



CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CAT. C LIVELLO BASE

PIANO OPERATIVO svolgimento prove d'esame del concorso pubblico in oggetto

- Visto il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica di data 15.04.2021;
 - richiamato in particolare il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'Ordinanza del Presidente della Provincia Autonoma di Trento n. 71 del 26.04.2021,
 - vista l'Ordinanza del Presidente della Provincia Autonoma di Trento n. 73 del 21.05.2021
- si provvede alla pianificazione di tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione delle fasi dello svolgimento della procedura concorsuale in oggetto.

PROCEDURA CONCURSALE

TEST PRESELETTIVO si terrà martedì 29 giugno 2021 ad ore 10.30 presso il Palazzetto dello Sport - Via Gozzer, 52 - Borgo Valsugana (TN). Le operazioni di identificazione dei candidati avranno inizio alle ore 09.30.

PROVA SCRITTA si terrà mercoledì 30 giugno 2021 ad ore 10.00 presso il Palazzetto dello Sport - Via Gozzer, 52 - Borgo Valsugana (TN). Le operazioni di identificazione dei candidati avranno inizio alle ore 09.30.

PROVA ORALE si terrà mercoledì 07 luglio 2021 a partire dalle ore 9.30 presso la sede del Comune di Grigno piazza Dante 15 (TN). Si provvederà a pubblicare adeguato avviso con l'orario di convocazione per ciascun candidato.

BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCURSUALI

Si provvede:

- alla bonifica preliminare dell'area concorsuale;
- alla pulizia giornaliera;
- alla sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine di ogni giornata d'esame, delle sale d'esame, delle postazioni per i candidati, degli arredi e maniglie;

alla pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici; i servizi igienici saranno puliti e igienizzati dopo ogni giornata d'esame; nei servizi igienici saranno sempre garantiti sapone liquido, igienizzante, salviette.

RISPETTO REQUISITI DELL'AREA CONCORSUALE

Le sedi di effettuazione delle prove – Palazzetto dello Sport e sede della Comunità - sono collocate in zone facilmente raggiungibili a piedi o con i mezzi pubblici. In considerazione del ristretto numero di candidati convocati non si rilevano problemi da gestire di viabilità e di accesso.

Su tempestiva richiesta degli interessati è garantita la disponibilità di parcheggi riservati a candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc..).

L'accesso al Palazzetto dello Sport è previsto attraverso l'ingresso principale al piano terra.

L'area antistante l'ingresso è un'area scoperta, ampia, che permette di evitare ogni assembramento e permette di garantire il rispetto della distanza di almeno 2,25 metri tra un candidato e l'altro e tra il candidato e il personale dell'amministrazione.

L'accesso alla sede del Comune di Grigno è previsto attraverso l'ingresso sito in piazza Dante 15.

La sede di effettuazione delle prove scritte d'esame è dotata di postazioni operative per i candidati posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra. Ad ogni candidato è garantita un'area minima di 4,5 mq.

La sala presso il Comune di Grigno, sede di effettuazione della prova orale, garantisce il rispetto della distanza minima di almeno 3 metri tra il candidato e la commissione. Su richiesta possono assistere alla prova orale massimo 3 persone contemporaneamente. Chi assiste alla prova orale dovrà attenersi alle disposizioni del presente piano operativo previste per i candidati (distanziamento, mascherina, etc.....) .

I percorsi di accesso e uscita dalle sale d'esame sono organizzati e regolati in modalità a senso unico.

Le sale sono dotate di aerazione naturale e si provvede all'aerazione del locale con apertura delle finestre per garantire il ricambio naturale dell'aria.

RISPETTO DEI REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO DALL'AULA NONCHE' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

All'esterno dell'ingresso del Palazzetto dello Sport è allestita una postazione per l'accoglienza dei candidati attiva a partire da 60 minuti prima dell'ora di convocazione alle prove, con:

- ✓ tavolo con barriera di plexiglass con finestra per il passaggio dei documenti
- ✓ dispenser di gel idroalcolico
- ✓ termoscanner per la rilevazione della temperatura corporea
- ✓ le mascherine facciali filtranti FFP2 fornite dall'Amministrazione da consegnare ai candidati;
- ✓ le penne monouso da consegnare ai candidati per redigere la propria firma sul tabulato presenze e per il successivo svolgimento della prova.

Alla postazione di accoglienza sono presenti alcuni dipendenti del Comune che:

- ✓ nel giorno di effettuazione delle prove consegnano ad ogni candidato la mascherina facciale filtrante FFP2;
- ✓ all'accesso alle prove invitano i candidati a mantenere la distanza di almeno 2,25 metri tra un candidato e l'altro e tra il candidato e il personale dell'amministrazione in tutta l'area concorsuale;
- ✓ all'accesso alle prove controllano la temperatura corporea dei candidati rilevata mediante termoscanner;
- ✓ all'accesso alle prove invitano i candidati all'igienizzazione delle mani;
- ✓ nel giorno di effettuazione delle prove ritirano l'autocertificazione;
- ✓ nel giorno di effettuazione delle prove scritte ritirano il referto relativo al test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove scritte (così come previsto dai Protocolli sopra citati);

- ✓ gestiscono secondo precise indicazioni dell'Amministrazione eventuali casi di candidati che all'ingresso presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19.

Per le prove scritte i candidati vengono convocati tutti alla stessa ora. Un candidato alla volta viene invitato ad effettuare le operazioni previste per l'accoglienza e successivamente ad entrare nella sala. Nella sala d'esame è presente un dipendente che assegna il posto ad ogni candidato.

Per l'effettuazione della prova orale la convocazione dei candidati è prevista in modo da evitare assembramenti.

Nella sala d'esame i candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti ai loro posti per tutto il periodo antecedente alla prova, durante l'effettuazione della stessa e anche dopo la consegna dell'elaborato. Ai candidati è vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

E' possibile recarsi ai servizi igienici nel periodo antecedente e successivo alla prova, segnalandolo al personale di sorveglianza

Su ogni postazione i candidati troveranno una busta grande, i fogli per la stesura della prova e una busta piccola contenente un foglietto per la raccolta dei dati personali (i fogli non saranno presenti nel test preselettivo).

Per la consegna degli elaborati ogni candidato dovrà attenersi alle indicazioni fornite dal Presidente della Commissione giudicatrice o suo delegato.

L'uscita dalla sala viene gestita in modo che esca un candidato alla volta su indicazione del Presidente della Commissione giudicatrice o suo delegato. L'uscita dei candidati è organizzata e regolata in modalità a senso unico.

E' garantito prioritariamente il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI

L'accesso dei candidati alle sale d'esame è regolato da apposita cartellonistica e facilitato in modo da garantire il transito dei singoli candidati in modalità a senso unico e per evitare il flusso contemporaneo bidirezionale.

Nei giorni di effettuazione delle prove d'esame le sale per le prove d'esame e gli spazi utilizzati sono riservati ad uso esclusivo per lo svolgimento della procedura concorsuale.

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

Con avviso pubblicato in data 09.06.2021 i candidati sono stati convocati alle prove e informati mediante apposita comunicazione, pubblicata sul portale del Comune di Grigno all'indirizzo www.comunegrigno.it nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso/scaduti/bando di concorso pubblico per soli esami per l'assunzione e tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 assistente amministrativo cat. c - livello base - 1^ p.r. ufficio anagrafe, stato civile, elettorale e leva", in merito alle modalità di accesso e permanenza alle prove stesse con riferimento a quanto previsto dal Protocollo sopra citato.

In particolare il suddetto avviso prevede che i candidati dovranno:

- A) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- B) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - temperatura corporea superiore a 37,5° e brividi;
 - tosse di recente comparsa;
 - difficoltà respiratoria;

- perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - mal di gola
- C) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19.

L'accesso dei candidati alla sede delle prove d'esame sarà subordinato:

- ✓ all'indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Amministrazione organizzatrice;
- ✓ all'igienizzazione delle mani;
- ✓ al controllo della temperatura corporea;
- ✓ alla consegna di un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove delle prove scritte;
- ✓ alla consegna dell'autocertificazione, compilata, firmata e datata e con allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità valido (si prega di arrivare con la dichiarazione già compilata, datata e firmata e con allegata la fotocopia del documento di identità oltre al documento di riconoscimento stesso).

Sul portale del Comune di Grigno all'indirizzo www.comunegrigno.it nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso/scaduti/bando di concorso pubblico per soli esami per l'assunzione e tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 assistente amministrativo cat. c - livello base - 1^a p.r. ufficio anagrafe, stato civile, elettorale e leva", è disponibile l'autocertificazione che dovrà essere compilata dai candidati e consegnata il giorno delle prove d'esame.

Il medesimo avviso invita inoltre i candidati a consultare quotidianamente e fino al momento di svolgimento delle prove d'esame (secondo il calendario sopra indicato) il sito del Comune di Grigno per verificare eventuali nuove disposizioni.

In più punti dell'area concorsuale (area accoglienza, area identificazione, sale d'esame) è posizionata apposita cartellonistica di carattere informativo riportante le informazioni sulla distanza di sicurezza, sull'obbligo dell'uso mascherina facciali filtranti FFP2, sull'uso del gel igienizzante.

In particolare sull'uso delle mascherine i candidati sono informati del fatto che dovranno sempre essere indossate in tutte le fasi di effettuazione delle prove, dall'ingresso all'area concorsuale, durante lo svolgimento delle prove e fino all'uscita dall'area concorsuale.

Gli addetti all'accoglienza e all'identificazione invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di accoglienza e di identificazione.

Il percorso di ingresso alle sale d'esame è indicato da apposita cartellonistica e dagli addetti alla sorveglianza.

L'uscita dei candidati dalle sale d'esame e dall'area di concorso è indicata dagli addetti alla sorveglianza.

I dipendenti impegnati nelle varie attività concorsuali (accoglienza, identificazione, sorveglianza) e la Commissione giudicatrice sono informati in merito alle misure di distanziamento da osservare, alle procedure di igiene da utilizzare e ai dispositivi di protezione che devono essere sempre indossati durante lo svolgimento delle prove d'esame (mascherine filtranti FFP2 privi di valvola di espirazione).

Le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione - sono regolate dalle misure previste dal Documento di Valutazione dei rischi e dal Piano di Emergenza ed Evacuazione delle rispettive sedi, redatte ed approvate secondo la normativa vigente.

Il presente Piano operativo è inviato alla Commissione giudicatrice, inviato e illustrato in apposita riunione a tutto il personale impegnato nelle attività concorsuali e pubblicato sul sito del Comune di Grigno all'indirizzo www.comunegrigno.it nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso/scaduti/bando di concorso pubblico per soli esami per l'assunzione e tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 assistente amministrativo cat. c - livello base - 1^a p.r. ufficio anagrafe, stato civile, elettorale e leva".

Grigno, 09 giugno 2021



IL SEGRETARIO
dott.ssa Biscaro Sonia

A handwritten signature in dark ink, consisting of a series of fluid, connected loops and curves, representing the name Sonia Biscaro.