



## LINEE GUIDA PER LE COMMISSIONI DI CONCORSO DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE PER LA GESTIONE DELLE DISCUSSIONI E DELLE PROVE IN MODALITÀ TELEMATICA

La procedura selettiva avverrà per il tramite della piattaforma Microsoft Teams. Linee guida sulle modalità di creazione e gestione delle webconferenze sono disponibili all'indirizzo [coronavirus.ctu.unimi.it](https://coronavirus.ctu.unimi.it) - sezione 'Esami di profitto e di laurea online', voce "Esami di profitto online orali".

Per informazioni e assistenza scrivere a [supporto.office365@unimi.it](mailto:supporto.office365@unimi.it)

Le Commissioni possono procedere ad organizzare tutte le sedute in webconferenze avendo cura di osservare le seguenti ulteriori modalità operative.

1. Gli strumenti di connessione audio-video devono garantire:

- a) la visualizzazione del candidato durante l'intera prova;
- b) la corretta identificazione del candidato attraverso un documento di riconoscimento in corso di validità;
- c) lo svolgimento della seduta in forma pubblica, garantita dalla possibilità di collegamento in contemporanea, per l'intera durata della stessa, dei commissari di concorso, dei candidati e di eventuali soggetti terzi (uditori) che ne facciano richiesta all'Amministrazione.

L'avviso di convocazione per le prove in modalità telematica deve specificare data e ora della prova, contenere le informazioni necessarie alla connessione simultanea e ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della prova.

Terzi interessati ad assistere alla seduta pubblica devono farne richiesta inviando istanza all'indirizzo email [valcomp@unimi.it](mailto:valcomp@unimi.it) allegando copia di un documento di identità personale ed indicando l'indirizzo di posta elettronica con cui intenderanno collegarsi alla webconferenza.

2. Lo svolgimento delle prove è preceduto dalle seguenti attività preliminari:

- a) il candidato deve accettare formalmente la modalità telematica dando il proprio consenso - nel caso tale modalità non sia stata prevista nel bando - e/o impegnarsi a non utilizzare strumenti di ausilio e a garantire l'assenza di persone a supporto durante lo svolgimento della prova;
- b) il candidato deve preventivamente fornire alla Commissione il proprio contatto telefonico e l'indirizzo email.
- c) tutte le comunicazioni inerenti alla partecipazione ed esecuzione della prova concorsuale dovranno essere inviate all'indirizzo email dichiarato dal candidato.
- d) i componenti delle Commissioni giudicatrici, i candidati e gli eventuali terzi interessati partecipano alla seduta utilizzando propri dispositivi informatici;
- e) è onere dei candidati dotarsi di strumenti informatici idonei a consentire la comunicazione audio/video in tempo reale a due vie e quindi il collegamento simultaneo con la Commissione; è comunque esclusa la responsabilità dell'Università degli Studi di Milano in caso di problemi tecnici di qualunque natura agli strumenti informatici del candidato, che non consentano il corretto avvio o lo svolgimento della prova;
- f) il collegamento telematico tra i membri della Commissione e tutti i candidati deve necessariamente avvenire nella data e nell'orario stabilito dalla commissione di concorso, come risultante da calendario pubblicato sul sito di Ateneo.

3. Le prove si svolgono nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- a) il candidato che risulti irreperibile nel giorno e nell'orario stabiliti per le prove in modalità telematica è considerato rinunciatario;
- b) la seduta è condotta dal Presidente della Commissione o da un suo delegato che deve verificare tempestivamente il funzionamento della connessione audio-video con i



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

- candidati e con gli altri membri della Commissione. A tal fine, è richiesto ai candidati di avviare la connessione almeno 20 minuti prima dell'inizio della seduta telematica;
- c) successivamente all'attivazione del collegamento, il Presidente/Segretario della Commissione verifica l'elenco degli ammessi alla prova, provvede alla loro identificazione e illustra le modalità di svolgimento della prova per ciascun candidato (es. presentazione dell'attività scientifica, discussione dei titoli, durata della prova didattica ecc);
  - d) nel corso dello svolgimento della prova, il candidato deve trovarsi in un ambiente in assenza di altre persone e non potrà consultare alcun materiale cartaceo o informatico, se non espressamente autorizzato dalla Commissione; il mancato rispetto delle regole comporta l'interruzione immediata della prova, nonché il suo annullamento e la conseguente esclusione del candidato.
  - e) a nessuno, escluso il Presidente o gli altri membri della Commissione, è permesso intervenire durante l'esposizione del candidato. In caso di interruzione da parte di altro candidato o di un uditore, il Presidente, previo avvertimento, può escludere il candidato o l'uditore dall'assistere alla seduta, avvalendosi delle funzioni del supporto tecnico utilizzato;
  - f) nel caso in cui un componente della Commissione o un candidato, al momento dell'effettuazione della prova, non sia in grado di partecipare o di continuare la partecipazione a causa di motivi tecnici, la seduta è sospesa e deve essere ripresa non appena possibile, secondo le disposizioni adottate dal Presidente;
  - g) la connessione deve rimanere attiva per l'intera durata della prova. Qualora durante lo svolgimento della prova uno o più commissari non riescano a conservare la connessione, la seduta è rinviata ad altra data; qualora il candidato ammesso al colloquio non riesca a connettersi, la Commissione può motivatamente rinviare il colloquio ad altra data, nel rispetto dei principi di non discriminazione e di parità di trattamento tra i candidati;
  - h) è fatto divieto a chiunque di registrare, per intero o in parte, con strumenti di qualsiasi tipologia, l'audio, il video o l'immagine della seduta a distanza e di diffondere gli stessi in qualsivoglia modo siano stati ottenuti.
  - i) terminate le prove, il Presidente della Commissione sospende il collegamento con i candidati e gli eventuali terzi. La Commissione prosegue le attività in seduta riservata;
  - j) i verbali devono dare atto della circostanza che la prova si è svolta in modalità telematica, indicando il mezzo tecnologico utilizzato, e la presenza degli uditori hanno avuto accesso alla seduta; ai fini della redazione del verbale, la seduta si intende tenuta nel luogo ove è presente il Presidente. I verbali della selezione potranno essere sottoscritti con firma digitale da parte dei membri della Commissione;
  - k) prima di concludere la prova selettiva, chi ha avviato la webconference dovrà scaricare e conservare la lista dei presenti generata dalla piattaforma con i dati di connessione/disconnessione di tutti i partecipanti da trasmettere unitamente ai verbali.