



Prot.n.

data 22 Giugno 2022

OGGETTO: PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA GIURIDICA D - PRESSO IL SETTORE 4° SERVIZI SOCIO SANITARI., IN OTTEMPERANZA AL “PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI” DI CUI ALL’ORDINANZA DEL MINISTRO DELLA SALUTE DEL 25/05/2022

PREMESSA

Nell’ambito delle misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il D. L. 1° aprile 2021, n. 44, all’art. 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all’ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni.

In considerazione dell’evolversi della situazione epidemiologica da Covid-19, con ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022, ai sensi dell’articolo 3, comma 7, del Decreto Legge n. 36/2022, è stato emanato un nuovo “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici”, adeguato rispetto alla normativa vigente, che sostituisce il precedente “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” del Dipartimento della Funzione Pubblica, prot. 25239 del 15/04/2021.

In ottemperanza al contenuto del nuovo protocollo soprarichiamato, il Comune di MARANO VICENTINO (VI) adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento della prova scritta e relativa alla procedura concorsuale in oggetto, che si terranno in data 27.06.2022 (Prova scritta), nonché della prova orale, che si terrà in data 29.06.2022, con l’obiettivo di fornire in tale contesto indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia dei candidati, sia dei componenti della Commissione e del personale di vigilanza, tenuto conto dell’attuale situazione epidemiologica da virus Covid-19.

Le disposizioni di seguito fornite tengono conto delle misure generali in materia di contenimento e gestione della situazione epidemiologica da Covid-19; per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a **quanto contenuto nel “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” di cui all’ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022.**

Resta fermo, inoltre, il rispetto delle disposizioni per il contenimento della diffusione del virus Covid19 adottate dal Comune attraverso l’apposito Protocollo per tutela e la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro.

In caso di emergenza, verranno attuate le procedure previste nel piano di emergenza ed evacuazione comunale ricompreso nel Documento di Valutazione dei Rischi dell’Ente.

INDICAZIONI OPERATIVE:

In considerazione del contenuto richiesto dal “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” di cui all’ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022, di seguito denominato “protocollo”, con il presente piano si stabiliscono i seguenti adempimenti necessari per la corretta gestione ed organizzazione in sicurezza della procedura concorsuale in oggetto, per ogni fase di svolgimento della stessa.

FASE 1 – ACCESSO DEI CANDIDATI ALL’AREA CONCORSUALE.

1. La sede in cui si svolgeranno la prova scritta e la prova orale è **l’AUDITORIUM COMUNALE sito in Via G. MARCONI, n. 9 – 36035 MARANO VICENTINO (VI) (planimetria area concorsuale e piano di emergenza ed evacuazione - pubblicata nella procedura concorsuale – amministrazione trasparente)**. I candidati che risultano ammessi/ammessi con riserva al concorso sono n. 24 (ventiquattro).

2. I candidati dovranno:

- a. presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
- b. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propriadimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID- 19;
- c. indossare **obbligatoriamente**, dal momento dell’accesso all’area concorsuale sino all’uscita, la **mascherina FFP2 messa a disposizione dall’Amministrazione**; in caso di rifiuto di indossare la mascherina fornita dall’Amministrazione, sarà inibito l’ingresso al candidato nell’area concorsuale. Si sottolinea che **non è consentito** in ogni caso all’interno dell’area concorsuale **l’uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato**.

3. L’obbligo di cui al punto 2 lettera b) deve essere oggetto di un’apposita **auto-dichiarazione** da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, (**Autodichiarazione_Covid-19, pubblicata nella procedura concorsuale – amministrazione trasparente**).

4. Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l’auto-dichiarazione, sarà inibito l’ingresso al candidato nell’Area Concorsuale.

5. Al momento dell’accesso nell’Area Concorsuale ciascun candidato:

- deve detergersi le mani utilizzando il gel idroalcolico a disposizione;
- viene dotato di mascherina FFP2, fornita dall’Amministrazione, che deve indossare e tenere costantemente indossata;
- deve immettersi nel percorso segnalato che lo condurrà all’Aula Concorso, nel rispetto della distanza minima di 1 metro dal candidato che lo precede.

FASE 2 – ACCESSO DEI CANDIDATI ALLA POSTAZIONE DI IDENTIFICAZIONE.

1. Il candidato transita verso la postazione di identificazione seguendo le indicazioni del personale addetto; giunto alla postazione si sanifica le mani.
2. La postazione degli operatori addetti all'identificazione dei candidati e alla raccolta dei documenti sono dotate di:
 - un dispenser di soluzione idroalcolica per la sanificazione delle mani a disposizione degli operatori
 - un dispenser di soluzione idroalcolica per la sanificazione delle mani a disposizione dei candidati
3. La consegna e il ritiro di materiale o documentazione avviene mediante deposito e consegna sul piano di appoggio (non ricorrono tra i candidati le fattispecie che richiedano identificazioni prioritarie).
4. L'addetto invita il candidato a procedere alla igienizzazione delle mani anche dopo le operazioni di identificazione e consegna e/o ricezione di documenti e materiale concorsuale; verrà altresì consigliato ai candidati di utilizzare i servizi igienici prima dell'inizio della prova.

PROVA SCRITTA – FASI DI ACCESSO ALL'AULA CONCORSO- SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA DEFLUSSO.

Accesso all'Aula Concorso

1. Una volta eseguito il riconoscimento, il candidato si avvia seguendo il percorso indicato dal personale addetto, e prende posto nella postazione assegnata.
Le postazioni operative, ciascuna delle quali consta di sedia e scrittoio, sono adeguatamente disposte e sono posizionate ad una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra. È vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione.
2. Il candidato, una volta raggiunta la postazione assegnata, deve rimanere seduto per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non verrà autorizzato all'uscita. Prima che la prova abbia inizio è permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici. L'accesso dei candidati potrà essere limitato, a cura del personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

Svolgimento della prova scritta

1. Per l'intera durata della prova (massimo 180 minuti) i candidati devono obbligatoriamente mantenere

indossata la mascherina FFP2. È vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

2. I materiali necessari (buste, fogli per la stesura dei compiti,...) sono distribuiti direttamente al posto di ognuno dei partecipanti dal personale addetto. La traccia della prova estratta sarà comunicata verbalmente dal Presidente della Commissione in modo che risulti comprensibile a tutti i candidati.

3. La consegna degli elaborati scritti è effettuata da ogni partecipante che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della Commissione Esaminatrice. La consegna dell'elaborato avviene mediante deposito sul tavolo della Commissione.

Deflusso dei candidati

1. I candidati possono lasciare l'aula solo previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della Commissione Esaminatrice.

2. Il deflusso a fine prova avviene in tempi cadenzati al fine di evitare assembramenti e garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 1 metro. (Non ricorrono tra i candidati i casi che richiedono assegnazione di priorità nel deflusso)

PROVA ORALE – Fasi di accesso all'Aula Concorso, svolgimento della prova e deflusso

Accesso all'Aula Concorso

1. Una volta eseguito il riconoscimento, il candidato si avvia e prende posto nella postazione assegnata.

2. Le postazioni sono disposte rispettando la distanza minima di 1 metro l'una dall'altra.

3. L'accesso dei candidati ai servizi igienici potrà essere limitato, a cura del personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

Svolgimento della prova orale

1. Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere indossata la mascherina FFP2. È vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

2. La prova si svolge presso **l'AUDITORIUM COMUNALE sito in Via G. MARCONI, n. 9 – 36035 MARANO VICENTINO (VI).**

3. La prova è in forma pubblica ed il pubblico può assistervi rispettando i limiti delle distanze interpersonali. Le sedute sono disposte rispettando il criterio della fila e la distanza minima di 1 metro l'una dall'altra. Non è consentito al pubblico l'uso dei servizi igienici.

4. L'accesso del pubblico è consentito solo dopo che tutti i candidati avranno preso posto in sala.

Al momento dell'accesso, il pubblico è fortemente invitato ad indossare regolare mascherina e a detergersi le mani utilizzando il gel idroalcolico a disposizione.

Deflusso dei candidati

1. I candidati possono lasciare l'aula dopo aver sostenuto la prova orale o, comunque, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della Commissione Esaminatrice.
2. Il deflusso avviene garantendo la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 1 metro.

REQUISITI DELLE AREE E DELL'AULA CONCORSUALE

1. I luoghi di svolgimento del concorso sono conformi ai requisiti del Protocollo Concorsi.
2. Come da planimetria pubblicata l'Aula Concorso garantisce costantemente il rispetto della distanza interpersonale tra candidati, componenti della Commissione e personale di supporto. Le aree concorsuali sono dotate dei servizi igienici: si raccomanda il mantenimento delle distanze di sicurezza.
3. La pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici è effettuata da personale qualificato, dotato di idonei prodotti.

PROCEDURA DI GESTIONE DELL'EMERGENZA ED EVACUAZIONE

1. Durante le prove concorsuali verrà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione, sulla base delle normative vigenti.

NUMERO E MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

Num. 1 unità di personale addetto all'identificazione dei candidati, alla raccolta delle dichiarazioni sostitutive nonché alla consegna delle mascherine FFP2;

Num. 3 commissari di concorso + un Segretario verbalizzante ,oltre agli eventuali membri aggiunti, anche con funzioni di sorveglianza durante le prove;

MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO

1. Il presente Piano Operativo viene pubblicato – nel sito *web* comunale nella pagina dedicata al concorso.
2. I membri della Commissione, compreso il segretario verbalizzante ed il restante personale addetto:
 - sono tenuti ad osservare gli obblighi previsti al comma 2, lettere b) e c), della FASE 1;
 - durante lo svolgimento delle prove sono muniti di mascherine FFP2, da tenere costantemente indossate.

Marano Vicentino, 22 giugno 2022

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Foti dr. Paolo

Documento firmato digitalmente

(art. 20,21 e 24 del D.Lgs n. 82 del 07.09.2005 e ss.mm.rii.)