

## **DETERMINAZIONE DEL PRESIDENTE ED AMMINISTRATORE DELEGATO**

### **Linee guida per lo svolgimento di una o più fasi delle procedure di selezione per il reclutamento di personale in modalità telematica**

**VISTO** il Regolamento interno per il reclutamento del personale emesso ai sensi e per gli effetti dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo n. 175 del 19 agosto 2016 (testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) e s.m.i.;

**VISTO** l'art. 1, comma 1, lett. q), del D.P.C.M. 26 aprile 2020 che dispone ulteriori disposizioni attuative del D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 recante le misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale, il quale determina l'esclusione dalla sospensione delle procedure concorsuali private nei casi in cui la valutazione dei candidati sia effettuata in modalità telematica e conferma analoga previsione per le procedure concorsuali pubbliche ai sensi di quanto disposto dall'art. 87, comma 5, del D.L. 17 marzo 2020, n. 18;

**VISTI** i D.L. ed i D.P.C.M. vigenti adottati in relazione all'attuale emergenza sanitaria;

**CONSIDERATO** l'evolversi della situazione epidemiologica e il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e la diffusione dei casi sul territorio nazionale;

**PRESO ATTO** che gli avvisi di selezione pubblicati sul sito aziendale della Sogesid S.p.A., ove specificamente indicato, prevedono lo svolgimento di colloqui tecnico professionali ed attitudinali con i candidati;

**CONSIDERATO** che lo svolgimento in presenza di tali attività attualmente non è consentito;

**CONSIDERATO** che, al momento, non si è in grado di prevedere la data nella quale i colloqui in presenza potranno essere regolarmente ripristinati;

**CONSIDERATA** la necessità di continuare a svolgere le proprie attività istituzionali, anche in considerazione di Convenzioni sottoscritte, che impegnano la Sogesid, tra l'altro, a fornire supporto tecnico specialistico;

**VALUTATO**, pertanto, che è necessario consentire il regolare espletamento o la conclusione delle procedure di selezione;

**ACCERTATO** che possono essere adottati adeguati strumenti per lo svolgimento in modalità telematica dei colloqui;

**il Presidente ed Amministratore Delegato**

tenuto conto delle procedure aziendali vigenti ed in particolare dell'istruzione operativa inerente alla selezione e contrattualizzazione delle risorse umane

**DETERMINA**

di adottare le seguenti linee guida per lo svolgimento delle procedure selettive telematiche.

Dott. Enrico Biscaglia

## **Linee guida per lo svolgimento di una o più fasi delle procedure di selezione per il reclutamento di personale in modalità telematica**

### **Art. 1 Ambito di applicazione e principi**

Le presenti Linee Guida disciplinano le modalità di svolgimento di una o più fasi delle procedure di selezione, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento interno per il reclutamento del personale ai sensi dell'art.19, comma 2, del D. Lgs. n. 175/2016 e s.m.i. e nelle relative istruzioni operative aziendali.

Potranno essere realizzate in modalità telematica la fase di valutazione dei titoli o quella di svolgimento del colloquio tecnico – professionale ed attitudinale ovvero entrambe. Ciascuna fase verrà espletata a distanza attraverso l'utilizzo di strumenti di connessione audiovideo (di seguito "modalità telematiche") che prevedono la presenza dei candidati.

Con riferimento ad ogni fase della selezione i membri della Commissione di selezione partecipano alla seduta utilizzando, di norma, i propri dispositivi telematici.

La valutazione dei curricula viene effettuata secondo quanto previsto dal Regolamento e dalle vigenti procedure aziendali, utilizzando il sistema di attribuzione dei punteggi ivi previsto.

Con riferimento alla fase di espletamento dei colloqui tecnico – professionali ed attitudinali, gli stessi devono svolgersi nel rispetto dei seguenti principi:

1. pubblicità dei colloqui;
2. sicurezza dei dati e delle informazioni scambiate durante la seduta;
3. garanzia di certa identificazione dei candidati.

La Sogesid indica lo strumento tecnico che verrà utilizzato per la connessione audio-video, che, in ogni caso, deve consentire:

1. la visualizzazione del candidato durante l'intera prova utile anche al riconoscimento dello stesso;
2. lo svolgimento della seduta in forma pubblica, permettendo la possibilità di collegamento simultaneo di altri candidati.

I candidati sono tenuti a dotarsi di idonei mezzi per sostenere le prove.

La Sogesid SpA è esonerata da ogni responsabilità in caso di problemi tecnici di qualunque natura non imputabili alla medesima, che non consentano il corretto avvio o lo svolgimento della prova.

Nel caso in cui uno dei membri della Commissione o uno dei candidati al momento della discussione o della prova, per motivi tecnici, non sia in grado di partecipare o di continuare la partecipazione, la seduta è sospesa e deve essere ripresa non appena possibile, secondo le disposizioni adottate dal Presidente.

Il candidato che risulti irreperibile nel giorno e nell'orario stabiliti per le prove in modalità telematica è considerato rinunciatario, salvo che non dimostri in tempi ritenuti congrui dalla Commissione la propria impossibilità a partecipare. In tal caso, la Commissione, sentito il Responsabile della Procedura, può decidere di fissare una sessione di recupero, qualora uno o più candidati ne facessero richiesta scritta allegando certificate motivazioni.

### **Art. 2 Attività preliminari alla prova tecnico - professionale ed attitudinale telematica**

Le prove in modalità telematica di cui all'art. 1, comma 1, sono precedute dalle seguenti attività preliminari:

1. il candidato deve accettare formalmente la modalità telematica impegnandosi a non utilizzare strumenti di ausilio e a garantire l'assenza di persone a supporto durante lo svolgimento della prova;
2. il candidato deve attestare di essere consapevole che la Sogesid SpA è esonerata da ogni responsabilità in caso di problemi tecnici di qualunque natura non imputabili alla medesima, che non consentano il corretto avvio o lo svolgimento della prova. Per queste finalità e per le finalità di cui al precedente comma, è possibile utilizzare il modulo allegato alle presenti linee guida All. 1, ovvero altro documento che ne riporti interamente i contenuti, e al quale venga allegato il documento di identità;
3. il collegamento telematico tra i membri della Commissione e tutti i candidati deve necessariamente avvenire nella data e nell'orario prestabilito dalla Commissione di selezione, come risultante da mail di convocazione inviata ai candidati;
4. il collegamento deve essere audio e video;
5. la seduta è condotta dal Presidente della Commissione, coadiuvato dal segretario 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 10 minuti prima dell'inizio della seduta telematica, come da convocazione;
6. all'inizio del collegamento la Commissione verifica l'identità del candidato sulla scorta del documento di identità in corso di validità già trasmesso alla stessa precedentemente all'inizio della seduta.

### **Art. 3 Modalità telematiche di svolgimento del colloquio tecnico – professionale ed attitudinale**

I colloqui si svolgono con le seguenti modalità:

1. Successivamente all'attivazione del collegamento, il Responsabile della procedura/ segretario fornisce alla Commissione l'elenco degli ammessi alla prova convocati per la seduta in corso;
2. La Commissione, verificatane l'identità, procede all'espletamento delle prove con il primo candidato e, successivamente, con ciascuno degli altri candidati;
3. Restano valide, per quanto applicabili, le disposizioni presenti nel Regolamento interno per il reclutamento del personale e nelle relative Istruzioni operative;
4. La Commissione esaminatrice prima dell'inizio di ogni seduta di colloquio, concorda e predispone le domande da porre ai candidati e assegna un numero progressivo ad ogni quesito. Almeno una domanda dovrà essere estratta a sorte.
5. Prima dell'inizio di ogni singolo colloquio il Presidente della Commissione esaminatrice comunica al candidato il punteggio ottenuto per la valutazione dei titoli;
6. Dopo l'espletamento di ciascun colloquio, il Presidente della Commissione pur mantenendo il collegamento telematico della seduta, qualora sia necessario può oscurare temporaneamente il video e silenziare l'audio.

7. Al termine dei colloqui, la Commissione prosegue la seduta senza la presenza dei candidati e procede alla valutazione di ciascun candidato attribuendo il punteggio in relazione ai criteri stabiliti nella riunione preliminare;
8. Prima del termine della seduta il Segretario della Commissione redige il verbale delle operazioni espletate, che deve riportare le domande sottoposte ai candidati; il verbale viene letto collegialmente dai membri della Commissione ed è sottoscritto, con le modalità consentite dalla legge, da tutti i Commissari.