



ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DI PAVIA

OPI

Pavia, 27/10/2020

Oggetto: Indicazioni operative per lo svolgimento delle prove del concorso OPI Pavia in videoconferenza

Considerato l'aggravamento dell'emergenza sanitaria che si registra in questi giorni per la quale il Governo e la Regione Lombardia hanno attuato provvedimenti di natura restrittiva al fine di contenere il contagio.

Considerato che il Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 (cd Decreto Rilancio), al fine di imprimere un'accelerazione ai concorsi pubblici, a seguito dei diversi provvedimenti che per contrastare il fenomeno epidemiologico da COVID 19 ne avevano disposto la sospensione, ha introdotto alcune disposizioni per la semplificazione e lo svolgimento in modalità decentrata e telematica delle procedure concorsuali della Commissione RIPAM (concorsi unici per il reclutamento dei dirigenti e delle figure professionali comuni a tutte le amministrazioni pubbliche), i cui principi e criteri possono essere applicati alla procedura concorsuale di reclutamento indetta da OPI Pavia

Considerato in particolare che, gli articoli dal 247 al 250 del citato decreto introducono disposizioni riguardanti i seguenti aspetti:

- l'utilizzo di strumenti informatici e digitali per lo svolgimento delle prove scritte e preselettive, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità;
- lo svolgimento delle prove anche presso sedi decentrate;
- la commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

Ribadito, quindi, che in merito alla possibilità di svolgimento dei lavori della commissione esaminatrice (in particolare la presenza alla prova) in videoconferenza (o comunque in collegamento da remoto), il comma 7 del già richiamato art. 247 prevede espressamente che "la commissione esaminatrice e le sottocommissioni possono svolgere i propri lavori in modalità telematica garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni" e che la genericità dell'espressione utilizzata dal legislatore nel predetto articolo, conferisce, alle Amministrazioni procedenti, un ampio ventaglio di possibilità in merito all'organizzazione dei lavori delle commissioni esaminatrici fermo restando i principi di sicurezza e tracciabilità delle comunicazioni. Infatti, l'aver usato la locuzione "svolgere i propri lavori in modalità telematica"

contiene in sé, tutte le attività di competenza della commissione dal suo insediamento sino alla valutazione conclusiva da rimettere al Responsabile del procedimento .

OPI Pavia adotta le seguenti regole per lo svolgimento del **Concorso Pubblico per esami COLLABORATORE DI AMMINISTRAZIONE - cat. C** (Pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 65 del 21/08/2020) nel rispetto delle misure di contrasto al fenomeno epidemiologico da COVID 19

Lavori della Commissione esaminatrice

La Commissione è un organo collegiale perfetto nel senso che deve operare con la presenza di tutti i componenti ogni qualvolta eserciti attività decisionali.

La Commissione utilizzerà la piattaforma **Lifesize** per la convocazione delle riunioni ed i verbali relativi alle diverse riunioni svolte in videoconferenza saranno creati e firmati telematicamente secondo le modalità individuate dal Presidente della Commissione.

Riunione preliminare

Nella riunione preliminare, che si può svolgere in videoconferenza ai sensi dell'art. 10 del DPR n. 487/1994 "I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del Codice di procedura civile." A tal riguardo i commissari sono tenuti a rendere apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, nel quale devono riportare l'indicazione della tipologia di eventuali rapporti a qualsiasi titolo intercorsi o in essere con il candidato. Tale dichiarazione viene redatta in duplice originale: uno dei quali sarà allegato al verbale e l'altro inviato a OPI Pavia. Il verbale della riunione preliminare è dedicato, altresì, alla decisione della data di fine lavori ed alla definizione dei criteri di valutazione di ogni prova di esame prevista dal concorso, compresa la valutazione dei titoli, anche tramite la definizione di una apposita scheda. Il verbale è creato e firmato telematicamente secondo le modalità indicate nel Disciplinare.

Svolgimento delle prove scritte

Prima dello svolgimento delle prove scritte, se previste, la Commissione si riunisce a "porte chiuse" anche in videoconferenza per la definizione delle tracce delle prove scritte a cui dedicherà apposito verbale. All'orario previsto per la convocazione dei candidati si svolgeranno le prove scritte a cui sarà dedicato apposito verbale.

Le riunioni dedicate alle prove scritte **si svolgeranno in presenza per i candidati nei giorni e nel luogo individuato per lo svolgimento delle prove scritte**; nella sede delle prove scritte la commissione garantirà la presenza in loco del Segretario, mentre gli altri membri della commissione potranno partecipare alle prove tramite collegamento audio/video con l'aula di svolgimento delle prove scritte. I verbali sono creati e firmati telematicamente.

Correzione delle prove scritte

La Commissione si riunisce a "porte chiuse" anche in videoconferenza per la valutazione delle prove scritte, tramite i criteri definiti nella riunione preliminare ed attribuzione del punteggio alle prove scritte. La valutazione avviene con modalità che garantiscano l'anonimato dell'autore del compito. Conclusa la valutazione degli elaborati, la Commissione procede al riconoscimento delle generalità dei candidati. Al termine degli abbinamenti tra elaborati, votazione assegnata e identità del candidato, è stilata la tabella

che riporta i predetti dati utili ai fini dell'ammissione al colloquio, in base al punteggio conseguito.

La Commissione successivamente provvederà a comunicare a OPI Pavia l'elenco degli ammessi alla prova orale, riportando il punteggio conseguito nelle prove scritte e nella valutazione dei titoli, nonché il calendario delle prove orali.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione secondo le modalità indicate nel bando di concorso

I verbali della Commissione sono creati e firmati telematicamente

Prove orali

Le prove orali si possono svolgere in video conferenza.

Il Segretario della Commissione utilizza la piattaforma **Lifesize** per la convocazione dell'esame orale attraverso la creazione di due sedute: una pubblica (stanza pubblica) per i candidati e una privata (stanza privata) per la Commissione, per stabilire la votazione ed altri adempimenti.

Ciascun giorno dedicato agli esami orali, in videoconferenza nella riunione privata, la Commissione definisce le domande sulle materie d'esame, secondo le indicazioni riportate nel Disciplinare - con modalità tali da assicurare a tutti i candidati lo svolgimento imparziale della prova stessa e la casualità nella scelta delle domande oggetto della prova d'esame: la Commissione deve predisporre la creazione di un numero complessivo di file PDF contenenti le domande da sottoporre a ciascun candidato (compreso eventualmente anche il testo in lingua inglese da tradurre) in modo tale da consentire la casualità nella scelta delle domande anche all'ultimo candidato.

A titolo esemplificativo, se la Commissione intende presentare ad ogni candidato tre file PDF contenenti le domande, il numero totale di file PDF rispetto al totale dei candidati da esaminare sarà pari al numero dei candidati + due file PDF e così via. I file PDF così creati firmati da tutti i membri della Commissione possono essere inseriti direttamente nel software a cura della Commissione, che li ordina attraverso un mescolatore automatico: una volta inseriti i PDF sul software apparirà un pannello contenente delle icone a forma di busta; ogni busta conterrà un file PDF contenente le domande.

In videoconferenza, nella riunione pubblica, a cui chiunque può accedere da remoto attraverso un link pubblicato sul sito nello spazio in cui sono pubblicate tutte le notizie relative al concorso/selezione che si sta svolgendo, garantendo così il principio di pubblicità (riunione aperta al pubblico con modalità idonee ad assicurare la massima partecipazione quindi non soltanto a terzi estranei - come i parenti dei candidati o eventuali partner, amici, ecc. - ma anche e soprattutto ai candidati, sia che abbiano già sostenuto il colloquio, sia che non vi siano stati ancora sottoposti.), la Commissione provvederà ai seguenti adempimenti:

- Creazione e firma del verbale di presenza dei candidati alla prova orale;
- Creazione e firma del verbale delle prove orali con il relativo punteggio.

Durante la prova orale, nella seduta pubblica, Il candidato clicca casualmente su una busta tra le buste mostrate sul pannello. Il numero delle buste mostrate ad ogni candidato deve essere sempre lo stesso, secondo le modalità indicate precedentemente. Si apre la busta e compare a video la domanda. Il tutto viene trasferito sul verbale

- Creazione della Graduatoria di merito per ordine decrescente di punteggio complessivo conseguito nelle diverse prove.

Tale graduatoria, unitamente a tutti i verbali, viene inviata a OPI Pavia per le attività di verifica della regolarità degli atti.

Con delibera dell'OPI sarà accertata la regolarità formale degli atti e sarà approvata la graduatoria finale che sarà pubblicata sul sito di OPI Pavia.

La Presidente

Dott.ssa Luigia Belotti

