



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 PRESELETTIVA

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 l’eventuale prova preselettiva 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 dell’eventuale prova scritta della selezione in oggetto è individuato nell’immobile sito in Ravarino, Via Maestra 175, attuale sede del CIRCOLO ARCI, che si rende disponibile a consentirne l’utilizzo. L’immobile ha due ingressi separati per l’accesso e l’uscita dei candidati, oltre che accessi separati che saranno utilizzati dal personale addetto alle procedure concorsuali e dalla Commissione. L’immobile è raggiungibile anche tramite trasporto pubblico e dispone inoltre di parcheggio gratuito, raggiungibile in auto.

La suddetta piantina è resa nota con pubblicazione sul sito dell’ente.

Per la sede si prevede la presenza di personale addetto per assicurare l’ordinato e distanziato ingresso dei candidati. Sarà comunque disposta adeguata cartellonistica con indicazioni per raggiungere l’area dove verrà svolto il concorso.

Lo svolgimento della prova orale potrà avere luogo in altra sede a seconda del numero dei candidati ammessi.

4 - Documentazione prescritta per l’accesso:

All’interno dell’Area concorsuale a ridosso della sede, 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. dopo aver igienizzato le mani, **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 di Concorso:

Nell'edificio adibito alle operazioni concorsuali, in prossimità dell'aula concorso è individuato uno spazio dedicato alla identificazione dei candidati. Ciascuna postazione è munita di un banco e sedie ed è dotata di appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e di una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato.

Per ciascuna postazione è prevista la presenza di num. 1/2 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 dell'aula concorsuale, nella postazione che gli verrà assegnata dal personale incaricato;

Gli operatori sono tenuti 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.

Terminata l'identificazione il candidato si recherà alla postazione seguendo le apposite indicazioni predisposte, accompagnato dal personale addetto.

6 - Aula concorso: – svolgimento prova – consegna prova – uscita:

All'interno dell'edificio adibito alle operazioni concorsuali è individuato un singolo locale per lo svolgimento delle prove concorsuali, così come individuato nella planimetria allegata. Il locale individuato ha un'adeguata areazione naturale ed è dotato di postazioni costituite da sedia e tavolo; inoltre ciascun candidato verrà fatto posizionare ad una distanza in tutte le direzioni di almeno 1 metro. La disposizione dei candidati rispetterà il criterio della fila e i posti disponibili e non disponibili saranno indicati con apposita cartellonistica lungo un asse preventivamente prescelto, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza.

All'interno dell'aula concorso, è prevista la presenza di num. 1 unità di personale (**Addetto di sala**) per presidiare nell'ordine alle seguenti operazioni:

1. nell'aula di concorso è presente un almeno un addetto deputato a garantire l'ordinato, scaglionato e distanziato flusso dei candidati;
2. l'addetto indirizzerà e farà **prendere posto** ai candidati nelle postazioni indicate;
3. il candidato, una volta raggiunta la postazione assegnata, **dovrà rimanere seduto prima dell'inizio della prova, durante la prova e dopo la sua conclusione** fino a quando non sarà autorizzato ad alzarsi per la consegna. **Prima o dopo lo svolgimento della prova il candidato potrà allontanarsi dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili**; a tal fine dovrà alzare la mano e segnalare la necessità all'addetto di sala; non è consentito alcun spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione;
4. durante lo svolgimento delle prove l'addetto di sala è tenuto alle ordinarie operazioni di vigilanza (controllo dei candidati, ecc);
5. terminata la prova al fine di garantire l'ordinata, scaglionata e distanziata consegna degli elaborati e del materiale ciascun candidato dovrà alzare la mano per segnalare il termine della prova e la necessità di consegnare; nessun candidato potrà alzarsi se non invitato in tal senso; una volta alzato, il candidato verrà indirizzato al banco della commissione, dove procederà alla consegna, terminata la quale potrà uscire;
6. è garantito il deflusso prioritario delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi che ne facciano apposita richiesta. Durante le prove l'addetto di sala dovrà sempre essere munito della mascherina fornita dalla amministrazione, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

Ai sensi delle nuove disposizioni pubblicate dal Ministero della Salute, la durata massima di ogni prova scritta in presenza è di 180 minuti.

7 - 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 concorso in merito alle Aule concorso, 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:

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. i candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata all'interno dell'aula concorso, dovranno rimanere seduti per tutta la durata della prova finché non saranno autorizzati all'uscita. Prima di svolgere la prova sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili;
5. 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;

6. la consegna degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante che ne segnali il termine, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice.

8 - 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.

9 –Piano di Emergenza ed Evacuazione:

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

10 - 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.

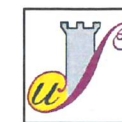
Il presente Piano Operativo è stato sottoposto al RSPP dell'Unione Comuni del Sorbara per la verifica e la condivisione.

Riepilogo allegati

Alleg. 1 – Planimetria generale Arci e Piano emergenza ed evacuazione Arci

Alleg. 2 – Fac simile autodichiarazione COVID-19.

Circolo ARCI



Unione del Sorbara



Comune di Ravarino

Provincia di Modena

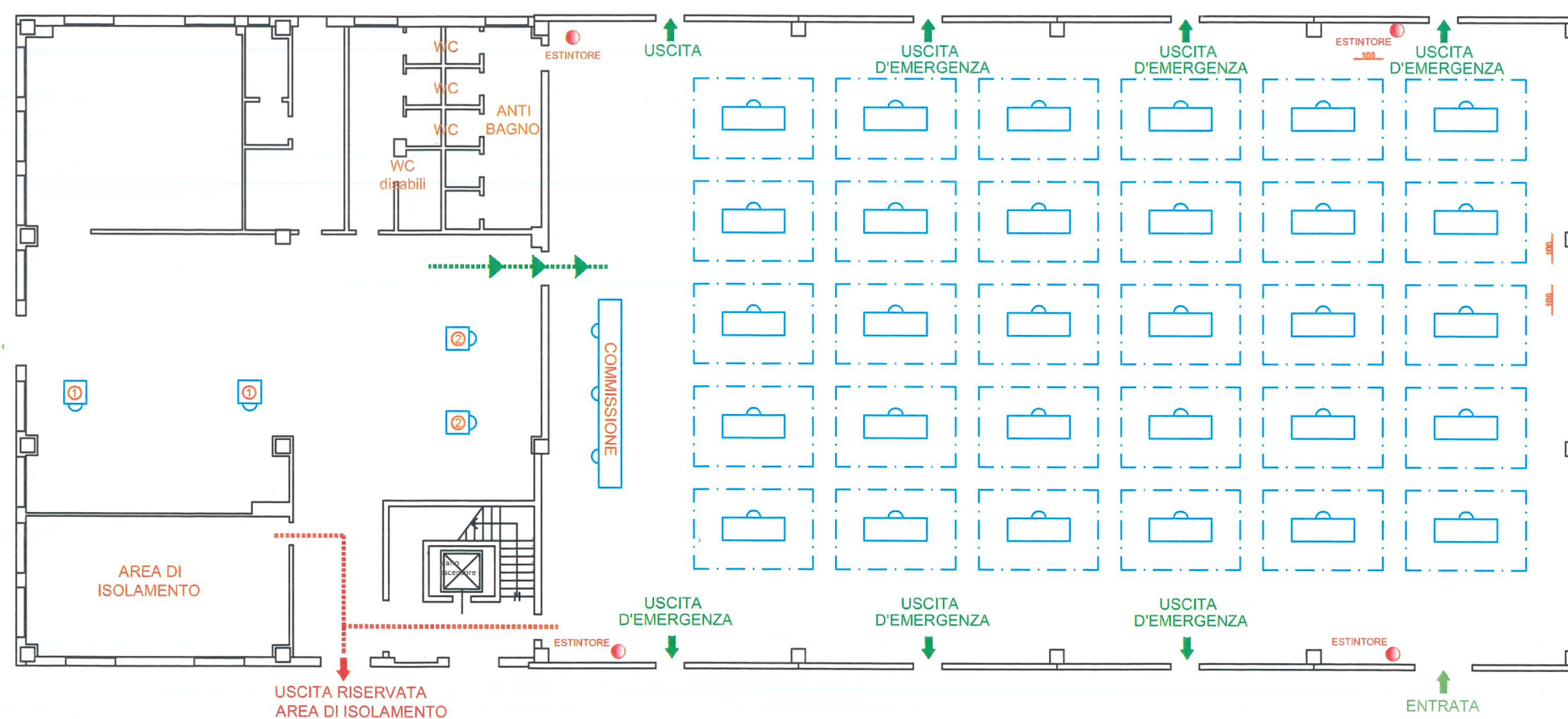
TAVOLA 2

Oggetto

Planimetria generale
modalità ingresso ed evacuazione

Ubicazione

Circolo ARCI
Via Maestra, 175



LEGENDA
① AREA DI ACCOGLIENZA
② AREA DI IDENTIFICAZIONE
➡ ACCESSO AREA CONCORSO

IL RESPONSABILE
AREA TECNICA
Ing. Alfredo Lubrano

Data
Febbraio 2021

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

**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 _____