilizzando Chrome è possibile abilitare i JavaScript selezionando *impostazioni* -> *Impostazioni sito* -> *JavaScript*, verificando che sia impostata la voce "I siti possono usare JavaScript (opzione consigliata)".



Utilizzando Chrome è possibile abilitare i cookie selezionando *impostazioni* -> *privacy e sicurezza* -> *cookie e altri dati dei siti* -> *accetta tutti i cookie*.



- D. **Una stanza** idonea a garantire il corretto svolgimento della prova e ad ospitare la postazione con PC e dispositivo mobile da utilizzare per la prova; la stanza individuata deve rimanere chiusa per tutta la durata del collegamento, così come qualsiasi finestra di pertinenza della stessa stanza. Il partecipante deve allestire la stanza in modo tale da renderla priva di eventuali oggetti che possano ledere la dignità personale, la privacy o siano in qualunque modo offensivi verso il prossimo. Dovrà essere rimosso dalla stanza ogni oggetto che potrebbe far risalire a informazioni personali e dati sensibili. Il partecipante deve inoltre fare in modo che dentro la stanza permanga un silenzio assoluto e sia impedito l'accesso ad altre persone.
- E. **Il proprio documento di identità.**
- F. **Il proprio codice fiscale.**
- G. **Accettazione della privacy che avverrà in due modi:** in una prima fase verbalmente, nel corso dell'accettazione nell'aula virtuale, in secondo luogo tramite una form da browser prima della prova concorsuale (tutte le istruzioni saranno comunicate dal referente d'aula il giorno della prova).

È consentito disporre, purché non interferiscano con l'inquadratura della propria postazione, di:

- una **bottiglia di acqua** e un **bicchiere trasparente**.
- **fogli bianchi** e **penna** per eventuali calcoli o appunti, **salvo diverse indicazioni da parte del referente d'aula**.

La predisposizione di quanto sopra deve essere eseguita da ogni singolo partecipante nei giorni precedenti la prova al fine di evitare ritardi nell'avvio della prova e/o provvedimenti di esclusione.

Il partecipante dovrà seguire scrupolosamente le regole indicate nel presente documento a pena di esclusione dalla prova da parte della Commissione. La prova sarà videoregistrata e la Commissione potrà accedere, anche in un secondo momento, alla documentazione acquisita al fine di accertare eventuali comportamenti scorretti.

La procedura prevista dalla prova si compone delle seguenti fasi:

1. Invio e ricezione degli avvisi di convocazione.

Ciascun partecipante riceverà una email, all'indirizzo di posta comunicato in fase di iscrizione, contenente:

- ✓ Un avviso con la data e l'orario di convocazione;
- ✓ Un link al quale connettersi con il proprio dispositivo mobile per accedere, tramite APP ZOOM, all'aula virtuale nell'orario indicato; si suggerisce di memorizzare il link sul dispositivo mobile (o comunque fare in modo, al momento opportuno, di avere un accesso immediato al link dallo stesso dispositivo);
- ✓ Un link al quale connettersi con il proprio PC per poter svolgere la prova nell'orario indicato; si suggerisce di memorizzare tale link sul PC (o comunque fare in modo di avere, al momento opportuno, un accesso immediato al link dallo stesso PC);
- ✓ Questo disciplinare per la partecipazione alla prova;
- ✓ L'informativa sulla privacy (solo da visionare, l'accettazione della stessa dovrà avvenire obbligatoriamente in occasione della prova).

Onde evitare spiacevoli inconvenienti, è richiesto a ciascun partecipante di verificare regolarmente la propria casella email relativa all'indirizzo comunicato all'ente durante la fase di iscrizione (**no PEC**); si consiglia inoltre di controllare frequentemente la casella della posta indesiderata/SPAM per evitare che eventuali comunicazioni trasmesse vengano cestinate.

2. Identificazione del partecipante

Nella data ed all'orario indicato sull'avviso di convocazione per la specifica prova, il partecipante dovrà:

- ✓ Accedere, tramite il proprio dispositivo mobile e APP ZOOM, al link inviato sull'avviso di convocazione;
- ✓ Al momento della connessione ZOOM digitare il proprio nome (*enter your name*); si richiede di utilizzare il formato: Cognome-Iniziale del nome (es: BIANCHI-M);
- ✓ Verificare che la telecamera e il microfono del dispositivo mobile siano attivi;
- ✓ Attendere in silenzio che il referente d'aula richieda di identificarsi (**attenzione: l'attesa potrebbe richiedere molto tempo in quanto l'accesso e l'identificazione dei partecipanti avverrà in modo sequenziale, un candidato dopo l'altro**);
- ✓ Al momento dell'identificazione, tramite la telecamera del dispositivo mobile mostrare al referente d'aula il proprio documento di identità e l'ambiente interno della stanza in cui si svolgerà la prova;
- ✓ Una volta terminata l'identificazione, posizionare il dispositivo mobile - sempre collegato alla rete elettrica - su un supporto stabile in modo da inquadrare in modo chiaro (evitando quindi la presenza di eventuali riflessi di luce) il proprio volto e la propria postazione di lavoro (si consiglia di posizionare il dispositivo mobile **lateralmente**, a circa 1,30 m di distanza dal monitor, fissandolo possibilmente ad un supporto rigido in modo da evitare possibili cadute o spostamenti accidentali);
- ✓ Accedere con il proprio PC al link per lo svolgimento della prova ricevuto insieme all'avviso di convocazione (**attenzione: attendere il segnale di VIA prima di autenticarsi**);
- ✓ Dichiarare verbalmente di aver preso visione dell'informativa;
- ✓ Rimanere, seduto al proprio posto, in attesa di ulteriori indicazioni da parte del referente d'aula. Il candidato non potrà lasciare la stanza per alcun motivo, pena l'esclusione.

Per quanto riguarda la fase di identificazione si ricorda nuovamente che l'accesso alle aule avviene in modo sequenziale, un candidato per volta. Considerando che in ciascuna aula virtuale possono essere previsti fino a 25 partecipanti, dal momento in cui il partecipante avrà inoltrato la richiesta di collegamento a ZOOM sino al momento dell'accettazione e ammissione da parte del referente d'aula, **il tempo di attesa potrebbe protrarsi anche una o due ore.** È essenziale che il partecipante non si scolleghi da ZOOM o si allontani dalla postazione durante l'attesa.

3. Svolgimento della prova

- ✓ Conclusa la procedura di riconoscimento di tutti i candidati sarà avviata la prova;
- ✓ Il partecipante dovrà rimanere al proprio posto e rimanere collegato all'aula virtuale per tutta lo svolgimento della prova, verificando di essere regolarmente inquadrato dalla telecamera del dispositivo mobile;
- ✓ Il referente d'aula avrà la facoltà di chiedere al partecipante di perlustrare nuovamente la stanza sede di esame con la telecamera del dispositivo mobile, in qualsiasi momento della prova e senza possibilità di recupero del tempo fissato per la prova stessa;

- ✓ I partecipanti nel corso della prova non sono autorizzati a parlare, scambiarsi informazioni, utilizzare alcun tipo di dispositivo elettronico o cartaceo se non quanto espressamente autorizzato dalla procedura;
- ✓ Dopo aver ricevuto indicazioni dal referente d'aula i partecipanti dovranno eseguire le seguenti operazioni sul PC dedicato allo svolgimento della prova:
 - autenticarsi sulla piattaforma di svolgimento della prova utilizzando le credenziali ricevute sulla email di convocazione;
 - digitare la password che sarà comunicata dal referente d'aula direttamente in sede di esame;
 - indicare di aver letto e di accettare l'informativa sulla privacy e il consenso al trattamento delle immagini;
 - Iniziare la prova.
- ✓ Per scorrere le pagine del questionario dovranno utilizzare esclusivamente i tasti in fondo alla schermata denominati "AVANTI" - "INDIETRO" (**importante: non si devono mai utilizzare le frecce della barra del browser**)
- ✓ **È assolutamente vietato ai partecipanti indicare, nei contenuti della prova, alcun riferimento o elemento che possa ricondurre alla propria persona (cognome, nome, codice identificativo, ecc.), a pena di esclusione.**
- ✓ Per eventuali anomalie o problemi inerenti la prova i partecipanti dovranno rivolgersi unicamente al referente d'aula, utilizzando le apposite funzionalità di ZOOM ("alza la mano") ed attendendo in silenzio un cenno di riscontro. Si ribadisce che l'eventuale richiesta di supporto da parte del partecipante non comporterà alcun recupero del tempo previsto per lo svolgimento della prova.

4. Conclusione della prova

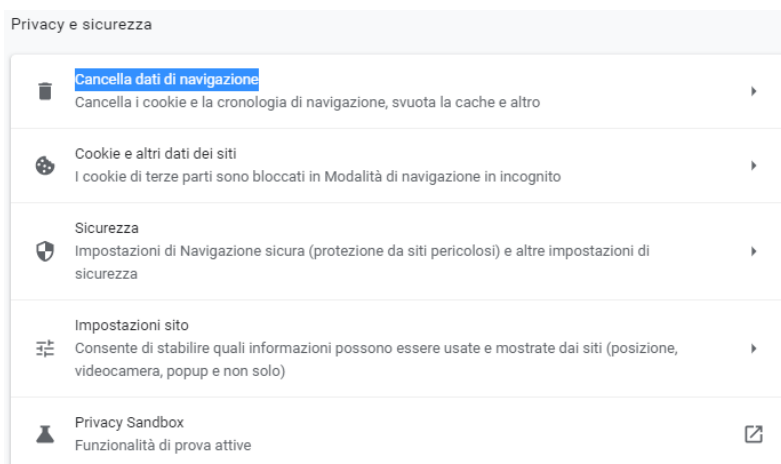
- ✓ Sarà facoltà dei partecipanti terminare la prova prima della scadenza del tempo oppure sfruttare tutto il tempo disponibile per una eventuale revisione della prova. In entrambi i casi sarà necessario scorrere il questionario, utilizzando il tasto "AVANTI", fino all'ultima pagina disponibile e cliccare il tasto "INVIA" per concludere la prova e validare le risposte fornite. **Diversamente le risposte compilate non saranno considerate ai fini della valutazione della prova.**

Il partecipante non potrà abbandonare l'aula virtuale prima di aver ricevuto l'autorizzazione da parte del Commissario, a pena di esclusione.

Eventuali problemi tecnici

In caso di disconnessione dal sistema il candidato potrà ri-autenticarsi all'interno dell'applicazione web (lato PC) utilizzando il link e le credenziali già ricevute. Lo stesso principio vale per eventuali disconnessioni da parte del dispositivo mobile. **Il candidato potrà riprendere la prova esclusivamente se avrà modo di ricollegarsi sia con il PC che con il dispositivo mobile entro il termine di tre minuti. Eventuali disconnessioni dal sistema potranno avere una durata massima, indipendentemente dal loro numero, pari a tre minuti. È onere del candidato verificare che la propria connessione permanga attiva per tutta la durata della prova.** In caso di interruzione il sistema memorizza l'ultima pagina di risposte salvate dal partecipante per cui lo stesso potrà riprendere la propria prova dal punto in cui si è interrotta. Per evitare la perdita accidentale, anche parziale, del proprio elaborato il partecipante è tenuto a salvare periodicamente (al massimo ogni 10 minuti) la pagina sulla quale sta svolgendo la prova utilizzando i tasti "AVANTI" e "INDIETRO". **Non sarà comunque possibile recuperare il tempo necessario per l'eventuale ripristino del sistema.**

Qualora il partecipante riscontrasse particolari problemi nel connettersi all'applicazione web per lo svolgimento della prova si suggerisce di svuotare la cache del browser e riavviare il PC. Utilizzando Chrome è possibile svuotare la cache selezionando *impostazioni* -> *privacy e sicurezza* -> *cancella dati di navigazione*.



L'applicazione web per lo svolgimento della prova sarà attiva **solo il giorno ed all'orario di convocazione previsti**; fino a quel momento apparirà un messaggio simile a quelli presenti nelle immagini sottostanti. Rispetto alle immagini sottostanti **sarà anche riportata un'indicazione circa la data e il nome della prova**. Qualora il partecipante tenti di collegarsi anticipatamente alla pagina dell'applicazione e dovesse presentarsi una schermata analoga alle seguenti, inclusiva di un'indicazione circa la data e il nome della prova, è invitato a **NON richiedere assistenza** in quanto trattasi di un messaggio standard che NON implica un malfunzionamento del sistema o un errore da parte del candidato.



Casi di annullamento della prova

La prova potrà essere annullata al partecipante che terrà comportamenti illeciti, anche riscontrati successivamente a mezzo delle registrazioni video a disposizione, non avrà rispettato tutte le indicazioni ricevute o in caso di problemi tecnici non risolvibili dovuti al candidato o a terzi.