



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. Fisc: **00 224 320 366**

Prot. n.

PIANO OPERATIVO PER LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE D'ESAME DELLA SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO AL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA "C"

Date di svolgimento:

prova scritta: martedì 20 settembre 2022;

prova orale: giovedì 29 settembre 2022;

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" approvato con ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022, 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 da soli, per evitare assembramenti;
2. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
3. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

L'obbligo di cui al numero 2 deve 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 3), 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 in possesso del candidato.

4. INFORMAZIONI GENERALI

AREA CONCORSUALE

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.

Prova scritta:

Ogni candidato avrà a disposizione una postazione operativa costituita da scrittoio e sedia; le postazioni saranno posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra.

Sullo scrittoio sarà resa disponibile una postazione informatica.

È 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.

Prova orale:

I locali destinati al concorso garantiscono il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 1 metro tra i candidati e tra i candidati ed i componenti della commissione esaminatrice.

Nell'area concorsuale saranno assicurate:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della prova;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, 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;
- 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;
- **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

Prova scritta:

I candidati potranno visualizzare le prove d'esame dalla propria postazione informatica.

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.

Prova orale:

Ciascun candidato si collocherà di fronte alla commissione giudicatrice ad una distanza minima di 1 metro. Le domande relative alla prova orale saranno sorteggiate mediante indicazione verbale del numero della busta contenente le domande da parte del candidato.

Durante lo svolgimento delle prove i candidati saranno opportunamente distanziati tra loro e dalla commissione esaminatrice, indosseranno la mascherina FFP2 esclusivamente fornita dall'Amministrazione organizzatrice per tutta la durata delle prove.

Il deflusso dell'aula avverrà in modo ordinato mantenendo sempre il distanziamento di almeno 1 metro tra un candidato e l'altro.

PRESCRIZIONI PER I SOGGETTI DIVERSI DAI CANDIDATI COINVOLTI NELLE OPERAZIONI CONCORSUALI

I componenti della commissione esaminatrice (Presidente, Commissari e Segreteria) saranno preventivamente formati relativamente alle modalità di svolgimento delle prove ed alle misure previste dal presente Piano Operativo.

A tutto il personale impiegato, oltre che a tutti i candidati sono richiesti:

- il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro 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 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 per lo svolgimento dei concorsi pubblici" approvato con ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022 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 Responsabile del Servizio
Economico Finanziario
Risorse Umane Scuola Affari Generali
Dott.ssa Montanari Cristina