

**Linee guida per lo svolgimento a distanza  
delle prove di selezione del personale**

## INDICE

<b>1. Indicazioni generali</b>	<b>3</b>
<b>2. Informativa per la privacy</b>	<b>3</b>
<b>3. Indicazioni generali sullo svolgimento delle prove d'esame</b>	<b>3</b>
<b>4. Accettazione della modalità telematica</b>	<b>3</b>
<b>5. Svolgimento della prova scritta</b>	<b>4</b>
<b>5.1 Indicazioni sulla piattaforma di videocomunicazione</b>	<b>4</b>
<b>5.2 Postazione e dispositivi richiesti al candidato</b>	<b>4</b>
<b>5.3 Indicazioni operative per lo svolgimento della prova scritta</b>	<b>4</b>
<b>5.4 Istruzioni da seguire al termine dello svolgimento della prova scritta</b>	<b>5</b>
<b>6. Svolgimento della prova orale</b>	<b>5</b>
<b>6.1 Indicazioni sulla piattaforma di videocomunicazione</b>	<b>5</b>
<b>6.2 Postazione e dispositivi richiesti al candidato</b>	<b>5</b>
<b>6.3 Indicazioni operative per lo svolgimento della prova orale</b>	<b>6</b>

## **1. Indicazioni generali**

Alleanza Contro il Cancro, considerata l'eccezionalità delle condizioni determinate dalle misure urgenti di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 di cui, da ultimo, al D.P.C.M. 26 aprile 2020<sup>1</sup>, in forza delle quali le procedure di selezione sono sospese ad esclusione dei casi in cui la valutazione dei candidati sia effettuata su basi curriculari o in via telematica, con le presenti Linee Guida intende disciplinare lo svolgimento a distanza delle prove per la selezione e il reclutamento di specifici profili professionali, a partire dalla data di pubblicazione delle medesime e fino a nuova disposizione.

## **2. Informativa per la privacy**

Si informa che lo svolgimento delle prove di selezione potrà essere registrato dalla Commissione ai fini di verificarne la regolarità e di prevenire possibili frodi. L'eventuale registrazione sarà conservata per il tempo strettamente necessario alla verifica della prova. È fatto divieto ai candidati di registrare, in tutto o in parte, l'audio e/o il video dello svolgimento delle prove di selezione e di diffondere gli stessi.

I dati sono trattati sulla base del consenso prestato dal candidato al momento della partecipazione della selezione con la sottoscrizione della relativa informativa, allegata alla domanda di partecipazione. Il titolare del trattamento è Alleanza Contro il Cancro, che ha nominato un Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD) reperibile all'indirizzo [www.alleanzacontroilcancro.it](http://www.alleanzacontroilcancro.it).

## **3. Indicazioni generali sullo svolgimento delle prove d'esame**

Lo svolgimento a distanza delle prove concorsuali deve garantire:

- la corretta identificazione del candidato;
- la regolarità dello svolgimento della prova;
- la parità di trattamento;
- l'autenticità e la paternità dell'eventuale elaborato prodotto.

L'obiettivo delle presenti Linee Guida è quello di individuare le procedure generali che consentano di fornire le garanzie richieste.

Le presenti Linee Guida sono pubblicate sul sito *web* di Alleanza Contro il Cancro ([www.alleanzacontroilcancro.it](http://www.alleanzacontroilcancro.it)) e comunicate a mezzo posta elettronica semplice o certificata (P.E.C.) ai singoli candidati insieme alla "Dichiarazione di accettazione della modalità telematica di svolgimento della selezione", di cui al successivo par. 4.

## **4. Accettazione della modalità telematica**

Le date e le modalità di svolgimento delle prove saranno comunicate mediante pubblicazione sul sito [www.alleanzacontroilcancro.it](http://www.alleanzacontroilcancro.it) nella sezione "Bandi e Avvisi" e mediante comunicazione a mezzo mail semplice o certificata (P.E.C.) al singolo candidato, nei termini previsti nel relativo avviso.

Prima dello svolgimento delle prove, i candidati sono tenuti a compilare e sottoscrivere la "Dichiarazione di accettazione della modalità telematica di svolgimento della selezione" e ad inviarla in formato PDF, all'indirizzo di posta elettronica di Alleanza Contro il Cancro [alleanzacontroilcancro@pec.it](mailto:alleanzacontroilcancro@pec.it) e in CC a

---

<sup>1</sup> D.P.C.M. 26 aprile 2020, recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale", art. 1, co. 1, lett. q): "sono sospese le procedure concorsuali private ad esclusione dei casi in cui la valutazione dei candidati è effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero con modalità a distanza; per le procedure concorsuali pubbliche resta fermo quanto previsto dall'art. 87, comma 5, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, e dall'art. 4 del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22".

[dirgen@alleanzacontroilcancro.it](mailto:dirgen@alleanzacontroilcancro.it), unitamente alla copia di un documento di riconoscimento, che verrà utilizzato dalla Commissione per l'identificazione del candidato.

## **5. Svolgimento della prova scritta**

Le seguenti indicazioni operative si applicano allo svolgimento di selezioni, per titoli ed esami, per le quali è prevista la prova scritta.

### **5.1 Indicazioni sulla piattaforma di videocomunicazione**

Alleanza Contro il Cancro si avvale della piattaforma di videocomunicazione Go To Meeting, liberamente accessibile attraverso i principali sistemi operativi e gratuita.

Il link di accesso alla piattaforma Go To Meeting, per lo svolgimento della prova scritta, sarà inviato via mail a ciascun candidato con adeguato anticipo, con invito a essere collegati almeno trenta minuti prima dell'inizio della prova scritta, per lo svolgimento delle operazioni di identificazione (attraverso il confronto con la foto del documento di riconoscimento già inviato dal candidato in uno alla Dichiarazione di accettazione, di cui al par. 4) e di verifica degli ambienti in cui il candidato svolgerà la prova (attraverso la telecamera del PC/dispositivo utilizzato).

### **5.2 Postazione e dispositivi richiesti al candidato**

Il candidato è tenuto a connettersi alla piattaforma Go To Meeting attraverso un PC/ dispositivo dotato di telecamera, microfono e altoparlanti.

La postazione del candidato deve essere allestita in un locale in cui non siano presenti altre persone e nel quale, possibilmente, non entrino altre persone nel corso della prova. Il PC/dispositivo utilizzato per la prova d'esame dovrà essere posizionato in modo tale da inquadrare il candidato e la sua postazione (tavolo/scrivania).

Il candidato deve inoltre munirsi di:

- un documento di riconoscimento da esibire su richiesta della Commissione;
- fogli bianchi;
- una penna con un tratto chiaramente visibile.

Il candidato dovrà anche essere dotato di un ulteriore dispositivo (smartphone o tablet), con possibilità di ripresa video (con fotocamera) e scansione di documenti (app scanner o equivalente), da utilizzare esclusivamente - e solo quando richiesto dalla Commissione - per inviare la scannerizzazione o le foto della prova scritta.

Accertata l'identità dei candidati potrà avere inizio la prova.

### **5.3 Indicazioni operative per lo svolgimento della prova scritta**

Nel corso della prova il candidato dovrà mantenere in operatività la telecamera del PC/dispositivo a mezzo del quale si connette alla piattaforma Go To Meeting; per quanto riguarda l'utilizzo del microfono, le indicazioni verranno specificate dalla Commissione all'inizio della prova.

Il dispositivo (smartphone o tablet), richiesto per eseguire la scansione/foto dell'elaborato scritto dovrà essere silenziato e riposto in vista con lo schermo rivolto verso la scrivania.

Nel corso della prova il candidato dovrà essere costantemente inquadrato dalla telecamera del dispositivo che utilizza per connettersi alla piattaforma. Nel caso si verificano problemi di connessione durante la prova il candidato dovrà contattare la Commissione utilizzando l'indirizzo mail istituzionale

[dirgen@alleanzacontroilcancro.it](mailto:dirgen@alleanzacontroilcancro.it) o gli ulteriori recapiti [schwarz@alleanzacontroilcancro.it](mailto:schwarz@alleanzacontroilcancro.it) e/o [rotondi@alleanzacontroilcancro.it](mailto:rotondi@alleanzacontroilcancro.it), per comunicare il problema di connessione.

Durante la prova non è consentita la presenza di dispositivi ulteriori rispetto a quelli richiesti per lo svolgimento della prova medesima.

Se un candidato è sorpreso a copiare o ha un comportamento eticamente scorretto nel corso della selezione la sua prova sarà annullata. La Commissione può interrompere in ogni momento la prova (per un singolo candidato o per tutti i candidati) nel caso in cui sorgano sospetti di comportamenti fraudolenti da parte di uno o più candidati. Se un candidato si allontana dalla postazione prima della conclusione della prova o comunque prima di aver avuto il permesso dalla Commissione, il suo esame verrà annullato.

#### **5.4 Istruzioni da seguire al termine dello svolgimento della prova scritta**

Allo scadere del tempo concesso per la prova scritta il candidato dovrà deporre gli strumenti di scrittura e su indicazione della Commissione, durante la videoconferenza, - utilizzando il proprio smartphone o tablet - produrre il PDF dell'elaborato scritto (mediante app di scanner o fotocamera dello smartphone o del tablet) e inviarlo agli indirizzi: [alleanzacontroilcancro@pec.it](mailto:alleanzacontroilcancro@pec.it) e in CC [dirgen@alleanzacontroilcancro.it](mailto:dirgen@alleanzacontroilcancro.it).

La denominazione del file dovrà essere: NOME E COGNOME\_PDF (Es. MARIO ROSSI\_PDF).

### **6. Svolgimento della prova orale**

I risultati della prova scritta e l'ammissione dei candidati alla prova orale, nonché l'indicazione dell'orario e della data di svolgimento di quest'ultima, saranno pubblicati sul sito web di Alleanza Contro il Cancro, alla sezione "Bandi e Avvisi", nei termini indicati nei relativi avvisi o, in assenza, almeno 20 (venti) giorni prima dello svolgimento della prova orale.

Nel caso di selezione basata solo sulla prova orale, i candidati ammessi al colloquio / prova orale dovranno prendere visione delle indicazioni generali e dei relativi adempimenti richiesti, riportati ai paragrafi 1-4 delle presenti Linee Guida.

#### **6.1 Indicazioni sulla piattaforma di videocomunicazione**

Per lo svolgimento della prova orale, Alleanza Contro il Cancro si avvale della piattaforma di videocomunicazione Go To Meeting, liberamente accessibile dai principali sistemi operativi e gratuita. Il link di accesso a Go To Meeting sarà comunicato al candidato a mezzo mail semplice e certificata (P.E.C.), con adeguato anticipo.

Alleanza Contro il Cancro ammette alla videoconferenza fino a un massimo di 2 partecipanti in qualità di uditori; raggiunto il predetto numero non sarà consentito partecipare alla videoconferenza. Coloro che vorranno assistere sono tenuti a farne richiesta, con almeno 48 ore di anticipo, all'indirizzo mail [dirgen@alleanzacontroilcancro.it](mailto:dirgen@alleanzacontroilcancro.it).

#### **6.2 Postazione e dispositivi richiesti al candidato**

Il candidato è tenuto a connettersi alla piattaforma Go To Meeting attraverso PC/dispositivo dotato di telecamera, microfono e altoparlanti.

Al candidato è richiesto di sostenere lo svolgimento del colloquio in un locale in cui non siano presenti altre persone e nel quale, possibilmente, non entrino altre persone nel corso della prova. Il PC/dispositivo utilizzato per la prova d'esame dovrà inquadrare il candidato e la sua postazione (tavolo/scrivania).

Durante la prova non è consentita la presenza di dispositivi ulteriori (smartphone, tablet o altro) rispetto a quello richiesto per lo svolgimento della prova medesima.

### **6.3 Indicazioni operative per lo svolgimento della prova orale**

I candidati partecipano alla conferenza per la prova orale tramite il link inviato nella comunicazione di svolgimento della prova e sono tenuti a connettersi alla piattaforma almeno 30 minuti prima, per consentire lo svolgimento delle operazioni di identificazione (attraverso il confronto con la foto del documento di riconoscimento già inviato dal candidato in uno alla Dichiarazione di accettazione, di cui al par. 4) e di verifica degli ambienti in cui il candidato svolgerà la prova (attraverso la telecamera del PC/dispositivo utilizzato).

È vietato ai candidati di condividere l'invito a partecipare alla riunione Go To Meeting.

La Commissione procede quindi allo svolgimento dei colloqui nell'ordine stabilito.

Roma, 3 giugno 2020

Prot. 261/20



Il Direttore Generale  
Dott. Paolo De Paoli