



Comune di Masi Torello

Provincia di Ferrara

PIANO OPERATIVO DI SVOLGIMENTO

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI COLLABORATORE PROFESSIONALE ESTERNO, CATEGORIA DI ACCESSO E POSIZIONE GIURIDICA B3, CCNL FUNZIONI LOCALI, DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVA

INDICE

PREMESSA E DEFINIZIONI	2
FASE 1 – Accesso dei candidati all'area concorsuale.....	2
FASE 2 – Accesso dei candidati alla postazione di identificazione	4
PROVA SCRITTA – Fasi di accesso all'aula concorso, svolgimento della prova scritta e deflusso	5
PROVA PRATICA – svolgimento	6
PROVA ORALE – Fasi di accesso all'aula concorso, svolgimento della prova e deflusso	6
REQUISITI DELLE AREE E DELL'AULA CONCORSUALE	7
NUMERO E MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO.....	8
MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI	8

PREMESSA E DEFINIZIONI

1. Il presente PIANO OPERATIVO viene redatto secondo le indicazioni del “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” approvato con ordinanza del 25 maggio 2022 del Ministero della Salute, d’ora in avanti per brevità detto “Protocollo concorsi”.
2. Il presente PIANO OPERATIVO, ai sensi del punto 9 del Protocollo concorsi, descrive le fasi della procedura concorsuale.
3. Costituiscono parte integrante del presente PIANO OPERATIVO gli allegati:
 - A) Protocollo concorsi,
 - B) planimetria area concorsuale Scuola Primaria Masi Torello,
 - C) planimetria area concorsuale Sala Consiliare
 - D) modello dichiarazione sostitutiva,
4. Si riportano nel seguito alcune definizioni tratte dal Protocollo concorsi:
Area Concorsuale: spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove selettive del concorso;
Aula Concorso: spazio adibito allo svolgimento delle prove concorsuali avente dimensioni adeguate e caratteristiche particolari di autonomia funzionale;
Area di Transito: spazio adibito alla coda dei candidati in attesa dell’identificazione e/o dell’accesso all’Aula Concorso;

FASE 1 – Accesso dei candidati all’area concorsuale

1. La sede in cui si svolgerà la prova scritta è la Scuola Primaria Masi Torello, sito in Viale Adriatico n. 212 (**planimetria allegata sub. B**).
2. La sede in cui si svolgerà la prova pratica è il Magazzino comunale ed il parcheggio dei mezzi comunali adiacente allo stesso sito in via Mazzini. La Commissione definirà l’esatta ubicazione delle prove e relativa modalità di svolgimento in relazione in relazione all’effettivo numero di candidati che supereranno la prova scritta.
3. La sede in cui si svolgerà la prova orale è la Sala Consiliare presso la Sede Municipale (planimetria **allegata sub. C**);
4. I candidati dovranno:
 - A. presentarsi da soli per evitare assembramenti;
 - B. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura dell’isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID – 19;
 - C. presentarsi presso l’area concorsuale muniti di mascherina;
 - D. presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità;
 - E. autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, **come da allegato sub D**).
5. Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, oppure in caso di rifiuto a produrre l’autocertificazione, sarà inibito l’ingresso al candidato nell’area concorsuale che non potrà svolgere le prove e verrà escluso dalla selezione.
6. Al momento dell’accesso nell’area concorsuale ciascun candidato:
 - deve detergersi le mani utilizzando il gel idroalcolico a disposizione;
 - deve consegnare apposita autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 dichiarando di non essere sottoposto alla misura dell’isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19 come da fac simile allegato alla presente e pubblicato nella pagina dedicata al concorso sul sito internet dell’Amministrazione Comunale;
 - viene dotato di mascherina FFP2, fornita dall’Amministrazione, che deve indossare e tenere costantemente indossata.

FASE 2 – Accesso dei candidati alla postazione di identificazione

1. Il candidato transita verso la postazione di identificazione seguendo la segnaletica predisposta; giunto alla postazione si sanifica le mani.
2. La postazione dell'operatore addetto all'identificazione dei candidati e alla raccolta dei documenti sono dotate di:
 - apposito divisorio in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali dei candidati;
 - 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. L'addetto all'accettazione, verificata l'identità del candidato, consegnerà la seguente dotazione:
 - mascherine FFP2; in caso di rifiuto di indossare la mascherina fornita dall'Amministrazione, sarà inibito l'ingresso al candidato nell'area concorsuale;
 - buste per l'inserimento degli elaborati e penne monouso.

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.
5. 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 e deflusso

Accesso all'aula concorso

1. Una volta eseguito il riconoscimento, il candidato viene accompagnato dal personale di servizio all'aula concorso, e prende posto nella postazione assegnata.
2. La disposizione delle postazioni segue il criterio della fila. La postazione per la prova scritta consta di sedia con scrittoio. È vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione.
3. 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. La durata della prova scritta verrà stabilita dalla Commissione esaminatrice e comunicata ai candidati prima dell'inizio della prova stessa;
2. 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.
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

al 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 gli 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 PRATICA – svolgimento

1. Una volta eseguito il riconoscimento con le medesime modalità di cui sopra, il candidato si avvia presso la sede in cui si svolge la prova pratica.
2. La sede in cui si svolge la prova pratica è il Magazzino comunale ed il parcheggio dei mezzi comunali adiacente allo stesso sito in via Mazzini.
3. 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.
4. Dopo lo svolgimento da parte di ciascun candidato della prova pratica, le postazioni e gli strumenti utilizzati verranno opportunamente sanificati;
5. Prima che la prova abbia inizio è consentito recarsi ai servizi igienici; l'accesso dei candidati potrà esserne limitato, a cura del personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.
6. Al termine della prova ogni candidato si allontana liberamente dall'area.

PROVA ORALE – Fasi di accesso all'aula concorso, svolgimento della prova e deflusso

Accesso all'aula concorso

1. Una volta eseguito il riconoscimento con le medesime modalità di cui sopra, il candidato si avvia alla sala Consiliare, al piano primo della Sede Municipale, (**planimetria allegata sub. C**) accompagnato dal personale di servizio all'aula concorso 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 in sala Consiliare, al piano primo della Sede Municipale. La prova è in forma pubblica ed il pubblico può assistervi accedendo alla Sala secondo le istruzioni del personale di servizio, nel rispetto del criterio della distanza interpersonale di almeno 1 metro e del numero massimo di persone che può ospitare la sala. Non è consentito al pubblico l'uso dei servizi igienici.
3. L'accesso del pubblico è consentito solo dopo che tutti i candidati ammessi avranno preso posto in Sala Consiliare. Al momento dell'accesso il pubblico:
 - deve indossare regolare mascherina, che terrà costantemente indossata;
 - deve 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 DELLE AULE CONCORSUALI

1. I luoghi di svolgimento del concorso sono conformi ai requisiti del Protocollo concorsi.
2. Come da planimetrie allegate sub. B), sub C), l'ampiezza delle aule di concorso e degli spazi della prova pratica, garantiscono costantemente il rispetto della distanza interpersonale tra candidati, componenti della commissione e personale di supporto. Le aree concorsuali vengono dotate di apposita segnaletica indicante i flussi di transito, la presenza dei servizi igienici, le raccomandazioni sul mantenimento delle distanze di sicurezza.

NUMERO E MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

Saranno presenti esclusivamente i membri della commissione, ed eventuali membri aggiunti di supporto, che si occuperanno della predisposizione e gestione degli strumenti e delle attrezzature durante lo svolgimento delle prove.

MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI

1. Il presente Piano operativo viene pubblicato nel sito *web* comunale nella pagina dedicata al concorso.

Allegati:

- A) Protocollo concorsi,
- B) planimetria area concorsuale Scuola Primaria Masi Torello,
- C) planimetria area concorsuale Sala Consiliare
- D) modello dichiarazione sostitutiva