

SELEZIONI DI PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO A SEGUITO DELL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19

LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DEI LAVORI DELLE COMMISSIONI IN MODALITÀ TELEMATICA

1. Disposizioni generali

Le presenti linee guida forniscono indicazioni alle Commissioni in merito allo svolgimento dei lavori in modalità di teleconferenza; esse sono redatte sulla base della normativa vigente di seguito riportata:

- D.L. 17 marzo 2020, n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", in particolare l'art. 87, c. 5 e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.L. 19 maggio 2020, n. 34, pubblicato in pari data nella G.U., convertito con modificazioni dalla Legge 17.07.2020, n. 77 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", e in particolare art. 249 "Semplificazione e svolgimento in modalità decentrata e telematica delle procedure concorsuali delle pubbliche amministrazioni che al comma 1 prevede che "A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto e fino al 31 dicembre 2020 i principi e i criteri direttivi concernenti lo svolgimento delle prove concorsuali in modalità decentrata e attraverso l'utilizzo di tecnologia digitale di cui alle lettere a) e b), del comma 1 dell'articolo 248, nonché le modalità di svolgimento delle attività delle commissioni esaminatrici di cui al comma 7 dell'articolo 247, e quelle di presentazione della domanda di partecipazione di cui ai commi 4 e 5 del medesimo articolo 250, possono essere applicati dalle singole amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165".

Lo svolgimento dei lavori delle Commissioni è realizzato con modalità di teleconferenza attraverso l'utilizzo di strumenti di connessione audio-video che assicurino:

- l'identificazione dei candidati mediante valido documento di identità;
- la pubblicità della seduta e il contemporaneo accesso dei candidati;
- la visualizzazione del candidato per tutta la durata della prova.

2. Adempimenti preliminari della Commissione

La Commissione si riunisce esclusivamente in modalità telematica utilizzando idonei strumenti di connessione audio-video (v. successivo punto 5).

La richiesta di convocazione dei candidati in connessione remota deve essere prevista nel bando di selezione o decisa dalla Commissione in occasione della prima riunione in presenza o in modalità telematica e riportata nel verbale.

La Commissione stabilisce la data della riunione telematica tenendo conto dei termini di preavviso per i candidati. La Commissione stabilisce inoltre la data e l'ora della prova di connessione con i candidati, da effettuare antecedentemente alla prova orale.

Nella data e nell'ora prevista per la prova orale, il Presidente/il Segretario provvede ad attivare la connessione, verificando il corretto collegamento audio-video dei componenti, dei candidati nonché degli eventuali interessati esterni (v. successivo punto 6), dando quindi avvio alla prova orale.

La Commissione accerta l'identità del candidato attraverso la visualizzazione di un documento di identità in corso di validità, **che deve essere il medesimo documento che il candidato ha allegato alla domanda di partecipazione alla procedura e i cui estremi verranno riportati nel verbale relativo alla prova orale.**

Solo qualora il documento che il candidato ha allegato alla domanda di partecipazione alla procedura sia nel frattempo scaduto, sarà consentita la presentazione di altro documento di riconoscimento in corso di validità.

3. Adempimenti preliminari dei candidati

I candidati visualizzano sul sito web di Ateneo l'ammissione alla selezione e la convocazione al collegamento telematico, che riporta data e ora.

Il candidato che, alla data e ora fissati per la prova orale, non si connetta e che non risulti reperibile telefonicamente al recapito telefonico indicato nella domanda, sarà automaticamente ritenuto "rinunciario".

4. Modalità di svolgimento della prova orale

Il Presidente della Commissione procede all'appello dei candidati secondo l'ordine alfabetico, chiedendo a

ciascuno:

- di confermare la corretta ricezione di voce e video dei componenti della Commissione;
- di dichiarare le proprie generalità;
- di consentire alla Commissione di visionare il documento di riconoscimento sopra menzionato.

Il Presidente illustra ai candidati le modalità di svolgimento della prova e rammenta ai candidati stessi il divieto di avvalersi di qualsiasi ausilio informativo.

La prova si svolge in collegamento audio-video tra commissari e candidati in modo da assicurare chiara comprensione reciproca.

Per tutta la durata devono sussistere le condizioni idonee a garantire la ricezione distinta dell'audio e del video che riguarda il candidato esaminato e dei componenti della Commissione.

In mancanza di tali condizioni, la sessione è sospesa per il tempo necessario a ripristinare le idonee condizioni di ricezione.

Una volta illustrate le modalità di svolgimento della prova, sarà chiesto ai candidati presenti di spegnere i loro microfoni, rimanendo comunque collegati in audio e video, ferma restando la possibilità di temporanea disconnessione dei candidati che non stiano svolgendo la prova.

La discussione inizia dal primo candidato in ordine alfabetico oppure secondo l'ordine definito con l'estrazione della lettera durante la prova scritta.

5. Strumenti telematici

Per lo svolgimento delle suddette attività l'Ateneo prevede l'utilizzo di Skype o altra piattaforma stabilita dalla Commissione tra: MS Teams, Zoom, GoToMeeting, Meet, Webex.

6. Pubblicità della prova orale

La prova orale è pubblica.

La pubblicità è assicurata, oltre che dalla partecipazione dei candidati, dalle modalità che seguono:

- a) contestualmente alla pubblicazione della data della prova orale sul sito web di Ateneo, il Responsabile del procedimento pubblica un invito rivolto agli eventuali interessati a seguire lo svolgimento della discussione;
- b) gli interessati ad assistere alla discussione inviano, per posta elettronica, apposita richiesta di partecipazione al Responsabile del procedimento;
- c) il Presidente riceve il contatto di tutti i candidati e degli eventuali interessati esterni e provvede a comunicare loro le modalità di collegamento. Gli interessati esterni non possono prendere la parola o intervenire in altro modo alla discussione.

Pena l'esclusione dalla seduta a distanza, gli interessati esterni sono ammessi a partecipare unicamente previa disattivazione della telecamera e del microfono.

Gli interessati esterni ammessi alla prova orale dovranno connettersi puntualmente sin dall'avvio della prova orale.