

DISCIPLINARE

- Diffusione del virus COVID-19 -

Svolgimento del colloquio in modalità telematica

per la selezione di operatori volontari da impiegare in progetti afferenti a programmi di intervento di Servizio Civile Universale

Punto 1 - Generalità e principi colloquio a distanza

1. La partecipazione al colloquio orale dei candidati ammessi sarà espletata in forma telematica mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, consentendo che tutti i candidati partecipino a distanza e da luoghi diversi.
2. 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.
3. La pubblicità del colloquio orale è garantita dalla simultanea presenza dei candidati ammessi alla prova orale nel giorno e nell'ora che saranno comunicati.
4. E' fatta salva la facoltà per i singoli Comuni, in relazione alle istanze pervenute, di procedere in diverse giornate al colloquio orale.

I candidati saranno convocati in gruppi di almeno cinque, al fine di garantire la pubblicità e la trasparenza dei colloqui stessi. Nel caso qualche altro candidato volesse assistere ai colloqui dovrà presentare apposita richiesta a mezzo mail inviata almeno cinque giorni prima all'indirizzo mail istituzionale dell'Ente presso cui vorrà assistere, fino ad un massimo di cinque.

La selezione si terrà comunque qualsiasi sia il numero dei candidati presenti.

Punto 2 - Operazioni preliminari

1. Per lo svolgimento del colloquio orale, ogni Ente appartenente alla Rete di Brindisi del Servizio Civile Universale dovrà creare un apposito link utilizzando piattaforme in uso all'Amministrazione stessa e comunicarlo alla Commissione e ai candidati, prima della data prefissata, utilizzando l'e-mail e/o la PEC indicata dai candidati stessi al momento dell'iscrizione. Nel testo dell'e-mail e/o PEC bisogna indicare la seguente dicitura: *"Si informa il candidato che la connessione alla videoconferenza utilizzando il link riportato, implica l'accettazione della modalità per lo svolgimento del colloquio orale della selezione a distanza"*.
2. Ogni componente della Commissione e ogni candidato dovranno dotarsi di PC o telefono cellulare con telecamera, microfono, altoparlante con una connessione stabile ad internet.
3. Il collegamento avverrà 15 minuti prima dell'ora prefissata per il colloquio al fine di verificare il corretto funzionamento del PC o telefono cellulare e della connessione internet.

Punto 3 - Tecnologia necessaria

1. Gli strumenti necessari al collegamento sono di proprietà degli interessati (ad esempio PC, telefoni cellulari, piattaforme online) e dovranno essere idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza;
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati al suddetto scopo assicurano:
 - a) la massima riservatezza possibile delle comunicazioni;
 - b) la massima sicurezza possibile del sistema;
 - c) la possibilità immediata a tutti i partecipanti della riunione di percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazione segrete.

Punto 4 - Preparazione al colloquio

1. Per lo svolgimento del colloquio orale in modalità a distanza, il candidato deve disporre preventivamente di un dispositivo dotato di telecamera, microfono, altoparlante con connessione stabile ad internet tale da consentire lo svolgimento della videoconferenza.
2. La postazione deve essere, possibilmente, così configurata:
 - a) il PC o telefono cellulare è posto su di un tavolo sul quale è posizionato esclusivamente il documento di identità;
 - b) per il rispetto della privacy del candidato, si suggerisce uno sfondo uniforme (senza segni distintivi – quadri, mobili, foto, ecc) dietro al candidato e che quest'ultimo sia seduto davanti al PC o telefono cellulare con le spalle rivolte alla parete;
 - c) l'ambiente nel quale si svolge l'esame non devono essere presenti altre persone oltre il candidato

Punto 5 - Preparazione al colloquio orale

1. Per lo svolgimento della prova orale in modalità telematica, almeno 15 minuti prima dell'inizio della prova stessa, il candidato deve connettersi al link inviato dalla Commissione utilizzando per l'accesso il proprio nome e cognome per essere identificato dalla commissione, disattivando videocamera e microfono. Provvede, altresì, alla verifica del corretto funzionamento del PC e della connessione internet.

Punto 6 - Svolgimento del colloquio orale

1. Il Presidente della Commissione convoca il candidato da esaminare chiamandolo per nome e cognome. Il candidato convocato risponde attivando il microfono e la videocamera sul PC. Qualora il candidato non si presenti nel giorno e nell'orario stabilito per il colloquio in videoconferenza è considerato rinunciatario.
2. La Commissione procede all'identificazione del candidato, mediante verifica online del documento di riconoscimento.
3. La Commissione procederà ad esaminare il candidato mediante domande libere che vertono sugli argomenti di cui alla griglia del sistema di valutazione accreditato.

La Commissione può, in alternativa, proporre un numero di buste prive di qualsiasi segno identificativo, corrispondenti al numero dei candidati più due, contenenti le domande relative alla materia di esame.

Il candidato è tenuto a rispondere ai quesiti guardando la videocamera e mantenendo le mani ben visibili nell'inquadratura.
4. Al termine del colloquio il candidato disattiva microfono e videocamera del device e ha facoltà di uscire dalla videoconferenza.
5. Nel caso di perdita di connessione o interruzioni ripetute, la Commissione valuterà e si esprimerà in merito alla validità della prova.
6. Al termine di ogni colloquio la Commissione, avendo cura di disattivare la modalità audio e video della videoconferenza pubblica, si riunisce e valuta la prova d'esame.
7. Esaminati tutti i candidati, la Commissione procederà alla formazione della relativa graduatoria che verrà trasmessa al Comune di Brindisi, ente capofila, unitamente a tutti gli atti della procedura. Il Comune di Brindisi procederà all'approvazione della graduatoria generale di tutti gli idonei selezionati e idonei non selezionati, per ogni progetto, che verrà pubblicata sul sito istituzionale e sull'albo pretorio comunale per giorni 15 (quindici) di ogni Comune della rete.

Punto 7 - Oneri per la Commissione

1. E' onere della Commissione di selezione dare atto nel primo verbale di insediamento, in modo chiaro, dello svolgimento del colloquio in modalità telematica.
2. Ove il candidato segnalasse, almeno 24 ore prima della data di colloquio fissata, l'impossibilità di essere esaminato perchè privo della strumentazione necessaria, l'Ente in cui si dovrà svolgere la prova potrà in essere le condizioni per risolvere la problematica, fornendo una postazione PC.

Punto 8 - Disposizioni finali

1. I singoli Comuni si riservano la facoltà di modificare in qualsiasi momento le presenti disposizioni in relazione all'andamento dell'epidemia da Covid-19 ed alle disposizioni nazionali e regionali che dovessero intervenire.