



Istituto Zooprofilattico Sperimentale
del Lazio e della Toscana *M. Aleandri*

AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO PER VARIE QUALIFICHE – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE CAT.D

Procedura per lo svolgimento del colloquio a distanza

Lo svolgimento a distanza della prova orale di concorso è realizzato attraverso l'utilizzo di strumenti di connessione audio-video che consentano:

- la corretta identificazione del candidato attraverso un documento di riconoscimento;
- lo svolgimento della seduta in forma pubblica, permettendo quindi l'accesso virtuale alla seduta da parte di terze persone, che allo scopo vengano autorizzate dal Presidente di commissione;
- i necessari adempimenti per la corretta verbalizzazione dell'esame.

Tali requisiti sono garantiti facendo uso della piattaforma messa a disposizione dall'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Lazio e della Toscana "M. Aleandri" (Cisco Webex).

La prova orale a distanza, nel rispetto dei principi sopra enunciati, si svolgerà secondo le modalità di seguito indicate.

1. Strumentazione

Gli esami devono essere svolti in una modalità telematica che assicuri l'identificazione dei candidati, quindi con strumenti di videoconferenza via Internet con PC, tablet o smartphone dotato di webcam, sia sul lato Commissione che sul lato candidato.

2. Pianificazione

Preliminarmente alla seduta, fissata in sede di pubblicazione dell'elenco degli ammessi, occorre acquisire da parte dei candidati:

- dichiarazione di consenso alla modalità a distanza per lo svolgimento dell'esame;
- contatto email per l'invio del link per l'accesso all'aula virtuale e numero di telefono al quale essere contattati in caso di problemi di collegamento.

Il Segretario della Commissione invia la presente procedura e il link per l'accesso all'aula virtuale ai candidati che abbiano fornito il consenso e i dati di contatto (di cui viene predisposto un elenco) entro il termine fissato in sede di convocazione. Con modalità analoghe il Segretario invita gli altri membri della Commissione.

3. Seduta di esame

La seduta è condotta dal Presidente della Commissione.

La seduta dovrà comunque essere in forma pubblica, consentendo la partecipazione alla videoconferenza di persone diverse dai candidati e dai componenti della Commissione. A tal fine occorre inviare una richiesta via email al Segretario della Commissione (daniele.cell@izslt.it) almeno 2 gg lavorativi prima della seduta di esame. Previa autorizzazione del Presidente, il Segretario aggiunge il richiedente alla lista degli invitati. L'applicazione Cisco Webex consente di aggiungere partecipanti anche durante lo svolgimento della videoconferenza.

I candidati saranno chiamati in ordine alfabetico. Coloro che svolgeranno la prova in presenza accederanno all'Aula Biblioteca e saranno comunque in collegamento video con tutti gli altri.

Durante la seduta deve essere garantita la presenza di almeno due candidati collegati simultaneamente (uno in esame, l'altro con funzione di testimone); a tal fine, i primi due candidati saranno chiamati insieme e

successivamente il candidato che ha terminato la prova rimane collegato fino a completamento della prova successiva.

3.1 Avvio della seduta – Adempimenti della Commissione

Dichiarare che se durante il colloquio si perde la connessione, la domanda sarà annullata ed il colloquio sarà ripreso formulando una nuova domanda sostitutiva della precedente.

Verificare che, nel caso siano state impartite via email specifiche istruzioni, queste siano state recepite ed eseguite.

Avvisare di tenere a portata di mano il documento per consentire l'identificazione dei candidati.

Verificare la presenza dei candidati che abbiano acconsentito allo svolgimento della prova a distanza, chiedendo a ciascuno:

- di confermare la corretta ricezione di voce e video; in caso di mancata risposta, utilizzare la chat per comunicare con il candidato; ricorrere al suo numero di cellulare per contattarlo in caso di mancata risposta anche via chat;
- di mostrare alla propria videocamera un documento di riconoscimento (questo servirà anche da verifica della funzionalità della videocamera del candidato), da confrontare anche con gli estremi riportati in sede di registrazione alla prova scritta;
- di dichiarare le proprie generalità (questo servirà anche da ulteriore verifica della funzionalità del microfono del candidato).

Comunicare le modalità e le regole di interazione, prevedendo l'utilizzo di gesti specifici (es. mano aperta vicino al video per comunicare 'Fermati', gesto col pollice alzato per dire 'Va bene', annuire con la testa per indicare 'Continua' ...) per agevolare la comunicazione ordinata.

Comunicare le modalità e le regole di svolgimento della prova:

- chiamata del candidato di turno;
- dichiarazione da parte del candidato di non utilizzare strumenti di ausilio non autorizzati dalla Commissione e l'assenza di persone di supporto durante lo svolgimento dell'esame;
- richiesta di adottare inquadratura a mezzobusto, includendo le mani, e di mantenere lo sguardo rivolto verso la videocamera.

Successivamente, è opportuno chiedere a tutti i candidati presenti di disattivare i loro microfoni, rimanendo collegati in audio e video; i candidati possono comunque disconnettersi momentaneamente e riconnettersi in prossimità del proprio turno in relazione all'ordine alfabetico, ferma restando la necessaria compresenza di almeno 2 candidati come sopra specificato (uno in esame e l'altro con funzione di testimone).

3.2 Svolgimento della prova – Adempimenti della Commissione

Chiamare il candidato di turno, sia a voce che via chat.

Effettuare, per sicurezza, una nuova prova microfono.

Chiedere al candidato di dichiarare di non utilizzare strumenti di ausilio non autorizzati dalla Commissione e l'assenza di persone di supporto durante lo svolgimento dell'esame.

Procedere al colloquio, utilizzando le seguenti accortezze:

- chiedere al candidato di posizionare la sua videocamera in maniera che sia inquadrato a 'mezzobusto', includendole mani nell'inquadratura, in modo da verificare che non abbia cellulare o appunti da cui leggere;
- chiedere al candidato di tenere, durante la sua esposizione orale, lo sguardo costantemente rivolto verso la videocamera, in modo da verificare che non sposti lo sguardo con frequenza verso possibili fonti non inquadrature da cui leggere suggerimenti.

3.3 Termine della prova

Dichiarare, sia in voce che in chat, il termine della seduta e chiudere il collegamento.