

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI "ESECUTORE/COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" – AREA DEI COLLABORATORI ESPERTI - DA DESTINARE AL SERVIZIO POLITICHE SOCIALI, SANITARIE E ABITATIVE – U.O. POLITICHE SOCIALI, RAPPORTI CON ASP E CONTENZIOSO

INDICAZIONI OPERATIVE

per lo svolgimento in via telematica del colloquio di valutazione del 13 settembre 2024

1. INDICAZIONI GENERALI

I colloqui di valutazione si svolgeranno in modalità "da remoto" mediante utilizzo della piattaforma **Google Meet di Google Suite**, al fine di garantire il livello più elevato di regolarità della prova e assicurando la pubblicità delle prove, l'identificazione dei candidati, la sicurezza dei dati e delle informazioni ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e Dlgs 196/2003.

Il colloquio di valutazione (**venerdì 13 settembre 2024**) sarà organizzato e si svolgerà in riferimento al/i candidato/i indicati e nell'orario previsto nella convocazione pubblicata nel sito istituzionale dedicato alla presente selezione.

2. OPERAZIONI PRELIMINARI PER LO SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO DI VALUTAZIONE

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Per lo svolgimento della prova orale in modalità "a distanza", il Comune di Ferrara procederà preventivamente a creare il link della videoconferenza Meet aperta al/i candidato/i che devono sostenere il colloquio di valutazione e a comunicarlo, **entro martedì 10 settembre 2024**, agli interessati, all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione alla presente procedura.

Nel testo della mail, viene specificato quanto segue: *"Si informa il candidato che il connettersi alla videoconferenza utilizzando il link riportato, implica l'accettazione INTEGRALE della modalità per lo svolgimento del colloquio di valutazione della procedura selettiva da remoto, secondo le indicazioni pubblicate sul sito web del Comune di Ferrara".*

Il/i candidate/i ammesso/i al colloquio di valutazione che non dovessero ricevere la mail di cui sopra entro la data stabilita dovranno inviarne comunicazione, all'indirizzo info.concorsi@comune.fe.it entro il **11 settembre 2024**.

La Commissione si connette alla videoconferenza pubblica 10 minuti prima dell'inizio del colloquio di valutazione e verifica il corretto funzionamento della propria postazione e della connessione internet.

CANDIDATO

Per lo svolgimento del colloquio di valutazione in modalità "da remoto", il candidato dovrà:

- **disporre di un dispositivo**, fisso o mobile dotato di telecamera, microfono, altoparlante (di seguito individuato come "PC") con connessione stabile ad Internet tale da consentire lo svolgimento di una videoconferenza. *Si consiglia l'utilizzo del browser Google Chrome in caso si utilizzi un PC o di scaricare la app Meet in caso di utilizzo di tablet e/o cellulare;*
- **disporre di una stanza silenziosa**, correttamente **illuminata**, priva della presenza di altre persone; il candidato deve assicurarsi, a pena di esclusione, che non entrino altre persone nel corso del colloquio;
- **allestire la postazione di esame** ponendo il PC sopra un tavolo sul quale dovrà essere posizionato esclusivamente il documento di identità e lo smartphone, in modalità "silenzioso", corrispondente al numero indicato nella domanda di partecipazione. *Per il rispetto della privacy, si suggerisce di posizionare il tavolo in modo che il candidato sia seduto davanti al PC con le spalle rivolte alla parete, evitando che l'inquadratura riprenda oggetti e cose presenti nell'ambiente fisico in cui si svolgerà la prova che possano far risalire ad informazioni sui dati personali del candidato o dei suoi conviventi;*

- **connettere il PC alla videoconferenza** 10 minuti prima dell'inizio del colloquio di valutazione utilizzando il link inviato al proprio indirizzo mail mantenendo microfono e videocamera disattivati e altoparlante attivo;
- durante il colloquio, il candidato dovrà tenere lo sguardo fisso sulla webcam senza mai spegnerla e mantenere le mani sempre ben in vista e non potrà usare appunti, libri o note né indossare cuffie e/o auricolari, smartwatch, ecc.

Non configurare correttamente la propria postazione di lavoro o la perdita di connessione durante lo svolgimento del colloquio, in assenza di eventi eccezionali non imputabili al candidato e/o debitamente documentabili, comporterà l'esclusione dalla selezione.

E' **fatto assoluto divieto al/i candidato/i 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. E' altresì fatto divieto ai candidati di condividere l'invito a partecipare alla seduta a distanza con altri soggetti non autorizzati.

3. SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO DI VALUTAZIONE

Il Presidente della Commissione avvia il colloquio di valutazione con il candidato presente da esaminare.

Il candidato attiva il microfono e la videocamera sul PC, risponde e seleziona la modalità "A tutto schermo" della finestra di connessione alla videoconferenza.

La Commissione procede all'identificazione del candidato, mediante verifica del documento di riconoscimento. La Commissione potrà chiedere al candidato di ruotare la telecamera del proprio PC all'interno della stanza al fine di verificare l'assenza di persone e/o la presenza di dispositivi e materiali non autorizzati.

Il colloquio di valutazione avrà ad oggetto le tematiche attinenti le attività da svolgere in relazione alla qualifica professionale rivestita e sarà teso a verificare le peculiarità professionali dei candidati, anche con riferimento all'aspetto motivazionale, tenendo conto, conseguentemente, dei seguenti elementi di valutazione:

- grado di preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire, agli ambiti delle attività di destinazione ed in relazione alle tematiche della posizione di lavoro;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- possesso di competenze relative alla gestione dei processi e grado di conoscenza delle tecniche lavorative e delle procedure necessarie all'esecuzione delle mansioni da svolgere;
- grado e capacità di collaborare con i colleghi e di lavorare in team;
- motivazioni allo svolgimento delle mansioni specifiche ed al trasferimento presso il Comune di Ferrara.

Il candidato che ometta di collegarsi il giorno e l'ora fissati per lo svolgimento del colloquio di valutazione sarà considerato assente e, pertanto, rinunciatario.

Sarà compito della Commissione verificare la correttezza dell'esecuzione del colloquio. A tal fine è previsto il costante monitoraggio del mantenimento delle condizioni necessarie per lo svolgimento della prova ed in qualsiasi momento può essere richiesto di riprendere l'ambiente circostante e di interrompere la prova nel caso si riscontrassero anomalie o tentativi di illeciti.

4. DISPOSIZIONI PER IL PUBBLICO ESTERNO

Al fine di garantire la presenza di pubblico esterno, in qualità di uditori, gli interessati dovranno richiedere la loro partecipazione (allegando la scansione di un valido documento di riconoscimento) all'indirizzo e-mail info.concorsi@comune.fe.it **entro le ore 12,00 del 10 settembre 2024**, data fissata per i colloqui di valutazione; a seguito della richiesta, all'orario del colloquio verranno ammessi a partecipare alla seduta in videoconferenza.

E' **fatto assoluto divieto al pubblico esterno partecipante 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.

E' altresì fatto divieto al pubblico esterno partecipante di condividere l'invito a partecipare alla seduta a distanza con altri soggetti non autorizzati.

5. DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di Ferrara non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualunque natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento della prova orale.

La Commissione potrà disattivare la propria webcam ed il proprio microfono al fine di effettuare le valutazioni e per la gestione di eventuali pause.

Ferrara, 02.09.2024

il Presidente della Commissione
dott.ssa Alessandra Genesini

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa