

SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N.165/2001, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 2 POSTI CAT. C – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE. Indicazioni operative per lo svolgimento del colloquio a distanza.

Lo svolgimento a distanza del colloquio fa uso della piattaforma Meet. Di seguito è descritta la procedura tecnico-amministrativa raccomandata dalla Commissione. Eventuali necessità particolari, adeguatamente motivate e preventivamente comunicate dal candidato saranno valutate dalla Commissione che potrà valutare l'implementazione delle opportune modifiche alla procedura stessa.

AVVERTENZA:

E' fatto assoluto divieto a chiunque 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. I comportamenti non conformi a quanto prescritto saranno perseguiti a norma di legge.

PREPARAZIONE DEL COLLOQUIO.

COMMISSIONE: adempimenti:

Per lo svolgimento del colloquio in modalità a distanza, il Presidente della Commissione deve:

- Creare il link della videoconferenza Meet e comunicarlo agli altri membri della Commissione e ai candidati. Nel testo della mail, il Presidente specifica: "Si Informa il candidato che la connessione alla videoconferenza utilizzando il link riportato, implica l'accettazione della modalità per lo svolgimento del colloquio a distanza.
- Dotarsi di un dispositivo che consenta di partecipare a videochiamate on line, dotato quindi di videocamera, microfono, altoparlante e connessione stabile ad internet.

CANDIDATO: adempimenti

Prerequisiti:

Per lo svolgimento della prova di esame in modalità a distanza si prevede che il candidato, al fine di garantire il livello più elevato di regolarità della prova, disponga di un dispositivo dotato di videocamera, microfono, altoparlanti (di seguito individuato come "PC") con connessione stabile ad internet tale da consentire lo svolgimento di una videoconferenza. E ammesso l'utilizzo di cuffie o auricolari.

La postazione utilizzata deve essere così configurata:

- il PC è posto su di un tavolo sul quale è posizionato anche, esclusivamente, il documento di riconoscimento;
- l'ambiente nel quale si svolge l'esame deve avere preferibilmente un solo ingresso;
- il candidato deve predisporre la videocamera del PC in modo che l'inquadratura mostri le mani e il tavolo, come indicato nella figura:



- Prima di accedere alla videoconferenza meet è necessario indicare nome e cognome per esteso. NOTA BENE : se si accede alla videoconferenza direttamente da un account google non verrà chiesto di indicare nome e cognome e i dati saranno automaticamente importati dallo stesso account ;
- altre configurazioni per lo svolgimento dell'esame sono ammissibili ma devono essere preventivamente concordate con il Presidente.

Preparazione al colloquio.

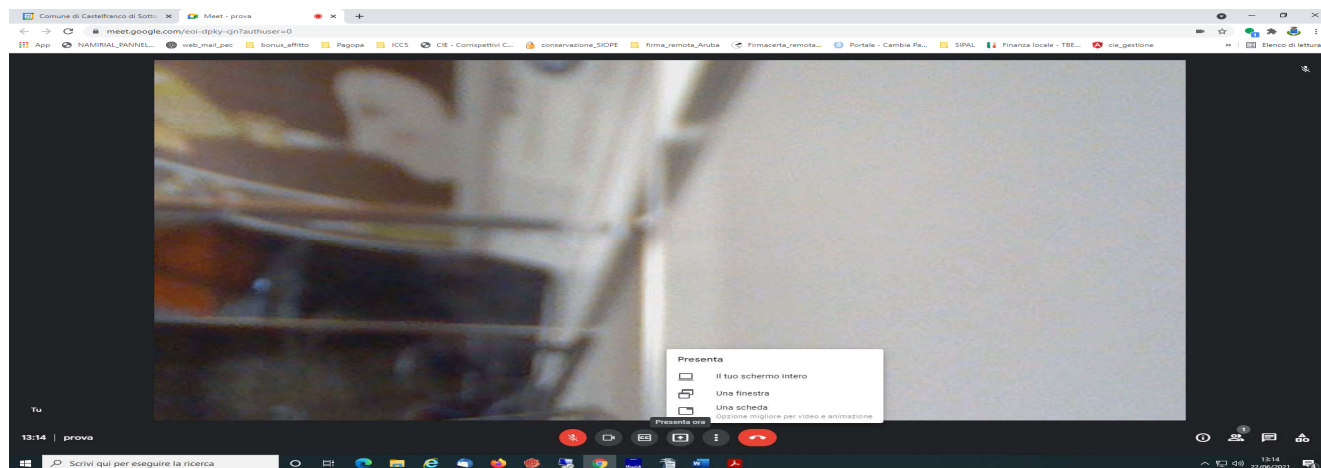
Per lo svolgimento del colloquio in modalità a distanza il candidato deve preventivamente predisporre la postazione come sopra specificato. Il candidato si connette alla videoconferenza Meet alle ore 09:45 per verificare, insieme al personale tecnico del Comune, il corretto funzionamento del PC e l'adeguatezza della connessione internet.

Qualora il candidato riscontrasse difficoltà nel collegamento, può scrivere una mail all'indirizzo: assistenza@comune.castelfranco.pi.it

La Commissione disabiliterà il microfono di tutti i candidati e lo riabiliterà quando il candidato sarà chiamato a parlare.

Svolgimento del colloquio.

Il Presidente della Commissione convoca il candidato da esaminare chiamandolo con Nome e Cognome. Sul PC, il candidato chiude tutte le applicazioni aperte ad esclusione di Meet e clicca sul pulsante in basso "Presenta ora" – " Il tuo schermo intero", all'interno di Meet, per condividere tutto lo schermo:



Il candidato, attiva il microfono (preventivamente abilitato dalla Commissione) e la videocamera sul PC e risponde.

La Commissione procede all'identificazione del candidato, mediante verifica online del documento di riconoscimento. Il candidato mostra alla Commissione l'assenza di persone che possano suggerire e/o di dispositivi e materiali a disposizione non autorizzati.

Ha inizio il colloquio:

La Commissione di esame visualizzerà contemporaneamente il candidato e il desktop del PC del candidato. Procederà con le domande e il candidato è tenuto a rispondere guardando la telecamera e mantenendo le mani nell'inquadratura.

Al termine del colloquio, il microfono del candidato, verrà disattivato dalla Commissione. Il candidato disattiva la videocamera del PC.

Nel caso di perdita di connessione o di interruzioni ripetute, la Commissione valuterà e si esprimerà in merito alla validità della prova.

La Commissione, avendo disattivato audio e video della videoconferenza Meet, si riunisce per valutare la prova d'esame.

Si procede con il candidato successivo, ripetendo la procedura.