

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PIENO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS 267/2000 E S.M.I. PER LA COPERTURA DELLA POSIZIONE DI "DIRIGENTE" DEL SERVIZIO BIBLIOTECHE E ARCHIVI NELL'AMBITO DEL SETTORE CULTURA E TURISMO**

**INDICAZIONI OPERATIVE  
per lo svolgimento in via telematica dei colloqui di valutazione del  
05 OTTOBRE 2023**

**1. INDICAZIONI GENERALI**

I colloqui di valutazione si svolgeranno "a distanza" 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.

I colloqui di valutazione (**giovedì 05 ottobre 2023**) saranno organizzati in un'unica sessione e si svolgeranno seguendo l'ordine di protocollo della domanda di partecipazione dei candidati e secondo la suddivisione oraria indicata 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 ai candidati che devono sostenere il colloquio di valutazione e a comunicarlo, **entro giovedì 28 settembre 2023**, a ciascuno degli stessi 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 a distanza, secondo le indicazioni operative pubblicate sul sito web del Comune di Ferrara*".

I candidati ammessi 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](mailto:info.concorsi@comune.fe.it).

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 "a distanza", 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 ai candidati 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.

E' consentito ai candidati ammessi ai colloqui di valutazione di non assistere ai colloqui di valutazione degli altri candidati, ovvero di assistervi, in tutto o in parte. In tal caso, dovranno collegarsi in tempo utile.

### 3. SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO DI VALUTAZIONE

Il Presidente della Commissione convoca il candidato da esaminare chiamandolo con il nome e cognome.

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 riservata 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 sarà finalizzato ad un apprezzamento complessivo del profilo di competenza posseduto rispetto alle caratteristiche richieste per lo svolgimento del ruolo per il quale si effettua la selezione ed in particolare:

- grado di preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica e specializzazione da ricoprire, agli ambiti delle attività di destinazione ed in relazione alle tematiche specialistiche della posizione di lavoro;
- profili motivazionali all'assunzione dell'incarico per cui si presenta la manifestazione di interesse;
- adeguatezza del candidato rispetto al profilo richiesto;
- possesso di elevate competenze relative alla gestione di biblioteche e dell'archivio storico (organizzazione dei servizi bibliotecari e archivistici, organizzazione di manifestazioni culturali, didattiche ed educative, sviluppo e progettazione di attività relative al miglioramento dei servizi, orientamento all'innovazione e al miglioramento dei servizi all'utenza, gestione delle attività di conservazione e valorizzazione del patrimonio librario e documentario secondo quanto previsto dal D. Lgs. 42/2004;
- prefigurazione di azioni e comportamenti da assumere per il miglior assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione da ricoprire oltre alla capacità di individuare soluzioni, anche di tipo innovativo, rispetto all'attività svolta.

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 possono richiedere la loro partecipazione (allegando la scansione di un valido documento di riconoscimento) all'indirizzo e-mail [info.concorsi@comune.fe.it](mailto:info.concorsi@comune.fe.it) con almeno 3 gg. di anticipo rispetto alla data fissata per i colloqui di valutazione (quindi, non oltre il 02.10.2023); gli stessi verranno ammessi a partecipare alla seduta in videoconferenza il giorno e l'ora di inizio del colloquio.

**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, 26 settembre 2023

Per il Presidente della Commissione  
Dott. Giorgio Bonaldo  
(atto firmato digitalmente)