

**LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI AMMISSIONE AL MASTER
EXECUTIVE di II livello "MANAGEMENT DELLO STRESS E DELLA SALUTE NELLA
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"
del 09/10/2024 ore 15:30**

Allo scopo di consentire lo svolgimento in modalità telematica della seduta di selezione, si indicano qui di seguito alcune opportune linee-guida funzionali:

Le sedute di selezione si svolgeranno in via telematica utilizzando la piattaforma *Google Meet*. Per l'ammissione al Master in "**MANAGEMENT DELLO STRESS E DELLA SALUTE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**", la sessione *Meet* potrà essere aperta digitando il seguente indirizzo:

<https://meet.google.com/mqw-zrrg-hmg>

Le sedute seguiranno il calendario e l'orario evidenziati nel bando.

A tal fine:

Dotazioni

È necessario:

- dotarsi di un pc o notebook, di cuffie collegate e di una webcam, oppure di smart-phone
- avere una connessione internet che consenta il collegamento e la partecipazione alla seduta
- si consiglia di usare il browser *web google chrome*
- in assenza di collegamento del candidato alla seduta sarà considerato assente ed escluso dalla procedura in quanto rinunciatario, la partecipazione alla procedura è consentita in qualsiasi momento fino al termine della seduta stessa.

Collegamento

Ogni candidato/a, in quanto partecipante alla riunione ai fini dello svolgimento del colloquio di ammissione al Master, dovrà collegarsi all'indirizzo:

<https://meet.google.com/mqw-zrrg-hmg>

Aperta la pagina della seduta, si aprirà una notifica a schermo per l'accesso al microfono e alla webcam che il/la candidato/a dovrà accettare; subito dopo dovrà cliccare sulla voce "partecipa alla riunione".

Compiuti tali passaggi, il/la candidato/a si trova già connesso con il microfono e la webcam e partecipa alla riunione collegiale: i pulsanti di attivazione/disattivazione del microfono e della webcam si trovano in basso sulla parte centrale dello schermo.

Durante il periodo di svolgimento della seduta:

1. la webcam deve rimanere accesa per tutto il tempo ed il/la candidato/a dovrà sempre essere visibile nello schermo almeno fino alla fine dell'espletamento del proprio colloquio, una volta sostenuto il colloquio può anche per sua scelta abbandonare la seduta;
2. in presenza di più di un/a candidato/a è necessario che tutti i microfoni dei/delle candidati/e che attendono la prova di selezione siano disattivati per evitare problemi di rientri audio, feedback ed eco che potrebbero inficiare la qualità dell'ascolto. Ciascun/a candidato/a dovrà attivare la connessione audio solo quando verrà chiamato/a per essere esaminato/a.

Svolgimento

Nella discussione della prova in via telematica è vietato l'utilizzo di qualsiasi strumento di supporto (Slide, Testi, Cellulare e/o altri supporti simili)

1. Ciascun/a candidato/a ENTRO IL GIORNO PRECEDENTE la prova di ammissione deve inviare via mail all'indirizzo fulvio.venditti@unicas.it il proprio documento di riconoscimento che verrà poi utilizzato per il riconoscimento prima dell'inizio del colloquio.

N.B.: Il documento inviato dovrà essere lo stesso che il/la candidato/a, su richiesta del Presidente della Commissione, dovrà esibire davanti alla webcam per la rituale identificazione.

2. il Presidente potrà procedere in apertura di seduta all'appello ed all'identificazione di ciascun/a candidato/a oppure tale identificazione potrà avvenire, per ciascun/a candidato/a, appena prima dell'inizio della prova di selezione;

3. al termine di tutte le prove la Commissione si distaccherà da tutti i candidati e resterà in riunione telematica per formulare la relativa graduatoria di merito che sarà successivamente resa nota ai candidati secondo le modalità esplicitate nel bando.