



Comune di
Milano

I CONCORSI DIGITALI: *L'ESPERIENZA DEL COMUNE DI MILANO*

***Direzione Organizzazione
& Risorse Umane***

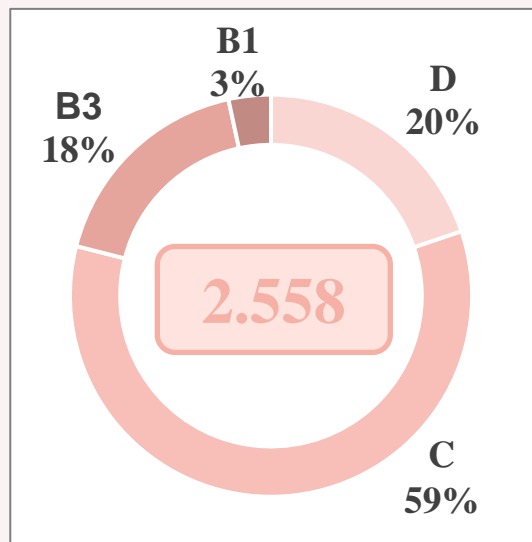


L'esperienza di Milano sul recruiting PER CATEGORIA PROFESSIONALE



2.558

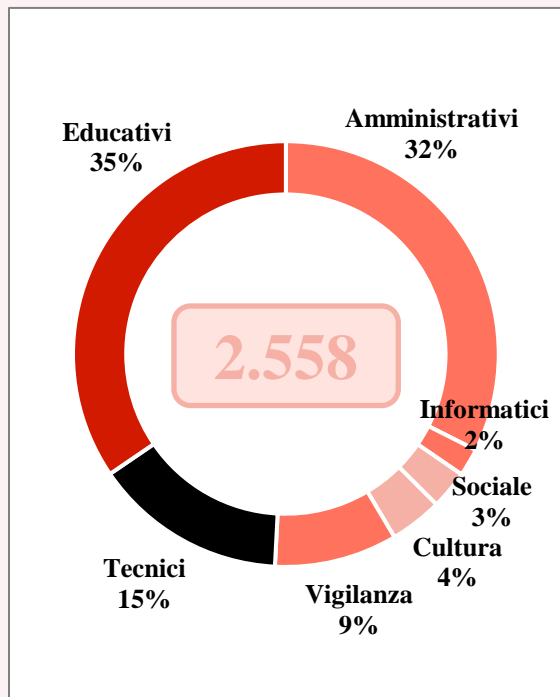
**Assunzioni a Tempo Indeterminato
dal 01/01/2017 al 30/03/2021**



CAT.	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
D	51	231	109	116	-	507
C1	284	464	399	364	2	1.513
B3	62	126	199	63	1	451
B1	31	23	9	24	-	87
TOTALE	428	844	716	567	3	2.558

L'esperienza di Milano sul recruiting PER FAMIGLIA PROFESSIONALE

Assunzioni a Tempo Indeterminato dal 01/01/2017 al 30/03/2021



Famiglia	2017	2018	2019	2020	2021	TOTALE
Amministrativi	66	321	282	160	1	830
Informatici	2	28	10	14	-	54
Sociale	21	5	36	13	-	75
Cultura	23	19	44	16	-	102
Vigilanza	37	58	32	112	-	239
Tecnici	80	83	91	120	1	375
Educativi	199	330	221	132	1	883
TOTALE	428	844	716	567	3	2.558



I principali temi aperti nel recruiting della PA



Retention

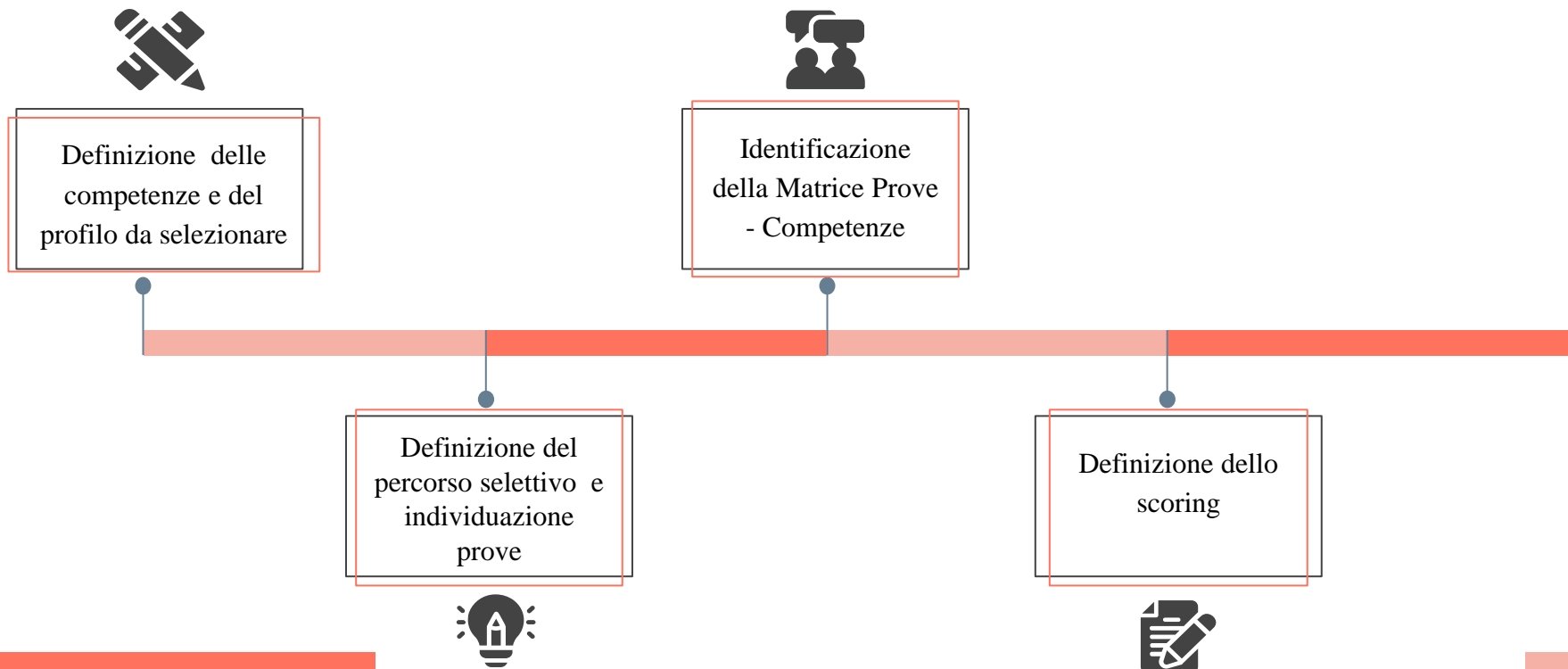


Attrattività del pubblico



Modalità di svolgimento delle procedure selettive

IL PERCORSO METODOLOGICO



LA PROGETTAZIONE: PROVE E STRUMENTI

PROVA	STRUMENTO	COSA VALUTA
PRESELETTIVA	Test a risposta multipla	<ul style="list-style-type: none">• Capacità• Orientamento• Conoscenze trasversali
PROVA SCRITTA	<ul style="list-style-type: none">• In-basket• Test assessment• Test risposta multipla	<ul style="list-style-type: none">• Capacità, attitudini e motivazione• Conoscenze specifiche
SECONDA PROVA	<ul style="list-style-type: none">• Elaborato• Test risposta multipla• Progetto	Conoscenze operative
PROVA ORALE	<ul style="list-style-type: none">• Simulazione• Problem solving• Colloquio assessment• Prova di gruppo• Assessment	<ul style="list-style-type: none">• Capacità• Motivazione• Attitudini• Comportamenti• Conoscenze

LA PROGETTAZIONE:

LA MATRICE PROVE-STRUMENTI-COMPETENZE

TIPOLOGIA PROVA

	PRESELETTIVA	1 PROVA SCRITTA	2 PROVA SCRITTA	PROVA GRUPPO/ PROVA PRATICA	COLLOQUIO/ ORALE
COMPETENZE/ATTITUDINI CONOSCENZE	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
CONOSCENZE NORMATIVE E TECNICHE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CAPACITA' LOGICA ASTRATTA/DEDUTTIVA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MOTIVAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
ORIENTAMENTO STRATEGICO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

IL CONCORSO DIGITALE: **PREMESSA**

Il concorso digitale da remoto ha consentito al Comune di Milano di superare le limitazioni imposte dal D.L. 23 Febbraio 2020 n. 6, in risposta all'emergenza epidemiologica da COVID 19.

La finalità ultima è quella di consentire la regolare erogazione delle procedure di selezione garantendo tutte le fasi procedurali ed i controlli previsti dalla normativa vigente.

La procedura offre i seguenti **vantaggi**:

- Eliminazione dei costi dell'utilizzo/noleggio di sale e spazi e del personale di assistenza;
- Superare i limiti territoriali e spaziali dovuti alle misure di contenimento del contagio da COVID 19;
- Risparmio economico per i candidati provenienti da altre Regioni.



IL CONCORSO DIGITALE:

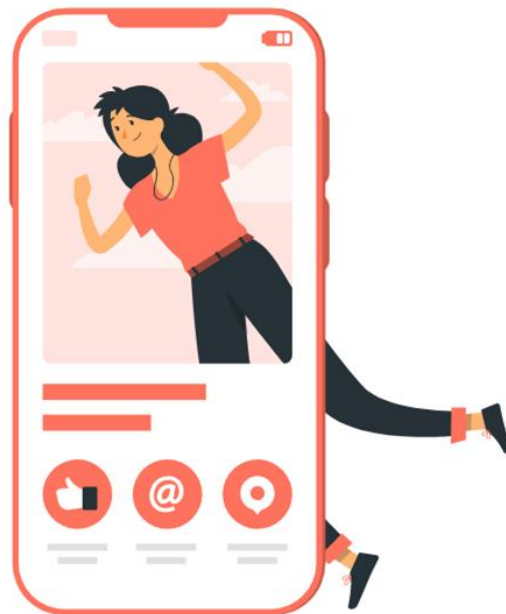
IL FUNZIONAMENTO DELLA PIATTAFORMA

UTILIZZO PIATTAFORMA DA PARTE DEI CANDIDATI	GESTIONE COMMISSIONE	GESTIONE DELLE PROVE	IL SERVIZIO DI PROCTORING	ATTIVITA' SEGRETERIA
<ul style="list-style-type: none">• Training per la verifica della dotazione tecnica e simulazione prova;• Invio mail per convocare i candidati;• Assistenza tecnica;• Stampa e salvataggio della prova effettuata.	<ul style="list-style-type: none">• Creazione e gestione sala Commissione;• Sala controllo;• Aule distinte per sottocommissioni;• Supervisione attività di controllo dei candidati.	<ul style="list-style-type: none">• Estrazione candidato per scelta prova scritta;• Estrazione randomizzata domande orali;• Anonimato prove;• Diretta Streaming;• Gestione tempi aggiuntivi;• Prove per disabili;• Prove differenziate.	<ul style="list-style-type: none">• Controllo stanza del candidato;• Identificazione riservata;• Interazione Proctor/candidato;• Riattivazione prova;• REPORT LOG (tracciatura operazioni del candidato);• Controllo azioni anomale.	<ul style="list-style-type: none">• Verifica candidati presenti ed identificati;• Stampa registro;• Correzione prove scritte;• Accesso agli atti.

IL CONCORSO DIGITALE: STRUMENTAZIONE NECESSARIA

Inserire la strumentazione necessaria all'interno del Bando di Concorso nella voce "Requisiti di partecipazione":

- Pc portatile
- Connessione Internet
- Cellulare - Smartphone - Tablet
- Applicazioni



IL CONCORSO DIGITALE: ELEMENTI PRINCIPALI

Gli elementi principali sono:

- Le indicazioni operative contenute nel bando;
- Il foglio istruzioni e le regole di comportamento dei candidati;
- La gestione delle prove.



IL CONCORSO DIGITALE:

LE INDICAZIONI OPERATIVE CONTENUTE NEL BANDO

Il bando deve contenere:

- **Requisiti di partecipazione alla selezione**
 - Disponibilità della strumentazione prevista
 - Possesso di indirizzo di posta elettronica
- **Dichiarazioni contenute nella domanda**
 - Accettazione del bando
 - Autorizzazione alla registrazione
 - Autorizzazione al trattamento dei dati
 - Possesso dei requisiti
- **Modalità di svolgimento delle prove**
 - Foglio istruzioni contenente le regole di comportamento e le modalità operative



II CONCORSO DIGITALE:

IL FOGLIO ISTRUZIONI E LE REGOLE DI COMPORTAMENTO

Ai candidati viene inviato, unitamente alla convocazione, il foglio istruzioni contenente:

1

**Le modalità di
allestimento della stanza**

2

**I comportamenti da
osservare**

3

**La privacy ed il
trattamento dei dati**

REGOLA 1:

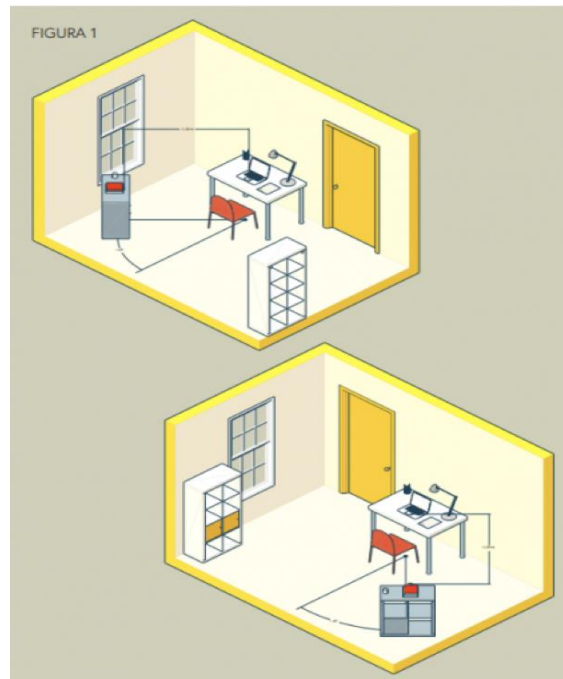
LE MODALITA' DI ALLESTIMENTO DELLA STANZA

IL CANDIDATO SARA' SOGGETTO AD UNA DOPPIA SORVEGLIANZA:

- Frontalmente dalla videocamera del pc portatile
- Posteriormente dalla videocamera del cellulare

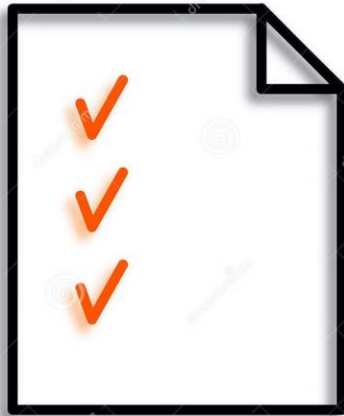
LA CAMERA DOVRA' :

- Avere un'unica porta di accesso ed inquadrata
- Silenziosa ed illuminata
- Priva della presenza di altre persone



REGOLA 2 :

COMPORAMENTI DA OSSERVARE



Il **FOGLIO ISTRUZIONI** viene pubblicato sul sito internet alla pagina della procedura ed inviato ai candidati unitamente alla convocazione.

Esso contiene:

- Configurazione postazione;
- Indirizzo per collegamento al training;
- Strumentazione tecnica;
- Modalità di sorveglianza mediante PROCTOR;
- Modalità di collegamento all'aula virtuale;
- Comunicazione esiti;
- Trattamento dati.

REGOLA 3:

LA PRIVACY ED IL TRATTAMENTO DEI DATI

L'attività di PROCTORING, la registrazione delle prove ed il trattamento dei dati avviene nel rispetto di quanto previsto dal G.D.P.R. 2016/679:

- Identificazione in modalità riservata
- Accesso alla videoregistrazione per sola attività di controllo con cancellazione entro le 48 ore.



«La commissione anche mediante l'attività del PROCTOR segnala al candidato il comportamento potenzialmente o evidentemente fraudolento e comunica al candidato che si procederà al controllo mediante visione della registrazione ai fini dell'esclusione»

IL CONCORSO DIGITALE: LA GESTIONE DELLE PROVE



LA GESTIONE DELLE PROVE:

APERTURA PIATTAFORMA

- La piattaforma viene aperta il giorno della prova all'orario di convocazione.
- Il candidato si collega alla piattaforma digitando l'indirizzo fornito ed inserendo il proprio codice fiscale sia dal pc che dal dispositivo mobile.
- Nel caso di problematiche tecniche il candidato può contattare via mail il servizio di assistenza indicando nome, cognome, giorno, orario della prova, il problema riscontrato ed il numero di telefono in modo che il servizio di assistenza possa intervenire nella risoluzione dei problemi tecnici.

Al momento dell'accesso alla piattaforma il candidato deve accettare:

- Il FOGLIO ISTRUZIONI contenente le regole di comportamento e le modalità operative;
- L'informativa sulla privacy.

LA GESTIONE DELLE PROVE:

IDENTIFICAZIONE

Il candidato viene assistito dal PROCTOR in seduta riservata per le operazioni propedeutiche.

In caso di prova scritta il candidato estrae il codice che consente l'abbinamento anonimo.

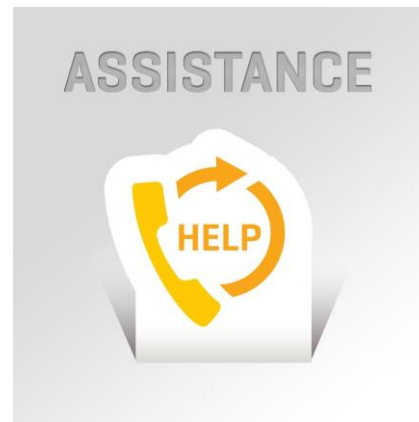
Al candidato viene richiesto di :

- Mostrare il proprio viso ed il documento di riconoscimento;
- Estrarre la coppia di codici a barre;
- Mostrare i padiglioni auricolari ed i polsi per verificare la presenza di dispositivi elettronici;
- Riprendere tramite la videocamera del dispositivo mobile la stanza allestita per la prova;
- Condividere il proprio schermo per verificare la presenza di software che consentono la condivisione del desktop a distanza
- Posizionare il dispositivo mobile dietro la postazione con angolazione di 45°.

IDENTIFICAZIONE: RINVIO DEI CANDIDATI

In sede di identificazione, se il candidato ha problemi di connessione dovuti alla non coerenza della strumentazione del candidato con quella richiesta:

- Si riconvoca il candidato per la sessione immediatamente successiva o si organizza una seduta suppletiva;
- In caso di prova orale, il candidato può scegliere di:
 - Presentarsi presso la sede comunale utilizzando una postazione informatica predisposta;
 - Essere rinviato alla sessione immediatamente successiva.



LA GESTIONE DELLE PROVE:

SOMMINISTRAZIONE – prova scritta

Prima di iniziare lo svolgimento della prova, il candidato visualizza:

- La scheda contenente i propri dati anagrafici;
- Il codice con il quale potrà accedere ai risultati della propria prova scritta;
- Una coppia di codici a barre digitali.

Al termine di tali operazioni preliminari, il segretario della commissione comunica ai candidati:

- I criteri di correzione delle prove;
 - Il numero di domande inserite nel questionario;
 - Il timer che riporterà lo scorrimento del tempo assegnato.
- E' possibile selezionare una sola risposta, che potrà essere modificata fino allo scadere del tempo. Al termine, la prova viene acquisita dal sistema in automatico e non sarà più possibile modificarla.
- Il candidato che dovesse ultimare la prova prima della scadenza del tempo previsto potrà consegnarla cliccando sull'apposito tasto “TERMINA PROVA”.

PROBLEMATICHE E RISOLUZIONI - prova scritta

PROBLEMATICHE	RISOLUZIONI
All'avvio il candidato non visualizza il questionario (problemi di connessione)	Rinvio del candidato alla sessione successiva
Il candidato digita sulla tastiera e va in blocco	<ul style="list-style-type: none">• Il PROCTOR, verificato l'accaduto, procede allo sblocco;• Il tempo perduto non viene recuperato
Il candidato tenta di chiudere il Browser	Notifica di Alert: «Sei sicuro di voler uscire?»
Blocco somministrazione questionario per mancata disattivazione dell'Antivirus da parte del candidato	Il tempo perso non viene recuperato
Il PROCTOR rileva comportamenti potenzialmente o evidentemente fraudolenti	Il PROCTOR comunica al candidato quanto rilevato avvertendo che la commissione accederà alla registrazione audio-video per determinare l'eventuale esclusione
Il candidato perde la connessione	Il PROCTOR attende la riconnessione e verifica con la commissione come procedere

LA GESTIONE DELLE PROVE:

SOMMINISTRAZIONE – prova orale

Avviene tutto in diretta streaming



- Nella prova orale, tutti i candidati convocati per la sessione partecipano in streaming alla prova di ciascun candidato a garanzia della pubblicità della selezione;
- Tutte le domande vengono caricate sulla piattaforma e suddivise per argomento;
- Il candidato estrae, per ciascun argomento, la domanda che viene scelta in modo randomizzato dalla piattaforma;
- L'audio-video della commissione resta sempre aperto, anche nei casi di sospensione o di allontanamento della commissione;
- La valutazione dei candidati viene effettuata in una sala attigua.

PROBLEMATICHE E RISOLUZIONI - prova orale

PROBLEMATICHE	RISOLUZIONI
All'avvio della prova il candidato ha problemi di connessione	Rinvio del candidato alla sessione successiva
Il candidato tenta di chiudere il Browser	Notifica di Alert: «Sei sicuro di voler uscire?»
Il PROCTOR rileva comportamenti potenzialmente o evidentemente fraudolenti	Il PROCTOR comunica al candidato quanto rilevato avvertendo che la commissione accederà alla registrazione audio-video per determinare l'eventuale esclusione
Il candidato perde la connessione dopo aver letto la domanda	Il candidato ha l'obbligo di rispondere alla chiamata da parte della Commissione entro 5 squilli. Il candidato con modalità «vivavoce» dovrà rispondere alla domanda. Al termine della risposta si attende la riconnessione per ultimare la prova.

CONCORSO DIGITALE:

REGOLE DA SEGUIRE IN CASO DI DISCONNESSIONE

DISCONNESSIONE	PROBLEMA	SOLUZIONE
INVOLONTARIA	Problemi di connessione in fase di identificazione	Il candidato deve scrivere all'indirizzo di assistenza tecnica
	Problemi di connessione durante l'identificazione o all'avvio della prova	Il candidato viene spostato alla sessione immediatamente successiva
	Disconnessione durante prova orale	Il candidato ha l'obbligo di rispondere alla chiamata da parte della Commissione entro 5 squilli
	Disconnessione durante prova scritta	Il candidato viene contattato dal PROCTOR
VOLONTARIA	Mancato collegamento alla piattaforma	Il candidato viene reputato rinunciatario
	Comportamenti fraudolenti	Si accede alla registrazione

REPORT LOG

Di seguito un esempio di Report Log:

ID_CANDIDATO	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	DATA DI NASCITA	DATA_OPERAZIONE	OPERAZIONE
0001	Rossi	Mario	xxxxxxxxxxxxx	xx/xx/xxxx	2021-03-22 09:21:27	ACCESSO PIATTAFORMA WEB
					2021-03-25 08:13:05	ACCESSO PIATTAFORMA WEB
					2021-03-25 11:41:05	ACCESSO PIATTAFORMA WEB
					2021-03-25 11:41:08	CONNESSIONE SOCKET DA WEB
					2021-03-25 11:42:07	ACCESSO E CONNESSIONE PIATTAFORMA DA SMARTPHONE
					2021-03-25 11:43:26	ABILITAZIONE ESTRAZIONE QR ANONIMO
					2021-03-25 11:43:32	IDENTIFICAZIONE COMPLETATA
					2021-03-25 11:43:35	CANDIDATO MESSO IN ATTESA DELLA PROVA
					2021-03-25 12:59:32	QUESTIONARIO RICEVUTO
					2021-03-25 13:21:24	CANDIDATO TERMINA PROVA
					2021-03-25 13:23:13	DISCONNESSIONE SOCKET A PROVA TERMINATA
					2021-03-29 22:47:37	ACCESSO E CONNESSIONE PIATTAFORMA DA SMARTPHONE
					2021-03-29 22:48:13	ACCESSO E CONNESSIONE PIATTAFORMA DA SMARTPHONE
					2021-03-30 08:25:54	ACCESSO E CONNESSIONE PIATTAFORMA DA SMARTPHONE
					2021-03-30 12:41:51	ACCESSO E CONNESSIONE PIATTAFORMA DA SMARTPHONE
					2021-03-30 17:41:27	ACCESSO E CONNESSIONE PIATTAFORMA DA SMARTPHONE
					2021-03-30 17:49:57	ACCESSO E CONNESSIONE PIATTAFORMA DA SMARTPHONE
					2021-03-30 19:55:26	ACCESSO PIATTAFORMA WEB
					2021-03-30 19:55:29	CONNESSIONE SOCKET DA WEB
					2021-03-30 20:03:02	DISCONNESSIONE SOCKET A PROVA TERMINATA

REGOLE DI PARTECIPAZIONE DEI CANDIDATI

Il FOGLIO ISTRUZIONI contiene le seguenti regole:

- Configurare la stanza in maniera corretta;
- Avere la disponibilità e la strumentazione tecnica indicata;
- Seguire le indicazioni date dal PROCTOR o dalla commissione;
- Collegarsi alla piattaforma il giorno e l'orario indicato nella convocazione;
- Non aprire altre finestre di navigazione durante le prove;
- Il candidato è responsabile di tutti i problemi tecnici di qualunque natura non imputabili al Comune di Milano e che non consentono il corretto avvio o il corretto svolgimento delle prove;
- Mantenere un comportamento decoroso;
- Divieto di presenze fisiche o audio di terzi oltre il candidato;
- Segnalare problemi tecnici prima della prova.



COMPORAMENTI A PENA DI ESCLUSIONE

- Utilizzare, per lo svolgimento della prova scritta, una stanza che abbia un'unica porta d'accesso, che sia silenziosa, priva di altre persone e correttamente illuminata;
- Assicurarsi che nella stanza ove è collocata la postazione di lavoro non entrino altre persone nel corso della prova;
- Assicurarsi che la porta del locale di accesso alla stanza sia chiusa ed inquadrabile dal dispositivo mobile (smartphone o tablet) collocato alle spalle del candidato;
- Astenersi dall'uso di testi, pubblicazioni, appunti e manoscritti in quanto non consentiti;
- Astenersi dall'uso di dispositivi elettronici diversi da quelli indicati nel presente documento (cuffie e/o auricolari, smartwatch ecc.);
- Silenziare le notifiche e la suoneria del suo dispositivo mobile;
- Astenersi dall'acquisire, riprodurre o diffondere i contenuti della prova in alcuna forma.



Le anomalie e/o le irregolarità imputabili al candidato, accertate anche successivamente allo svolgimento della prova scritta mediante visione delle registrazioni, costituiranno causa di esclusione dalla selezione.