

LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI STATO ASSISTENTE SOCIALE del 23/11/2023 e seguenti (secondo le indicazioni della Commissione), fornite allo scopo di consentire lo svolgimento in modalità telematica della prova orale, così come stabilito dal n. 472 del 17/05/2023:

Link web istituzionale dedicato per informazioni generali, criteri adottati dalla Commissione, linee guida, link AULA VIRTUALE D'ESAME:

- Assistente sociale <https://www.unicas.it/esami-stato/bandi/bandi-2023/assistente-sociale-ii-sessione/>
- pubblicazione degli esiti

Collegamento

L'Università di Cassino, per l'effettuazione della prova, ha deciso di utilizzare la piattaforma **Google Meet**

Commissione

Per lo svolgimento dell'esame orale in modalità a distanza, la Presidente della Commissione di esame e/o il segretario amministrativo:

- creano il link della videoconferenza *Meet* pubblica per lo svolgimento dell'esame e lo inviano per *e-mail* agli altri membri della Commissione e ai candidati utilizzando gli indirizzi email degli stessi forniti in occasione della prenotazione sulla piattaforma GOMP. Nel testo dell'invito all'esame la Presidente della Commissione specifica: *“Si informa il candidato che la connessione alla videoconferenza utilizzando il link riportato, implica l'accettazione della modalità per lo svolgimento della prova orale dell'esame di Stato in Assistente Sociale/Assistente Sociale Specialista a distanza, così come prevista dal D.M. dal D.M. n. 444 del 05/05/2022;*
- la Presidente della Commissione e/o il segretario amministrativo crea il link della videoconferenza *Meet* riservata alla Commissione e lo comunica solo agli altri membri della Commissione – riunita, ove possibile, in presenza. Tale link potrà essere usato anche nell'eventualità che un membro della Commissione, per causa di forza maggiore, fosse costretto a collegarsi da remoto.

La Commissione si dota di dispositivo con telecamera, microfono, altoparlante e connessione stabile ad internet e si connette alla videoconferenza pubblica 15 minuti prima dell'inizio della seduta e verifica il corretto funzionamento dei propri PC e della connessione internet.

Il segretario della Commissione, il giorno precedente alla prima giornata dedicata all'esame orale a distanza per ciascuna Sezione di Esame di Stato in Assistente Sociale, stabilirà una finestra temporale, comunicandola via mail nei giorni precedenti ai candidati, volta alla verifica pratica delle modalità di connessione all'indirizzo *Google Meet* comunicato. Ciascun candidato potrà, se lo riterrà necessario, collegarsi con il Segretario per verificare la procedura all'uopo prevista.

Candidato

- predisporre la postazione di esame dotandosi di un dispositivo munito di telecamera, microfono, altoparlante e configurandolo possibilmente come segue: il dispositivo è posto su di un tavolo sul quale sono posizionati anche, esclusivamente, il documento di identità e altro materiale autorizzato dalla Commissione e necessario allo svolgimento della prova; per il rispetto della privacy del candidato, si suggerisce di posizionare il tavolo a circa 1,5 metri dalla parete e che il candidato sia seduto davanti al PC con le spalle rivolte alla stessa;
- si connette alla videoconferenza pubblica *Meet* utilizzando l'account email personale comunicato su GOMP (si consiglia di usare, preferibilmente, il browser *web Google chrome*);

- verifica il corretto funzionamento del dispositivo e la connessione internet;
- disattiva microfono e attiva l'altoparlante e la videocamera;

Svolgimento dell'esame

- La Commissione, nella seduta preliminare fissa i criteri per la valutazione della prova orale. I criteri di valutazione sono trasmessi all'ufficio competente per la successiva e tempestiva pubblicazione sul sito di Ateneo;
- Aperto il link *Meet* della seduta, si aprirà una notifica a schermo per l'accesso al microfono e alla webcam. Subito dopo il candidato, dovrà cliccare sulla voce "partecipa alla riunione" ed attendere l'autorizzazione ad entrare in piattaforma;
- Compiuti tali passaggi, il/la candidato/a si trova già connesso con il microfono (che si invita a disattivare) e la webcam (che si invita a tenere sempre attiva).
- La Presidente della Commissione di esame, volta per volta, convoca il/la candidato/a da esaminare all'indirizzo *Meet* dedicato alla sola Commissione e chiede di attivare il microfono;
- La Commissione procede con l'identificazione del candidato attraverso il confronto con il documento di riconoscimento precedentemente inviato via mail;
- La/il candidata/o convocata/o attiva il microfono e il video sul proprio dispositivo, mostra alla Commissione l'assenza di persone (che possano suggerire) e/o di materiale di supporto.
- La Commissione procede con le domande e il candidato è tenuto a rispondere guardando la telecamera e mantenendo le mani nell'inquadratura. Nel caso in cui lo svolgimento dell'esame richieda l'utilizzo di ausili di scrittura o di altro tipo autorizzati dalla Commissione, la telecamera del dispositivo dovrà riprendere nell'inquadratura il piano di lavoro e le mani del candidato;
- Nel caso di perdita di connessione o di interruzioni ripetute, la Commissione sospende la prova;
- La Commissione, volta per volta oppure al termine delle prove previste per la sessione di esami, avendo disattivato la modalità audio e video della videoconferenza pubblica *Meet*, si riunisce in presenza o in videoconferenza sul link *Meet* all'uso riservato alla Commissione per valutare la prova d'esame;
- La durata della prova presenta variabilità in base alla discrezionalità valutativa della Commissione, fermo restando le esigenze di ogni candidata/o a rappresentare al meglio la propria preparazione.
- In assenza di collegamento alla seduta, il/la candidato/a sarà considerato/a assente ed escluso/a in quanto rinunciario/a. La partecipazione alla procedura è consentita in qualsiasi momento fino al termine della seduta stessa;
- Si procede con il/la candidato/a successivo, ripetendo la procedura;
- La webcam deve rimanere accesa per tutto il tempo della prova orale ed il/la candidato/a dovrà sempre essere visibile nello schermo almeno fino alla fine dell'espletamento del proprio colloquio. Una volta sostenuto il colloquio può anche, per sua scelta, abbandonare la seduta. È necessario che durante la prova dell'ultimo/a candidato/a, previsto/a per ciascuna seduta, sia presente almeno un altro/a candidato/a presente e visibile sulla piattaforma;
- È necessario che tutti i microfoni dei/delle candidati/e che attendono la prova orale siano disattivati per evitare problemi di rientri audio, feedback ed eco che potrebbero inficiare la qualità dell'ascolto. Ciascun/a candidato/a dovrà attivare la connessione audio solo quando verrà chiamato/a per sostenere la propria prova orale, fermo restando l'obbligo, già su-evidenziato, di tenere la webcam sempre accesa almeno fino all'espletamento del proprio colloquio.
- Al termine della seduta, la Commissione, nella persona della Presidente, comunicherà l'esito ad ogni candidata/o, che dichiarerà di averlo compreso utilizzando la seguente formula: **"Io, NOME/COGNOME, ho compreso l'esito comunicato dalla Commissione"**. Contestualmente il Presidente provvederà alla registrazione degli esiti sull'appello dedicato e firmerà digitalmente il verbale d'esame presente sul gestionale di Segreteria GOMP.

- Gli esiti degli esami di Stato, per ogni giornata d'esame, vengono registrati on-line, a mezzo del gestionale di Segreteria GOMP, sull'appello d'esame all'uopo definito dall'Ufficio e firmato digitalmente dal Presidente

Preparazione domande di esame

L. Prova unica orale:

La prova orale riguarderà le teorie, le metodologie, la normativa relative alla professione di assistente sociale e del welfare state, collegandole all'esperienza di tirocinio professionale effettuato, al Codice deontologico, alle politiche sociali.

I criteri stabiliti e adottati dalla Commissione per valutare i candidati sono i seguenti:

1. Capacità di argomentazione e chiarezza espositiva;
2. Uso del lessico professionale e appropriatezza del linguaggio tecnico;
3. Conoscenza ed applicazione delle teorie e metodologie che contraddistinguono la professione dell'Assistente sociale, anche in un'ottica di integrazione socio sanitario e interdisciplinare;
4. Conoscenza e applicazione della normativa che caratterizza l'attuazione delle politiche sociali e l'attività svolta dall'Assistente sociale;
5. Capacità di esplicitare le responsabilità professionali e argomentare le scelte effettuate, sapendone indicare modalità di azione professionale per costruire alleanze e strategie per interventi complessi e nella consapevolezza del ruolo professionale;
6. Conoscenza ed applicazione delle nozioni giuridiche, delle politiche sociali, per l'organizzazione dei servizi;
7. Conoscenza ed applicazione del processo teorico-metodologico che contraddistingue la professione dell'Assistente sociale;
8. Conoscenza ed applicazione degli aspetti etici e deontologici;
9. Conoscenza di strumenti valutativi professionali;
10. Capacità di elaborare metodologie di programmazione, pianificazione e gestione di servizi e di politiche sociali attuate;
11. Conoscenza ed applicazione in piena autonomia e consapevolezza degli strumenti professionali in contesti interculturali e intergenerazionali.

Modalità operative:

- La presidente ad inizio collegamento del giorno della sola prima seduta di prova orale, illustra il procedimento e si assicura che tutti i candidati abbiano compreso la modalità della prova;
- Al termine dei colloqui previsti per le singole sedute giornaliere (che potranno essere anche in numero di 2: una antimeridiana ed una postmeridiana), la Commissione definisce in maniera collegiale le singole votazioni da attribuire. La prova si intende superata con votazione compresa tra 18 e 30;
- Gli esiti degli esami di Stato, per ogni giornata d'esame, vengono registrati on-line, a mezzo del gestionale di Segreteria GOMP, sull'appello d'esame all'uopo definito dall'Ufficio e firmato digitalmente dal Presidente;
- L'elenco dei candidati che hanno superato la prova sarà pubblicato sul sito <https://www.unicas.it/esami-stato/bandi/bandi-2023/assistente-sociale-ii-sessione/>

Verbalizzazione digitale degli esiti:

La Presidente della Commissione provvederà, alla conclusione di ogni seduta di orale, alla verbalizzazione digitale degli esiti utilizzando l'appello di conseguimento aperto e definito, all'uopo,

sul gestionale dei servizi di Segreteria GOMP, sezione Esame di stato. Per effetto di tale operazione, ciascun candidato che abbia sostenuto la prova, riceverà una comunicazione con l'esito della propria valutazione a mezzo della email registrata in DATI PERSONALI-Recapiti della propria area riservata dei servizi on-line studenti. Ciascun candidato/a è tenuto, nel suo stesso interesse, a prendere visione delle presenti indicazioni operative che verranno pubblicate nelle pagine del sito istituzionale, dedicate agli Esami di Stato.