



CITTÀ di PIAZZOLA sul BRENTA

Provincia di Padova

Cap 35016 - Viale Silvestro Camerini n° 3
Tel. 049/9697911
Fax 049/9697930
E-mail: protocollo@comune.piazzola.pd.it

Cod. Fisc. 80009670284

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO CON IL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – CAT. D, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PER IL COMUNE DI PIAZZOLA SUL BRENTA.

PIANO OPERATIVO PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL CONTAGIO DA COVID-19 **valevole per la prova scritta relativa al concorso in oggetto**

1. IL RISPETTO DEI REQUISITI DELL'AREA

La prova scritta si svolgerà presso l'IIS Rolando da Piazzola sito in Via Dante 4 a Piazzola sul Brenta. Si dà atto che sono state adottate tutte le iniziative e le misure necessarie ai sensi della normativa in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro previste dalla richiamata ordinanza del Ministero della Salute.

All'interno del predetto spazio è stata individuata una sede concorsuale che possiede i seguenti requisiti:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata aerazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
- disponibilità di un locale autonomo e isolato ove accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio;
- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- servizi igienici facilmente accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente, nei quali sono resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani e resa disponibile apposita cartellonistica con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani;
- elevato livello di aerazione naturale;
- adeguata volumetria minima di ricambio d'aria per candidato.

Si precisa, altresì, che trattandosi di Istituto Scolastico Superiore di II^a grado, gli spazi sono stati organizzati per il rispetto delle normative preventive in misura di Covid19.

L'area concorsuale verrà bonificata prima dell'ingresso dei candidati con procedure di pulizia, sanificazione e disinfezione così come previsto dal punto 7 del protocollo sopracitato.

Verranno organizzati dei percorsi di entrata e di uscita separati a senso unico: la regolamentazione verrà assicurata tramite una cartellonistica orizzontale e/o verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale, nonché tramite la presenza di personale comunale.

Le aule di concorso saranno quelle denominate **INFO 1** (al piano terra) e **INFO 2** (al piano primo).

In ciascuna delle aule per l'esecuzione delle prove, saranno messe a disposizione rispettivamente postazioni informatiche in numero adeguato di candidati, costituite da banco e sedia, distanziate tra loro di almeno 1 metro.

Al fine di poter svolgere le prove scritte in formato digitale, le postazioni saranno dotate di PC, tastiera e mouse preventivamente sanificati e disinfettati.

L'area esterna ha superficie sufficiente ad accogliere tutti i candidati in attesa.

2. LE PROVE

I candidati sono invitati a presentarsi il giorno **23 NOVEMBRE 2022** rispettando, al fine di evitare gli assembramenti e garantire il distanziamento interpersonale previsto, la seguente orario:

- Convocazione Candidati alle ore 14.30 – v. allegato;

Il distanziamento tra i candidati verrà garantito dal personale comunale di sorveglianza.

La prova scritta teorico/pratica verrà svolta in formato digitale mediante l'utilizzo di pc dato in dotazione ad ogni candidato e già posizionato in ciascuna postazione.

La prova scritta prova potrà avere una durata massima di 180 minuti.

Per lo svolgimento della stessa è prevista una durata massima di 180 minuti, termine che potrà essere ridotto su conforme decisione della commissione.

Terminate le prove i candidati saranno fatti defluire in maniera ordinata e scaglionata verso l'uscita, rispettando la distanza interpersonale di sicurezza, seguendo la segnaletica direzionale di uscita appositamente predisposta e contrassegnata con segnaletica verticale (vedi planimetria).

3. ACCESSO E IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI

Per sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi all'ingresso denominato "**VIOLA - PALESTRA**" posto a lato dell'ingresso principale della scuola in via Dante. Per accedere ai locali del concorso ogni candidato dovrà rispettare le seguenti prescrizioni:

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- 3) presentare all'atto dell'identificazione all'ingresso dell'area concorsuale i seguenti documenti:
 - a) il proprio **documento di identità**, possibilmente quello allegato alla domanda di partecipazione al concorso;
 - b) **autodichiarazione** da prodursi ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 relativamente al rispetto dei precedenti punto n. 2) (modello pubblicato sul sito);

Qualora le condizioni di cui sopra non dovessero essere soddisfatte, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, verrà impedito l'ingresso nell'area concorsuale e lo stesso verrà, pertanto, escluso dal concorso.

E' consigliabile indossare, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dal Comune.

Le procedure di identificazione dei candidati e dislocazione degli stessi all'interno dell'aula verranno effettuate in opportuni spazi nel rispetto del distanziamento dovuto.

Per l'accesso nell'area concorsuale è previsto il seguente iter:

- a) un incaricato alla vigilanza (dipendente comunale) consegnerà al candidato l'eventuale facciale filtrante FFP2;
- b) un incaricato alla vigilanza (dipendente comunale) provvederà a tenere l'ordine ed il distanziamento interpersonale, inviterà i candidati al lavaggio mani utilizzando il dispenser igienizzante disponibile;
- c) è prevista una postazione per l'identificazione, protetta da un divisorio in plexiglass dotato di una finestra per il passaggio dei documenti, con due operatori addetti all'identificazione. Presso la postazione di identificazione sono resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico;
- d) sarà garantita l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza e dei candidati diversamente abili;
- e) il candidato pronuncerà il proprio nome e cognome ed esibirà agli operatori documento di riconoscimento, possibilmente quello allegato alla domanda di partecipazione al concorso, che verrà riscontrato nella documentazione in possesso degli operatori stessi;
- f) il candidato presenterà inoltre il modello di autodichiarazione pubblicato sul sito del Comune, debitamente compilato e sottoscritto;
- g) di tale documentazione gli operatori addetti al riconoscimento ne riscontoreranno la regolarità. Nel caso in cui la documentazione non fosse regolare il candidato verrà accompagnato all'uscita dell'aula;

- h) al candidato ammesso verrà quindi consegnata una penna monouso ad inchiostro nero che dovrà poi essere trattenuta ed usata per firmare i fogli presenza e scrivere il proprio nome nelle buste;
- i) al candidato verrà consegnato un plico composto da una busta formato commerciale contenente un foglio dove scrivere il proprio nome e cognome utilizzando la penna monouso consegnata e una busta piccola dove riporre il suddetto foglio.
- j) una volta concluse le operazioni di riconoscimento di tutti i candidati appartenenti al medesimo turno si procederà con l'estrazione del testo della prova scritta che avverrà nello spazio contrassegnato in planimetria.
- k) al termine dell'estrazione, i candidati verranno accompagnati dal personale di vigilanza del Comune presso le aule denominate INFO 1 e INFO 2.
- l) il candidato, prima di accedere all'aula concorsuale, utilizza il dispenser lavamani igienizzante e raggiunge la propria postazione, seguendo le indicazioni del personale comunale
- m) il candidato, una volta raggiunta la postazione assegnata, dovrà rimanere seduto per tutto il periodo antecedente alla prova e quello di svolgimento della stessa.
- n) prima dell'inizio della prova verrà letto ai candidati il testo della prova sorteggiato.

Le postazioni sono disposte su file ordinate volte a garantire il rispetto di almeno 1 metro, tra i candidati e tra questi e il personale dell'organizzazione/vigilanza e la commissione esaminatrice in ogni fase della procedura concorsuale.

In tutta l'area concorsuale, saranno a disposizione dispenser con soluzione idroalcolica per le mani e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

4. SVOLGIMENTO DELLA PROVA

Per l'intera durata sarà vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

La prova scritta avrà durata massima di 180 minuti. Il candidato dovrà utilizzare il pc, la tastiera e il mouse, preventivamente igienizzati, e messi a disposizione nella postazione ed il materiale contenuto nelle buste consegnate, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni fornite verbalmente dal personale del Comune. Durante la prova è vietato l'uso di qualsiasi apparecchiatura informatica e di testi/codici; in caso la commissione riscontri l'uso di detto materiale **il candidato verrà allontanato dall'aula e costituirà motivo di esclusione definitiva dal concorso.**

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

Una volta terminata la prova, su invito della commissione e del personale di vigilanza, i candidati si avvicineranno al tavolo della commissione in maniera ordinata, rispettando la distanza interpersonale di almeno 1,00 metro, per depositare il proprio plico e restituire la penna monouso consegnata.

I candidati verranno quindi fatti uscire in modo ordinato secondo le disposizioni di cui sopra.

5. INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

Il Comune si doterà di:

- n. 2 o più persone per la tenuta dell'ordine dei flussi e del distanziamento sociale e dell'igienizzazione delle mani e consegna del filtrante facciale FFP2 (qualora richiesto) e vigilanza in aula.
- n. 2 o più persone nel punto di identificazione per le operazioni di individuazione del candidato, ritiro documenti, verifica accesso contingentato ai locali e vigilanza in aula.
- n. 3 componenti della Commissione concorso, oltre al segretario, costituita con determinazione del Responsabile del Servizio. La commissione sarà integrata dal personale di vigilanza designato dalla commissione esaminatrice per lo svolgimento della 1ª prova scritta in ragione delle due aule destinate a tale adempimento.

6. MODALITA' DI ADEGUATA INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE SIA AL PERSONALE IMPEGNATO CHE AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI SULLE MISURE ADOTTATE

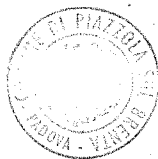
Il presente piano operativo viene pubblicato nel sito istituzionale www.comune.piazzola.pd.it, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Anno 2022 - Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile categoria D1.

7. PLANIMETRIA

Nelle planimetrie allegare sono evidenziati:

- l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati per raggiungere le aule concorsuali;
- il locale dedicato all'accoglienza e all'isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso delle prove concorsuali;
- lo spazio per il sorteggio della prova scritta;
- le due aule informatiche dove si svolgerà la prova scritta, identificate con INFO 1 e INFO 2.

Per raggiungere tali spazi sarà presente il personale comunale che fornirà tutte le dovute informazioni.



IL PRESIDENTE DELLA
COMMISSIONE ESAMINATRICE
F.to Dott. Fabio Montecchio

