



Direzione Risorse Umane

Concorso pubblico a n. 2 posti di Dirigente Amministrativo

DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROVA ORALE DA REMOTO

Si informano tutti/e i/le candidati/e che, qualora si trovino impossibilitati a svolgere la prova orale in presenza, **per effetto di un provvedimento amministrativo che li obbliga alla misura della quarantena/isolamento fiduciario**, inviando una e-m@il all'indirizzo direzione.risorseumane@comune.fi.it, entro le 13.00 del giorno precedente la data di convocazione, potranno fare richiesta di espletare la prova da remoto, a condizione che siano rispettate le disposizioni di seguito riportate:

- 1) Il/la candidato/a dovrà condurre le prove (la prova di gruppo ed il colloquio individuale) in una stanza chiusa, senza altre persone;
- 2) Il/la candidato/a dovrà predisporre una telecamera frontale da PC/portatile e un'ulteriore telecamera (smartphone o altro pc) che inquadrino lo schermo del pc/portatile;
- 3) Entrambe le inquadrature non dovranno avere fondi preimpostati;
- 4) Il/la candidato/a dovrà rimuovere dalle pareti e dalla stanza elementi (foto, oggetti) che siano attinenti a dati relativi alla sua persona e/o familiari e comunque soggetti alla tutela della privacy;
- 5) Prima dell'inizio di ogni prova, il/la candidato/a dovrà riprendere la stanza, con l'apparecchio che sarà poi utilizzato per l'inquadratura da dietro;
- 6) Il/la candidato/a dovrà fornire 2 indirizzi e-m@il per la convocazione;
- 7) Il/la candidato/a dovrà fornire la propria disponibilità all'effettuazione di una prova tecnica, il giorno precedente quello di convocazione, al fine di testare la dotazione informatica in suo possesso;
- 8) Il/la candidato/a dovrà installare sul pc che utilizzerà per la ripresa frontale il pacchetto Office di Microsoft (anche in versione di prova), che sarà utilizzato per l'espletamento della prova informatica;
- 9) Il/la candidata, tramite sottoscrizione di apposita dichiarazione, dovrà prendere visione e accettare le misure richieste, tra le quali l'invito a rimuovere dalle pareti;

- 10) Durante il colloquio individuale, il/la candidato/a dovrà indicare la busta scelta, una per ognuna delle tre aree di indagine (colloquio sulle materie d'esame; prova informatica; prova di lingua inglese) e su richiesta del Presidente dovrà confermare la scelta effettuata;
- 11) Sarà letto il contenuto delle domande e visualizzate a favore di telecamera; al/alla candidato/a, sarà dato il tempo di trascrivere la domanda;
- 12) Qualora cada la connessione internet e la risposta alla domanda non sia stata completata, verrà annullata la domanda/risposta e la candidata dovrà scegliere un'altra domanda;

Le/i candidate/i sono invitate/i a consultare giornalmente questa pagina per essere aggiornate/i su eventuali ulteriori comunicazioni inerenti la procedura.

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da alcuna comunicazione scritta ai/le candidati/e.

Pubblicato in data 08/06/2021