



Città di Reggio Calabria

PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER IL CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA COVID-19

OGGETTO: PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LA <SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 6 POSTI DI CATEGORIA B3, PROFILO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO INFORMATICO, PART-TIME A 26 ORE SETTIMANALI - PROCEDURA RISERVATA AI LAVORATORI EX L.R. N 31 DEL 2016> IN OTTEMPERANZA ALL'ORDINANZA DEL MINISTRO DELLA SALUTE DEL 25 MAGGIO 2022 CON L'AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO COVID-19.

PREMESSA

Vista l'ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022 (G.U. n. 126 del 31.05.2022) in merito all'aggiornamento del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" si adotta il presente Piano Operativo Specifico che fornisce le indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia dei candidati, sia dei componenti della Commissione.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto contenuto nel Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, parte integrante dell'ordinanza del Ministro della Salute sopracitata.

Tutte le disposizioni contenute nel protocollo dovranno essere scrupolosamente osservate dai componenti della commissione, dal segretario della stessa, dagli addetti comunali e dai candidati. Le presenti disposizioni integrano i protocolli già adottati da questa Amministrazione in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, e trovano integrale applicazione nelle strutture ospitanti lo svolgimento delle prove, armonizzandosi con le regole di prevenzione e sicurezza adottate.

DATA E LUOGO DELLE PROVE CONCORSUALI

La prova scritta relativa alla procedura in oggetto avrà luogo nella giornata di lunedì 12 dicembre 2022 presso la Sala Spinelli con inizio alle ore 10. La prova scritta avrà la durata di 40 minuti.

La prova orale si svolgerà nella data del 13 dicembre 2022 con inizio alle ore 16 nella medesima sala.

NUMERO CANDIDATI AMMESSI ALLA PROVA SCRITTA

I candidati ammessi alla prova scritta sono in numero di 6.

REQUISITI DELL'AREA CONCORSUALE

L'area concorsuale individuata è la Sala Spinelli situata al piano terra del Palazzo Cedir.

La sede per lo svolgimento delle prove del concorso dispone delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di ingressi riservati ai candidati idonei a consentire il distanziamento, anche in ragione del numero esiguo di candidati ammessi alla procedura;
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale.

Gli ingressi nell'aula concorsuale, l'organizzazione delle sedute, l'uscita dei candidati dall'aula concorsuale si svolgono nel rispetto del distanziamento.

Nell'aula concorso, in via preventiva, verranno individuati i posti dove i candidati dovranno sedersi, così da garantire, ampiamente, il rispetto delle distanze previste nel protocollo.

La commissione si collocherà intorno al tavolo in posizione distante dai candidati.

La Sala verrà pulita/sanificata e disinfettata dal personale addetto, secondo le prescrizioni riportate nel protocollo, prima dell'inizio della prova e al termine di ciascuna prova, ivi comprese le postazioni dei candidati, gli arredi, le maniglie ed i servizi igienici.

Durante tutte le fasi concorsuali, i candidati, i membri della commissione e il personale addetto dovranno obbligatoriamente indossare le mascherine (FFP2) che saranno fornite dall'Amministrazione.

Gli ingressi nell'area concorsuale, l'ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti, l'ingresso nell'aula concorsuale, l'organizzazione delle sedute, l'uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale si svolgono nel rispetto del distanziamento.

Sono sempre disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per i candidati, i componenti la commissione. Le aree sono adeguate rispetto alle caratteristiche richieste dal protocollo ministeriale:

- pavimentazione facilmente sanificabile;
- servizi igienici facilmente accessibili dalle aule e dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- adeguato livello di aerazione naturale anche alternata con areazione meccanica;
- garanzia di volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DEI LOCALI ADIBITI A SEDE D'ESAME

Nel locale sede delle prove di esame sarà assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area nel suo complesso per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, dell'aula del concorso e delle postazioni dei candidati, degli ambienti, degli arredi e delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da parte di personale qualificato dotato di idonei prodotti.

MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI

Il protocollo del Dipartimento della funzione pubblica viene pubblicato nel sito istituzionale sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso insieme al presente documento per la dovuta e necessaria conoscenza da parte dei candidati.

L'autodichiarazione di cui al paragrafo 3 del protocollo (Allegato n. 1), da prodursi ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), dovrà essere presentata dal candidato al segretario della Commissione al momento dell'identificazione.

REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO, NONCHÉ SVOLGIMENTO DELLA PROVA

I candidati avranno informazione del contenuto del protocollo mediante pubblicazione sul Sito Web comunale, sezione Amministrazione trasparente – Concorsi e selezioni – nella pagina web dedicata alla procedura concorsuale.

Al candidati è data informazione delle seguenti prescrizioni:

1. dovranno presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
2. non dovranno presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti a misura di isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
3. sono invitati a presentarsi presso l'area concorsuale muniti di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e allegata al presente piano, relativamente al rispetto degli obblighi di cui al punto 2 sopra indicato.
4. dovranno indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la mascherina FFP2 messa a disposizione dal Comune.

Qualora una o più delle condizioni di cui ai precedenti punti non dovesse essere soddisfatta, ovvero il candidato si rifiuti di produrre l'autodichiarazione o di indossare la mascherina FFP2, gli sarà vietato l'ingresso nell'area concorsuale.

Le operazioni si svolgeranno con le seguenti modalità:

1. l'identificazione dei candidati avverrà nello spazio antistante l'ingresso dell'aula.
2. i candidati dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante prima e dopo ciascuna fase concorsuale ed in caso di uso dei servizi igienici.
3. gli ingressi ed i movimenti nell'area concorsuale avverranno con il distanziamento di almeno 1 metro tra persona e persona.
4. il materiale necessario sarà consegnato ai candidati evitando al minimo il contatto diretto.
5. non sarà consentito il passaggio e la condivisione fra i candidati di materiale;
6. per l'intera durata delle prove i candidati, i componenti la commissione devono obbligatoriamente mantenere la mascherina FFP2. Durante le prove di efficienza fisica è obbligatorio indossare correttamente la mascherina in qualsiasi momento all'interno della struttura.
7. E' vietato il consumo di alimenti a eccezione di bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.
8. i candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti finché non saranno autorizzati all'uscita.
9. durante le operazioni e durante la prova saranno mantenute aperte le finestre e/o le porte di accesso in modo da garantire ampia e costante aerazione dei locali.
10. Sarà vietato ai candidati sostare all'esterno della sede concorsuale.
11. I risultati delle prove saranno pubblicati mediante apposito avviso sul Sito Internet del Comune di Reggio Calabria a mezzo codice identificativo coincidente con il nr. matricola del dipendente.
12. I candidati che vorranno assistere alla prova orale saranno accompagnati nella sala ed invitati a sedere in posti con garanzia del distanziamento di 1 metro.

La segretaria ed i componenti delle commissioni esaminatrici saranno adeguatamente e preventivamente formati sulle misure adottate con il presente piano, sui compiti assegnati

IL DIRIGENTE
AVV. IOLANDA MAURO

