**COMUNE DI SERRAMAZZONI**
(Provincia di Modena)

Piazza Torquato Tasso , n. 7 - 41028 SERRAMAZZONI (MO) - Tel. 0536 / 95.22.02 - 95.21.99 Telefax automatico 0536 / 95.46.65 Partiva Iva / Cod. Fis : **00 224 320 366**

Prot. n. 0014435/2021 del 01/10/2021

**PIANO OPERATIVO PER LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA PROVA SCRITTA DEL CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO AL PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO / CONTABILE" CATEGORIA "D"**

**Data di svolgimento: 13 Ottobre 2021**
**Candidati ammessi alla prova: n. 24**
**Sede: Sala di Cultura/Polivalente in Via Roma n. 293 - Serramazzoni (Mo)**

## 1. CONTENUTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento, in attuazione di quanto previsto dal Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici DFP-0025239-P-15/04/2021, definisce tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione della procedura concorsuale in oggetto, pianificando e descrivendo in modo dettagliato le varie fasi della procedura concorsuale, in conformità a quanto evidenziato nel Protocollo ed a tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.
Il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici si rivolge ai soggetti coinvolti a vario titolo nelle procedure (le amministrazioni titolari delle procedure concorsuali, le commissioni esaminatrici, il personale di vigilanza, i candidati e agli altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione dei concorsi) e trova applicazione per le prove preselettive e per le prove scritte e orali delle procedure concorsuali "in presenza".

## 2. INFORMAZIONI PRELIMINARI

Ai candidati viene data adeguata informazione sulle misure di prevenzione adottate, sulle modalità di svolgimento della selezione e sul comportamento da tenere nella sede concorsuale, tramite le seguenti modalità:
- pubblicazione del presente Piano sul sito istituzionale dell'ente nella pagina *web* dedicata alla procedura concorsuale, presente nella apposita sezione di Amministrazione trasparente denominata bandi di concorso;
- posizionamento di cartelli nella sede del concorso contenenti indicazioni in merito alla sala di concorso, ai servizi igienici, ai dispenser e ad ogni altra informazione per l'ordinato svolgimento delle operazioni concorsuali.

## 3. PRESCRIZIONI PER I CANDIDATI

Così come prescritto dal Protocollo nazionale, i candidati dovranno:
1) presentarsi all'orario di convocazione da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
   a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
   b) tosse di recente comparsa;
   c) difficoltà respiratoria;

d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
e) mal di gola;

3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;

4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale alternativamente:

- **certificazione verde Covid-19 (Green Pass comprovante l'inoculamento almeno della prima dose vaccinale Sars-CoV-2 o la guarigione dall'infezione da Sars-CoV-2 (validità 6 mesi));**
- **referto relativo ad un test molecolare o antigenico rapido effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova, con risultato negativo al virus Sars-CoV-2.**

5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Amministrazione.

**Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione, da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, secondo il modello predisposto dall'Amministrazione ed allegato al presente documento (Allegato 1) e da consegnare compilata e sottoscritta alla data della prova**.

**Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.**

Rispetto al punto sub 5), tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine l'Amministrazione rende disponibili per i candidati il necessario numero di facciali filtranti FFP2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'Amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. L'Amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non deve essere consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

Qualora un candidato presenti una temperatura superiore ai 37,5 C° o dichiarasse sintomatologia riconducibile al Covid - 19, verrà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.

## 4. INFORMAZIONI GENERALI

### AREA CONCORSUALE

Si premette che i candidati ammessi al concorso sono un numero ridotto (n. 24).
L'area individuata per lo svolgimento della prova concorsuale è fornita di parcheggio, con aree riservate a portatori di handicap, dispone di un'adeguata viabilità e trasporto pubblico locale.
La sede è sufficientemente ampia per garantire un'areazione naturale ed è dotata di due ingressi separati.

Ogni candidato avrà a disposizione una postazione operativa costituita da scrittoio e sedia; le postazioni saranno posizionate ad almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4,5 mq.
Sullo scrittoio sarà resa disponibile una postazione informatica.
E' vietato lo spostamento anche minimo degli elementi della postazione.

Su ogni postazione preventivamente i membri della commissione avranno posizionato il materiale necessario allo svolgimento della prova, che dovrà rimanere integro fino alle disposizioni che saranno impartite concluse le fasi dell'accettazione.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna della prova finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.

Nell'area concorsuale saranno assicurate:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della prova;
- le operazioni di pulizia, sanificazione e disinfezione dell'aula di concorso e delle postazioni dei candidati;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere. I servizi igienici saranno presidiati dal personale preposto e l'accesso dei candidati sarà scaglionato al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

**ACCESSO E IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI**

La commissione assicurerà l'ordinato e distanziato ingresso dei candidati.
All'interno dell'Area concorsuale a ridosso del punto di accesso è allestito uno spazio dedicato all'accoglimento dei candidati, dotato di apposito divisore in plexiglass.

Ciascun candidato verrà fatto avvicinare singolarmente al banco e dovrà:

- igienizzarsi le mani con l'apposito gel;
- sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea, tramite dispositivo manuale ad infrarossi, che non dovrà essere superiore a 37,5°C;
- ritirare una **mascherina FFp2** fornita dall'Amministrazione comunale che dovrà essere indossata obbligatoriamente sino all'uscita dall'Area concorsuale al termine della prova;
- presentare un **documento di identità** in corso di validità;
- presentare <u>alternativamente:</u>
  - **certificazione verde Covid-19 (Green Pass comprovante l'inoculamento almeno della prima dose vaccinale Sars-CoV-2 o la guarigione dall'infezione da Sars-CoV-2 (validità 6 mesi));**
  - **referto relativo ad un test molecolare o antigenico rapido effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova, con risultato negativo al virus Sars-CoV-2.**
- **consegnare l'autodichiarazione**, di cui al paragrafo 3 e allegata al presente Piano Operativo, compilata e firmata; l'addetto controllerà che la stessa sia completa e firmata, poi la conserverà a parte.

**Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta il candidato non potrà accedere all'Area Concorsuale.**

L'addetto al riconoscimento dei candidati registrerà le presenze e darà indicazioni ai candidati per raggiungere la postazione a ciascuno assegnata.

Gli spazi interni dell'aula concorsuale presentano le seguenti caratteristiche:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;

- presenza di servizi igienici direttamente accessibili dall'aula, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica;
- elevato livello di aerazione naturale;
- garanzia di buoni volumi di ricambio d'aria per candidato.

**SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

Le prove saranno lette dal Presidente della Commissione di Concorso ed i candidati potranno visualizzarle dalla propria postazione informatica.

Laddove, nel periodo di presenza nell'area di pertinenza lo svolgimento della prova concorsuale insorgano sintomi influenzali, il Presidente della Commissione dispone interventi immediati e coordinati. In particolare nel caso in cui una persona presente negli ambienti di svolgimento delle prove concorsuali sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria, si dovrà procedere al suo isolamento nella sala attigua all'area concorsuale.

Durante lo svolgimento della prova:

- i candidati non potranno scambiarsi comunicazioni scritte o verbali, né mettersi in qualsiasi modo in relazione tra di loro;
- non sarà consentita la consultazione di appunti, libri, manuali e pubblicazioni di qualsiasi specie, compresi testi normativi e vocabolari;
- **sarà vietato l'uso di qualsiasi dispositivo che consenta l'accesso ad internet compresi, pertanto, gli smartwatch. I cellulari dovranno essere spenti e non potranno essere tenuti sul tavolo**.
  Per monitorare il tempo durante la prova, i candidati potranno eventualmente tenere sul tavolo (o al polso) un orologio che consenta la sola visualizzazione dell'orario. I candidati saranno comunque informati, periodicamente, del tempo residuo per completare la prova.

In tutta l'Area concorsuale **sarà vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande di cui i candidati dovranno eventualmente munirsi prima dell'ingresso nell'Area concorsuale.**

Terminata la prova i candidati dovranno rimanere seduti al proprio posto.
La documentazione e il materiale relativo alla prova verranno ritirati, dal personale addetto, presso la postazione di ogni candidato. Gli addetti che ritireranno il materiale eviteranno di permanere in prossimità dei candidati.
Terminate le operazioni di ritiro degli elaborati, sarà autorizzata l'uscita dei candidati che avverrà, gradualmente ed ordinatamente, attraverso le porte identificate per l'uscita, mantenendo la distanza di sicurezza tra le persone.
Il percorso di deflusso dei candidati dall'area concorsuale avverrà tramite un percorso diverso da quello di accesso.
Il deflusso dell'aula avverrà in modo ordinato mantenendo sempre il distanziamento di 2,25 metri tra un candidato e l'altro.

**PRESCRIZONI PER I SOGGETTI DIVERSI DAI CANDIDATI COINVOLTI NELLE OPERAZIONI CONCORSUALI**

I soggetti addetti a seguire la presente procedura concorsuale ed a svolgere tutte le mansioni relative saranno i seguenti:
. Componenti della commissione esaminatrice:

- Montanari Cristina-Responsabile del Servizio Economico-Finanziario Risorse Umane-Scuola-Affari Generali, in qualità di Presidente della Commissione;
- Avv. Leonardo Betti – Avvocato esperto nelle materie del bando di concorso, in qualità di componente esperto esterno;
- Dott. Zannoni Davide-Responsabile della segreteria unica – territorio del comune di Quattro Castella, in qualità di componente esperto esterno;

- Degli Antoni Anna Rita-Istruttore Direttivo Amministrativo, con funzioni di segretaria della Commissione.

. Dipendente Sig. Vignudini Ivan – Istruttore Amministrativo Informatico - con funzioni di assistenza allo svolgimento della prova.

I soggetti coinvolti non useranno le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati e saranno preventivamente formati relativamente alle modalità di svolgimento della prova ed alle misure previste dal presente Piano Operativo.
Gli stessi dovranno presentarsi in possesso, alternativamente:

- certificazione verde Covid-19 (Green Pass comprovante l'inoculamento almeno della prima dose vaccinale Sars-CoV-2 o la guarigione dall'infezione da Sars-CoV-2 (validità 6 mesi));
- referto relativo ad un test molecolare o antigenico rapido effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova, con risultato negativo al virus Sars-CoV-2.

A tutti i soggetti impiegati, oltre che a tutti i candidati sono richiesti:

- il rispetto, all'interno di tutta l'Area concorsuale, della distanza interpersonale di 2,25 metri prescritta dalle disposizioni relative all'emergenza sanitaria;
- l'utilizzo corretto della mascherina FFp2 che sarà fornita dall'Amministrazione;
- una frequente ed accurata igienizzazione delle mani: a tal fine, in tutta l'area concorsuale, saranno disponibili dispenser con soluzione idroalcolica;
- la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

**5. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Piano è stato redatto nel rispetto di quanto prescritto dal Protocollo Nazionale per lo svolgimento dei concorsi pubblici DFP-0025239-P-15/04/2021 ed è reso disponibile, unitamente al Protocollo nazionale, sul sito istituzionale dell'ente nella pagina *web* dedicata alla procedura concorsuale presente nella apposita sezione di Amministrazione trasparente denominata bandi di concorso, entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

Sono fatte salve le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione redatte e a disposizione dell'amministrazione secondo le normative vigenti.

**Allegato:**
**fac- simile autodichiarazione COVID.**

Il Presidente della Commissione
Dott.ssa Montanari Cristina

Documento firmato digitalmente.