



Comuni di Bastiglia - Bomporto - Castelfranco Emilia
Nonantola - Ravarino - San Cesario sul Panaro

UNIONE COMUNI DEL SORBARA
Provincia di Modena

Area Organizzazione ed Affari generali

Servizio Unico del Personale

per i Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino

PIANO OPERATIVO PER LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI RELATIVE AI CONCORSI PUBBLICI DELL'UNIONE COMUNI DEL SORBARA

PROVA ORALE

SELEZIONE PUBBLICA FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA,
PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO, AL
PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", PRESSO L'UNIONE
COMUNI DEL SORBARA E I COMUNI DI BASTIGLIA, BOMPORTO, NONANTOLA E
RAVARINO

Approvato con Determinazione n. 415 del 26/09/2022

1 - Premessa, contesto di riferimento:

Il presente Piano Operativo per la corretta organizzazione e gestione delle prove concorsuali viene adottato in attuazione di quanto previsto dal “Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici”, disposto dall’ordinanza ministeriale del 25/05/2022, il quale definisce tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi pubblici. Al fine di garantire l’effettuazione della selezione di cui all’oggetto, è stato predisposto il seguente Piano Operativo che fornisce indicazioni volte alla prevenzione e protezione del rischio di contagio da COVID-19, pianificando e descrivendo in modo dettagliato le varie fasi della procedura, in conformità a quanto evidenziato nei protocolli ed a tutti gli adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il presente piano trova applicazione per la prova orale della selezione in oggetto.

2 - Individuazione delle aree e degli spazi dedicati allo svolgimento delle prove:

Il presente piano individua e definisce:

- Le aree, gli spazi e i locali dedicati allo svolgimento delle varie fasi/attività della procedura concorsuale;
- I requisiti, le caratteristiche e le dotazioni che le suddette aree, spazi e locali dovranno presentare;
- Le singole operazioni/attività a cui è adibita ciascun’area, spazio e locale individuato;
- Il personale addetto a ciascuna area, spazio e locale con indicazione dei compiti attribuiti;
- Le prescrizioni e i comportamenti che i candidati devono adottare;

3 - Area Concorsuale e Punti di accesso:

Il locale destinato allo svolgimento della prova orale della Selezione in oggetto è individuato nell’immobile del Comune di Ravarino sito in Via Roma 173. L’immobile è raggiungibile anche tramite trasporto pubblico e dispone inoltre di parcheggio gratuito, raggiungibile in auto.

Sarà comunque disposta adeguata cartellonistica con indicazioni per raggiungere l’area dove verrà svolto il colloquio.

4 - Documentazione prescritta per l’accesso (misurazione della temperatura - consegna mascherine) :

A ridosso dell’ingresso del Comune di Ravarino, è allestito uno spazio deputato all’accoglimento dei candidati.

Per il punto di accoglienza è prevista la presenza di num. 1 unità di personale (**Addetti all’accoglienza**) per presidiare nell’ordine, alle seguenti operazioni:

1. ciascun candidato verrà fatto avvicinare singolarmente al banco e dovrà per prima **cosa procedere alla igienizzazione delle mani tramite apposito dispenser di gel idroalcolico** messo a disposizione dall’amministrazione sul banco;

2. l'addetto **consegnerà al candidato una** mascherina FFP2 messa a disposizione dall'amministrazione. **Il candidato dovrà indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, pena, in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova.** Le mascherine dovranno coprire le vie aeree, il naso e la bocca. Verranno predisposti appositi contenitori dove i candidati potranno gettare le mascherine usate per il successivo smaltimento;

La sostituzione della mascherina dovrà avvenire prima della procedura di identificazione e a debita distanza dal personale addetto all'accoglienza e dai candidati.

5 - Area di identificazione: identificazione – consegna materiale ed ingresso nell'aula concorsuale:

In prossimità dell'aula nella quale verrà svolto il colloquio, è stato individuato uno spazio dedicato alla identificazione dei candidati. La postazione è munita di un banco e sedia ed è dotata di appositi divisori in plexiglass.

Per ciascuna postazione è prevista la presenza di num. 1 unità di personale (Addetti all'identificazione) per presidiare, nell'ordine, alle seguenti operazioni:

1. il candidato verrà fatto avvicinare al banco e dovrà per prima cosa procedere alla igienizzazione delle mani tramite apposito dispenser di gel idroalcolico messo a disposizione sul banco;
2. il candidato deve presentarsi al bancone con l'autodichiarazione a portata di mano, dovrà firmarla, con la penna fornita dall'addetto (che utilizzerà per lo svolgimento della prova concorsuale) ed inserirla nell'apposito contenitore. L'addetto controllerà che la stessa sia completa e firmata; per facilitare l'operazione, il modello di autodichiarazione che i candidati dovranno utilizzare è pubblicato sul sito;
3. il candidato, per semplificare la procedura di identificazione dovrà presentarsi munito dello stesso documento d'identità inviato con la domanda di ammissione al concorso, quindi esibirà il documento di riconoscimento facendolo passare tramite l'apposita finestra;
4. il candidato quindi procederà ad apporre la propria firma sul foglio presenze posto sul piano di appoggio in corrispondenza del proprio cognome e degli estremi del suo documento;
5. terminata la procedura di identificazione il candidato prenderà posto all'interno della Sala in cui verrà svolto il colloquio;

L'operatore è tenuto a garantire l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi che ne facciano apposita richiesta.

6 - Aula concorso: – svolgimento prova – uscita:

L'aula concorsuale è dotata di una postazione operativa costituita da scrivania e rispettive sedute per i componenti della commissione e una seduta per il candidato che dovrà

sostenere il colloquio. I candidati avranno una seduta posizionata ad una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2 metri da altre sedie occupate di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4 mq.

Sarà consentito l'uso dell'ascensore esclusivamente a soggetti con disabilità e alle donne in evidente stato di gravidanza.

Durante il colloquio sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.

Terminata la prova i candidati potranno lasciare l'area concorso seguendo lo stesso percorso e con le stesse modalità utilizzate per l'ingresso.

Gli impianti di areazione meccanica presenti nell'aula non effettuano ricircolo dell'aria e le finestre presenti garantiscono un'adeguata ventilazione naturale.

Per l'intera durata della prova i candidati, gli addetti al controllo ed i membri della commissione dovranno obbligatoriamente mantenere la mascherina.

Al fine di garantire il distanziamento interpersonale, saranno individuati tutti i percorsi anche per l'utilizzo dei servizi igienici.

8 - Prescrizioni per i candidati – informazioni e relative comunicazioni:

Rispetto ai candidati si prevedono le seguenti misure/prescrizioni:

Informazione

Ai candidati è data adeguata informazione sulle misure di prevenzione adottate, sulle modalità di svolgimento delle selezioni e sul comportamento da tenere nella sede concorsuale, tramite le seguenti modalità:

- pubblicazione del presente Piano sul sito istituzionale dell'Unione Comuni del Sorbara nella pagina web dedicata alla procedura concorsuale, presente nella apposita sezione di Amministrazione trasparente denominata "Bandi di concorso";
- posizionamento di indicazioni nella sede del colloquio in merito ai servizi igienici, ai dispenser e ad ogni altra informazione per l'ordinato svolgimento delle operazioni concorsuali.

Prescrizioni – comunicazione - conseguenza per inosservanze

I candidati dovranno:

I candidati dovranno:

1. presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio;
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, la mascherina FFP2 messa a disposizione dall'amministrazione organizzatrice; le mascherine verranno consegnate dal personale addetto nei Punti accoglienza. I candidati dovranno indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, pena, in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova. Non è consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato. Le mascherine dovranno

coprire le vie aeree, il naso e la bocca. Verranno predisposti appositi contenitori dove i candidati potranno gettare le mascherine usate per il successivo smaltimento;

4. per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina consegnata loro dall'amministrazione. Non è consentito il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente;

9 - Misure organizzative generali e prescrizioni per i soggetti diversi dai candidati coinvolti nelle operazioni concorsuali:

Fermo restando quanto già previsto nei precedenti paragrafi, rispetto agli operatori di vigilanza ed agli addetti all'accoglienza, agli addetti all'identificazione, agli addetti di sala, ai componenti delle commissioni esaminatrici e comunque in generale ai soggetti diversi dai candidati coinvolti a vario titolo nelle operazioni concorsuali si prevedono le seguenti misure/prescrizioni ulteriori:

- devono essere muniti di facciali filtranti FFP2. Non si ritiene necessario l'utilizzo dei guanti per il personale addetto alla identificazione dei candidati, bensì una frequente ed accurata igienizzazione delle mani;

- non potranno utilizzare contestualmente le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale; prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale; Al massimo entro il giorno precedente alla prima prova il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici saranno formati adeguatamente sull'attuazione del presente Piano. A tal fine si prevede l'invio individuale a ciascun soggetto coinvolto del presente Piano operativo con l'obbligo di leggerlo con la dovuta attenzione e di attenersi puntualmente alle prescrizioni ivi previste. E' altresì valutabile la possibilità di organizzare apposito incontro, anche in modalità telematica, per illustrare il contenuto del presente protocollo al personale coinvolto.

10 –Piano di Emergenza ed Evacuazione:

Per le modalità di gestione dell'emergenza presso il Comune di Ravarino, si rimanda al relativo Piano di Emergenza ed evacuazione della struttura affisso il loco.

12 - Disposizioni finali:

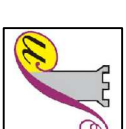
Il presente Piano è stato redatto nel rispetto di quanto prescritto dal Protocollo Nazionale. Il presente Piano è reso disponibile, unitamente al Protocollo nazionale, sul sito istituzionale dell'ente nella pagina web dedicata alla procedura concorsuale, presente nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente. Sono fatte salve le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione, che si allegano al presente Piano. Il presente Piano potrà essere oggetto di modifica/integrazione a seguito di nuove esigenze connesse allo svolgimento dei concorsi e/o di successivi e possibili aggiornamenti della legislazione nazionale e/o del Protocollo nazionale.

Il presente Piano Operativo è stato sottoposto al RSPP dell'Unione Comuni del Sorbara per la verifica e la condivisione.

Riepilogo allegati

Alleg. 1 – Planimetria generale del Comune di Ravarino

Alleg. 2 – Fac simile autodichiarazione COVID



Unione del Sorbara

Comune di Ravarino

Provincia di Modena

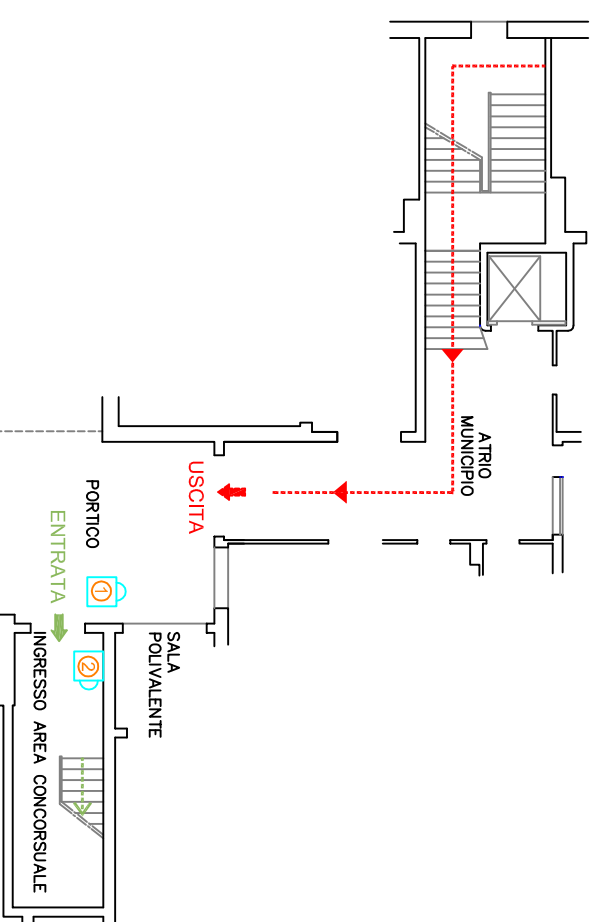
TAVOLA 1

Oggetto
Planimetria generale
modalità ingresso ed evacuazione

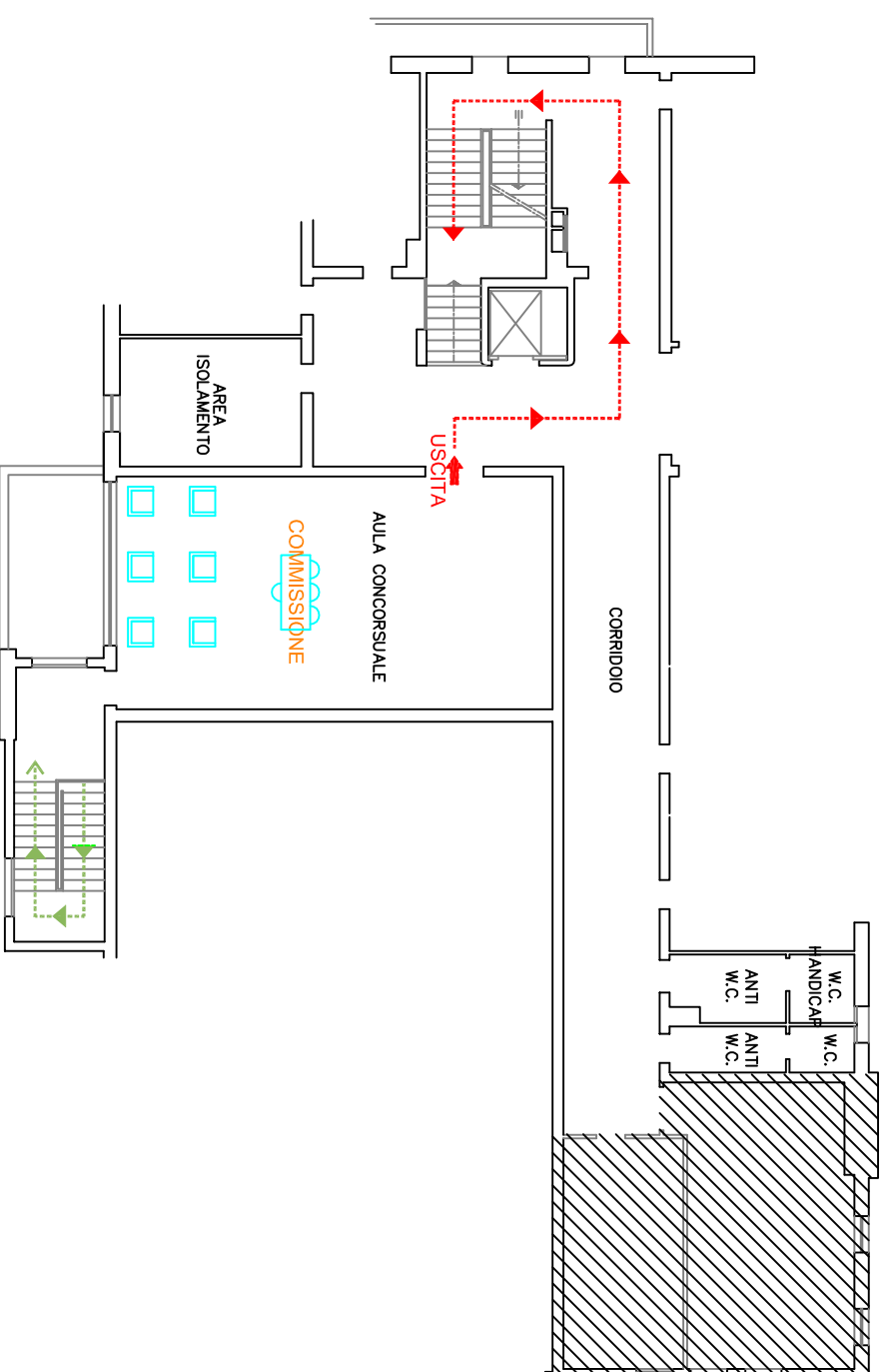
Ubicazione
Municipio Comune di Ravarino
1° piano - Sala del Consiglio
Via Roma, 173

Data
Settembre 2021

Ufficio Tecnico - Servizio Lavori Pubblici
Comune di Ravarino
Via Roma, 173



Piano terra



Piano primo

LEGENDA
⊙ AREA DI ACCOGLIENZA
⊙ AREA DI IDENTIFICAZIONE
➔ ACCESSO AREA CONCORSO

**AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47
DEL D.P.R . N. 445/2000**

**All'Unione Comuni del Sorbara
Servizio Personale**

Il/La sottoscritto/a _____

in qualità di candidato/a alla “*Selezione pubblica finalizzata alla formazione di una graduatoria, per l'eventuale assunzione di personale a tempo determinato, al profilo professionale di “Istruttore Amministrativo”, presso l'Unione Comuni del Sorbara e i Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino*”, consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

- di aver preso visione del Piano Operativo per la corretta organizzazione e gestione delle prove concorsuali relative alla selezione in oggetto, pubblicato dall'amministrazione sul proprio sito <http://www.unionedelsorbara.mo.it> – **Amministrazione trasparente – Bandi di concorso scaduti – “Selezione a T.D. Istruttore Amministrativo” Unione Comuni del Sorbara;**
- di non essere sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID – 19.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Ravarino,/...../.....,

Firma Leggibile _____