

Vademecum per lo svolgimento delle prove orali a distanza degli esami di abilitazione alle professioni di Architetto e Pianificatore su Microsoft Teams II sessione novembre 2020

1.

Entro e non oltre le ore 13.00 del giorno precedente lo svolgimento della prova orale ciascun candidato dovrà inviare all'indirizzo email "architetto.esamidistato@unipa.it" la seguente documentazione:

- dichiarazione in forma di atto notorio (**allegato A**), disponibile su questa stessa pagina UniPA, debitamente compilata e firmata, in formato pdf;
- documento di identità in corso di validità, in formato pdf.
- elaborato di contenuto progettuale (cfr. documento "Criteri", punto 5)

Nell'oggetto della email il candidato indicherà SOLTANTO il proprio Cognome e Nome e gli estremi della seduta. Per esempio: "Rossi Mario, seduta pomeridiana 22 giugno". Si raccomanda di predisporre i documenti pdf in formato non troppo pesante, per non intralciare la trasmissione via mail.

2.

Nel giorno e all'ora indicati nel Calendario delle prove, nell'aula apposita viene avviata la seduta attraverso la piattaforma **Microsoft Teams**.

I Candidati potranno scaricare tale piattaforma come applicazione per desktop del loro computer e accedere all'aula seguendo le indicazioni riportate nella "Guida per l'accesso a Microsoft Teams", disponibile su questa stessa pagina UniPA.

Nell'installazione della piattaforma, alla fase di login di Microsoft, si raccomanda di inserire lo stesso indirizzo email indicato all'atto dell'iscrizione all'esame.

L'inserimento dei candidati fra gli ospiti dell'aula virtuale avverrà con lieve anticipo rispetto alla seduta.

3.

La Presidente della Commissione verifica la presenza di tutti i Componenti della Commissione e di tutti i Candidati convocati nella giornata.

Il Segretario della Commissione provvede alla predisposizione della documentazione di rito ed alla verbalizzazione.

4.

La Presidente della Commissione spiega ai Candidati la modalità di svolgimento a distanza della seduta di esami di abilitazione, come di seguito indicato:

- Ciascun Candidato chiamato allo svolgimento della prova orale sarà identificato facendo riferimento al documento di identità già trasmesso alla Commissione.
- La Commissione prenderà atto della dichiarazione di cui al citato allegato A, già trasmessa dal Candidato via email.

- All'inizio della prova, il Candidato dovrà mostrare di trovarsi in un ambiente in assenza di altre persone e non dovrà consultare alcun materiale cartaceo o informatico, se non espressamente autorizzato dalla Commissione. Non è comunque consentito al Candidato l'utilizzo di qualsiasi mezzo che lo possa mettere in condizioni di parallele coeve comunicazioni.
- Durante lo svolgimento della prova, saranno attivi esclusivamente i microfoni della Commissione e del Candidato. Il Candidato durante la prova orale dovrà tenere attiva anche la telecamera.
- La prova sarà registrata attraverso l'apposita funzionalità della piattaforma Teams. Solo la Commissione è autorizzata a eseguire la registrazione.
- Il mancato rispetto delle regole comporta l'annullamento della prova.

5.

Quando tutti i Candidati della giornata avranno terminato la prova orale, la Commissione si riunirà privatamente in un'altra stanza virtuale per stabilire gli esiti.

Avendo stabilito gli esiti, la Commissione accederà nuovamente alla stanza virtuale precedentemente usata per lo svolgimento della prova e procederà alla comunicazione degli esiti.

Al termine della comunicazione degli esiti da parte della Commissione, in qualità di presa d'atto dell'esito, ciascun Candidato produrrà contestualmente la dichiarazione di avvenuta partecipazione alla seduta (**allegato B**), disponibile su questa stessa pagina UniPA, debitamente compilata e firmata, e la trasmetterà in formato pdf all'indirizzo email: architetto.esamidistato@unipa.it

LA COMMISSIONE