

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

La procedura selettiva avverrà per il tramite della piattaforma Microsoft Teams.

Le Commissioni, ricevuto il decreto di nomina e prima della riunione di insediamento, comunicano tramite nota e-mail a firma del membro designato la modalità che intendono utilizzare per lo svolgimento della procedura selettiva, tra le seguenti:

- modalità totalmente in presenza (tutte le sedute, ivi comprese le riunioni riservate della Commissione, sono svolte in presenza);
- modalità totalmente telematica (tutte le sedute, ivi comprese le riunioni riservate della Commissione, sono svolte in webconference);
- modalità mista (alcune sedute sono svolte in presenza, le restanti in webconference).

Le Commissioni, nell'organizzare le sedute in webconference, dovranno avere cura di osservare le seguenti 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 ai candidati 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 e-mail [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 webconference.

2. Lo svolgimento delle prove è preceduto dalle seguenti attività preliminari:
  - a) il candidato durante le sedute svolte in modalità telematica si impegna 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 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. In caso di problemi tecnici di connessione, il candidato si deve rivolgere all'Ufficio Concorsi Personale Docente e Ricercatore inviando una e-mail all'indirizzo [valcomp@unimi.it](mailto:valcomp@unimi.it);
  - 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 sopravvengano motivi tecnici ostativi alla prosecuzione della prova da parte del candidato, 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;
  - 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 seduta telematica, 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.

Per informazioni e assistenza in merito agli aspetti tecnici scrivere a [supporto.office365@unimi.it](mailto:supporto.office365@unimi.it) .

Per informazioni e assistenza in merito agli aspetti amministrativi scrivere a [valcomp@unimi.it](mailto:valcomp@unimi.it) .