

## **Selezione per titoli e colloquio di idoneità per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo pieno/parziale e determinato, nel profilo di Istruttore Amministrativo – Cat. C**

### **Indicazioni operative per svolgimento dei colloqui di idoneità:**

I colloqui di idoneità, per confermare la posizione dei candidati nella graduatoria provvisoria, si svolgeranno con modalità telematica, ai sensi dell'art. 37 bis del vigente Regolamento sulle modalità di Reclutamento del personale del Comune di Padova, nei seguenti giorni:

- **6 e 7 luglio 2021 dalle ore 14:30** – per i candidati classificati dalla posizione n. 11 alla posizione n. 25 e le posizioni n. 326,763, 782, 792, 864, 876.

I candidati sono convocati tramite invito personale inviato alla casella Pec o mail indicata nella domanda di partecipazione.

E' onere del candidato, convocato al colloquio, dotarsi di strumenti informatici idonei a consentire la comunicazione audio/video in tempo reale a due vie (tramite webex) e, quindi, il collegamento simultaneo fra il candidato e la Commissione. E' esclusa la responsabilità del Comune in caso di problemi tecnici degli strumenti informatici del candidato di qualunque natura, che non consentano il corretto avvio o lo svolgimento della prova.

Lo svolgimento della prova in modalità telematica deve assicurare la partecipazione simultanea anche di tutti i candidati ammessi a partecipare al colloquio nella medesima giornata.

I candidati che non abbiano effettuato l'accesso telematico e che non risultino reperibili telefonicamente nel giorno e nell'orario stabilito, saranno automaticamente considerati ritirati dalla prova, qualunque sia la causa.

Il Presidente, con l'assistenza del Segretario e di eventuale personale di supporto, accerta all'inizio della prova, attraverso il riscontro audio e video l'identità dei candidati, tramite esibizione a video di un documento di identità in corso di validità.

A nessuno, escluso il Presidente o gli altri membri della Commissione, è permesso intervenire durante l'esposizione del candidato. In caso di interruzione da parte di altro candidato il Presidente, previo avvertimento, può escludere il candidato dall'assistere agli altri colloqui, avvalendosi delle funzioni del supporto tecnico utilizzato.

Nel corso dello svolgimento della prova, il candidato deve trovarsi in un ambiente in assenza di altre persone e non potrà consultare alcun materiale cartaceo o informatico, se non espressamente autorizzato dalla Commissione; il mancato rispetto delle regole comporta l'interruzione immediata della prova, nonché il suo annullamento e la conseguente esclusione del candidato.

I soggetti interessati ad assistere alle prove in qualità di uditori devono farne richiesta all'Ufficio Concorsi e Mobilità tramite mail a [concorsi@comune.padova.it](mailto:concorsi@comune.padova.it), entro il **30 giugno 2021**, allegando copia di un documento di identità personale.

L'assistenza allo svolgimento delle prove sarà organizzata presso la Sala Anziani, sita in Palazzo Moroni – via Municipio n. 1 Padova, attrezzata con video schermo.

L'accesso alla Sala Anziani da parte degli uditori è consentito esclusivamente indossando obbligatoriamente le mascherine che saranno fornite dall'Amministrazione, presentando all'atto dell'ingresso un'apposita autocertificazione e un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare eseguito in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento dalla data del colloquio.

Qualora rispetto alla capacità della Sala prescelta non sia possibile assicurare sufficienti misure di sicurezza per la partecipazione di tutti i richiedenti, il numero dei partecipanti potrà essere limitato tramite estrazione tra coloro che ne hanno fatto richiesta; ad ogni modo le porte dell'aula saranno tenute aperte e per quanto possibile sarà consentito il libero accesso.

E' fatto 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; la registrazione delle prove è ammessa unicamente previo consenso dei candidati interessati; la violazione di tale obbligo è soggetta alle sanzioni previste dalla vigente normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

Per quanto riguarda la verifica delle **competenze informatiche** si specifica che la postazione del candidato dovrà essere provvista degli strumenti atti a verificare le competenze informatiche previste nell'art. 2 dell'avviso. E' possibile utilizzare anche software open source quali, per esempio, Libre Office o Open Office.

Nel corso del colloquio sarà inoltre verificata la sufficiente conoscenza della lingua inglese.

L'intervista strutturata prevista in fase di colloquio di idoneità è finalizzata ad approfondire e indagare le **competenze trasversali** ritenute strategiche ed essenziali per ricoprire efficacemente il ruolo oggetto della presente selezione e che possono essere possedute, in misura maggiore o minore, in quel preciso momento dai candidati. Sarà occasione, inoltre, per verificare il grado e la natura della motivazione al ruolo. L'assunto teorico e metodologico adottato si focalizza sui comportamenti lavorativi/formativi passati e, nello specifico, sulle modalità che si sono utilizzate per gestire/affrontare specifiche situazioni ed esperienze. L'assunto si fonda altresì sull'ipotesi che le performance passate possano predire in buona misura i comportamenti organizzativi futuri.

Le competenze considerate maggiormente strategiche e che saranno possibile oggetto di approfondimento afferiscono ai *cluster* delle **COMPETENZE COMUNICATIVO - RELAZIONALI** (ad es., Lavoro in gruppo), **COMPETENZE DI EFFICACIA PERSONALE** (ad es., Autocontrollo emotivo), **COMPETENZE REALIZZATIVE** (ad es., Autonomia).