



Piano Operativo Specifico

della procedura concorsuale, per esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Informatico, categoria C, posizione economica 1, a tempo indeterminato e parziale, 20 ore la settimana, da assegnare all'Area 1 – Servizio Ced, Comunicazione e Partecipazione, in ottemperanza al “PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI” di cui all’ordinanza del ministro della salute del 25/05/2022

PREMESSA

Nell’ambito delle misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il D. L. 1° aprile 2021, n. 44, all’art. 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all’ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni.

In considerazione dell’evolversi della situazione epidemiologica da Covid-19, con ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022, ai sensi dell’articolo 3, comma 7, del Decreto Legge n. 36/2022, è stato emanato un nuovo “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici”, adeguato rispetto alla normativa vigente, che sostituisce il precedente “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” del Dipartimento della Funzione Pubblica, prot. 25239 del 15/04/2021.

In ottemperanza al contenuto del nuovo protocollo soprarichiamato, il Comune di Grottammare adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento delle prove (scritta e orale) relative alla **procedura concorsuale, per esami, per la copertura posto di Istruttore Informatico, categoria C, posizione economica 1, a tempo indeterminato e parziale, 20 ore la settimana, da assegnare all'Area 1 – Servizio Ced, Comunicazione e Partecipazione**, che si terranno in data:

- **prova scritta: 1 dicembre 2022, dalle ore 15.30** presso i laboratori dell’Istituto di Istruzione superiore “Fazzini-Mercanti” in via Piemonte a Grottammare (AP);
- **prova orale: 6 dicembre 2022, dalle ore 10.30** nella Sala Consiliare del palazzo Comunale di via Marconi 50 a Grottammare (AP) e, nel caso in cui la giornata non fosse sufficiente per esaminare tutti i candidati, anche nei giorni successivi;

con l’obiettivo di fornire in tale contesto indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia dei candidati, sia dei componenti della Commissione e del personale di vigilanza, tenuto conto dell’attuale situazione epidemiologica da virus Covid-19.

Le disposizioni di seguito fornite tengono conto delle misure generali in materia di contenimento e gestione della situazione epidemiologica da Covid-19; per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto contenuto nel “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” di cui all’ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022.

Resta fermo, inoltre, il rispetto delle disposizioni per il contenimento della diffusione del virus Covid-19 adottate dal Comune di Grottammare e dall’Istituto “Fazzini-Mercantini” attraverso gli appositi Protocolli per tutela e la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro.

In caso di emergenza saranno attuate le procedure previste nel piano di emergenza ed evacuazione ricompreso nel Documento di Valutazione dei Rischi dell’Istituto “Fazzini-Mercantini” per la prova scritta e del Comune di Grottammare per quella orale.



INDICAZIONI OPERATIVE

In considerazione del contenuto richiesto dal “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” di cui all’ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022 (punto 9), di seguito denominato “protocollo”, con il presente piano si stabiliscono i seguenti adempimenti necessari per la corretta gestione ed organizzazione in sicurezza della procedura concorsuale in oggetto, per ogni fase di svolgimento della stessa.

FASE 1 - INDIVIDUAZIONE, PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO SEDE D’ESAME:

Logistica specifica per la prova scritta

L’Area concorsuale scelta per lo svolgimento della **prova scritta** del concorso in oggetto è costituita da:

- n. 1 laboratorio, per la prova concorsuale - Stanza 14 dell’Istituto di Istruzione superiore “Fazzini-Mercantini” di Grottammare sita al primo piano, lato est, ingresso sud;
- n. 1 aula, per le attività ausiliarie – Stanza 15 dell’Istituto di Istruzione superiore “Fazzini-Mercantini” di Grottammare.

L’Istituto dispone di adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale; è presente una vasta area esterna ad uso parcheggio con posti che saranno riservati ai portatori di handicap. Le stanze individuate possiedono sufficiente spazio interno con adeguata areazione naturale. I luoghi di svolgimento della prova concorsuale rispettano i requisiti previsti dal Protocollo della Funzione Pubblica così come di seguito dettagliati:

- **Aula Concorsuale:** n. 1 laboratorio sito al primo piano, lato est, ingresso sud, dell’Istituto di Istruzione superiore “Fazzini-Mercantini” Grottammare (AP);
- **Accesso e deflusso** dei candidati all’Area Concorsuale e relativo parcheggio come identificati nella mappa **allegato 1**;
- **Accettazione** all’entrata con il controllo del documento e ritiro dell’autocertificazione (Autodichiarazione rilasciata quale misura di prevenzione correlata all’emergenza sanitaria da virus Covid-19 ed in ottemperanza al “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” emanato dal Ministro della Salute con ordinanza del 25/05/2022);
- **Servizi igienici** destinati ad uso esclusivo dei candidati, adiacenti all’ingresso del laboratorio; a presidio dei servizi sarà presente, per l’intera durata della prova scritta, un operatore incaricato del presidio dei servizi e della loro igienizzazione dopo ogni utilizzo.

Logistica specifica per la prova orale

L’Aula concorsuale scelta per lo svolgimento della **prova orale** del concorso in oggetto è costituita dalla Sala del Consiglio del Comune di Grottammare, sita al piano terra del palazzo comunale in via Marconi n. 50.

Il Comune dispone di adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale; sono presenti adeguati spazi di sosta per i parcheggi delle autovetture. La Sala individuata possiede sufficiente spazio interno con adeguata areazione naturale. Il luogo di svolgimento della prova concorsuale rispetta i requisiti previsti dal Protocollo della Funzione Pubblica così come di seguito dettagliati:

- **Aula Concorsuale:** Sala del Consiglio del Comune di Grottammare, sita al piano terra del palazzo comunale in via Marconi n. 50;
- **Accesso e deflusso** dei candidati all’Area Concorsuale come identificati nella mappa **allegato 2**;
- **Servizi igienici** destinati ad uso esclusivo dei candidati, adiacenti alla Sala del Consiglio; a presidio dei servizi sarà presente, per l’intera durata della prova scritta, un operatore incaricato del presidio dei servizi e della loro igienizzazione dopo ogni utilizzo;



Misure organizzative

Nell'Area di transito saranno posizionati dispenser con soluzione idroalcolica per la disinfezione delle mani.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento dei candidati all'area saranno regolamentati in modalità a senso unico, ben identificati da cartellonistica di carattere prescrittivo/informativo/direzionale (percorsi entrata e uscita separati e ben identificati).

Pulizia – sanificazione area concorso

Le operazioni di sanificazione dell'intera Area concorsuale saranno effettuate il giorno della prova.

Sarà assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione giornaliera;
- la pulizia;
- la sanificazione e disinfezione al termine della sessione d'esame, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi saranno presenti sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici saranno costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati sarà limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

Le stesse operazioni saranno effettuate in occasione della prova orale presso il Palazzo Comunale (Sala del Consiglio).

FASE 2 – OPERAZIONI PROPEDEUTICHE ALLO SVOLGIMENTO DELLA/E PROVA/E:

Tutte le informazioni inerenti alla procedura concorsuale possono essere consultate nella pagina dedicata al concorso in oggetto sul sito istituzionale del Comune di Grottole all'indirizzo:

<https://www.comune.grottole.ap.it/documenti/concorso-pubblico-per-assunzione-di-n-1-istruttore-informatico-categoria-c-posizione-economica-1-a-tempo-indeterminato-e-parziale-20-ore-settimanali/>

Obblighi per i candidati

I candidati dovranno:

1. presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
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, mascherine filtranti FFP2 messe a disposizione dal Comune di Grottole.

L'obbligo di cui al numero 2 è oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. L'autocertificazione può essere scaricata [dalla pagina del concorso presente sul sito istituzionale del Comune](#); va poi compilata in ogni sua parte e correlata di copia del documento di identità e deve essere **presentata, obbligatoriamente in sede di esame**.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovessero essere soddisfatte, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, verrà **inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale**.

Rispetto al punto sub 3, tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine le amministrazioni rendono disponibili per i candidati il necessario numero di facciali filtranti FFP2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente i facciali



filtranti forniti dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non deve essere consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti in possesso del candidato.

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti.

FASE 3 – ACCOGLIENZA DEI CANDIDATI:

Misure organizzative specifiche per la prova scritta

Nell'Area concorsuale saranno collocate a vista le planimetrie dell'area.

La postazione per l'identificazione dei candidati sarà situata all'ingresso e delimitata con appositi divisori in plexiglass dotati di finestra per il passaggio dei documenti dei candidati.

Gli addetti effettueranno le seguenti operazioni:

- a) Identificazione candidato;
- b) Firma del registro di presenza;
- c) Consegna di penna a inchiostro disinfettata;
- d) Ritiro di modello di autodichiarazione, correlato di copia del documento di identità;
- e) Consegna mascherina FFP2 sigillata;
- f) Consegna di penna USB per la prova d'esame.

Gli operatori inviteranno i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.

I candidati identificati saranno accompagnati da un addetto al laboratorio

All'interno del laboratorio le postazioni dei candidati saranno disposte in modo da garantire a ciascun candidato una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro da ogni altro candidato, così come previsto dal nuovo protocollo sanitario.

Il candidato avrà a disposizione una penna, consegnata all'ingresso e precedentemente disinfettata, di suo uso esclusivo, con la quale provvederà a firmare il registro di presenza e a compilare la parte anagrafica della prova.

Sullo scrittoio saranno resi disponibili:

- a) una busta grande contenente una busta più piccola internografata contenente una scheda sulla quale saranno riportati dal candidato i propri dati anagrafici;
- b) una postazione informatica per l'esecuzione della prova.

È vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione. Sarà verificato costantemente il rispetto della distanza di almeno 1 metro nell'aula concorso tra i candidati e tra i candidati e gli addetti all'organizzazione/commissione.

Misure organizzative specifiche per la prova orale

La postazione per l'identificazione dei candidati sarà situata all'ingresso del Palazzo Comunale, in via Marconi 50 e delimitata con appositi divisori in plexiglass dotati di finestra per il passaggio dei documenti dei candidati.

L'addetto effettuerà le seguenti operazioni:

- a) Identificazione candidato;
- b) Firma del registro di presenza;
- c) Consegna di penna a inchiostro disinfettata;
- d) Ritiro di modello di autodichiarazione, correlato di copia del documento di identità;
- e) Consegna mascherina FFP2 sigillata;



FASE 4 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE:

Prova scritta:

L'area concorsuale individuata per la **prova scritta** è costituita da n. 2 stanze dell'Istituto di Istruzione superiore "Fazzini-Mercantini" di Grottoammare (AP).

Per ogni fila sarà applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato, finché non saranno autorizzati all'uscita; prima dell'inizio della prova saranno invitati i candidati a recarsi in bagno se necessario. Durante l'esecuzione dell'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente previa consegna dell'elaborato con conseguente termine della prova.

Durante la prova i candidati dovranno obbligatoriamente mantenere indossata la mascherina FFP2 fornita dall'Ente.

È vietato il consumo di alimenti, ad eccezione delle bevande cui i candidati potranno munirsi preventivamente. La traccia della prova, una volta estratta, sarà comunicata verbalmente ai candidati, insieme alle modalità per accedervi autonomamente tramite la propria postazione informatica.

La prova scritta avrà una durata massima di 55 minuti.

L'uscita dei candidati avverrà in tempi distanziati al fine di evitare gli assembramenti, garantendo sempre una distanza interpersonale di almeno 1 metro.

Prova orale:

L'area concorsuale individuata per la **prova orale** è la sala del Consiglio Comunale di via Marconi 50 a Grottoammare (AP), al piano terra del Palazzo Comunale.

I candidati saranno convocati a sostenere la prova in fasce orarie differenziate, al fine di evitare assembramenti in prossimità ed all'interno dell'Area concorsuale.

I candidati che vorranno accedere alla Sala del Consiglio per assistere alle prove orali saranno fatti accomodare fino al raggiungimento della capacità massima della platea della Sala

FASE 5 - MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE ADDETTO:

Il personale coinvolto nell'organizzazione della prova scritta è il seguente:

- n. 4 persone componenti la Commissione esaminatrice (Presidente, Esperto di Diritto Amm.vo; Esperto di ICT e segretario); che si occuperanno anche delle di accoglienza dei candidati, verifica del rispetto delle norme a contrasto e contenimento del COVID-19, identificazione, firma registro, consegna e ritiro materiale (penna a inchiostro, autocertificazione, penna USB e mascherina FFP2), sorveglianza dei candidati, deflusso degli stessi al termine della prova;
- n. 1 operatore a presidio dei servizi igienici;
- n. 1 operatore per l'assistenza sanitaria;
- n. 1 operatore dell'istituto per il supporto tecnico per il laboratorio.

Il personale coinvolto nell'organizzazione della prova orale è il seguente:

- n. 4 persone componenti la Commissione esaminatrice (Presidente, Esperto di Diritto Amm.vo; Esperto di ICT e segretario); che si occuperanno anche delle di accoglienza dei candidati, verifica del rispetto delle norme a contrasto e contenimento del COVID-19, identificazione, firma registro, consegna e ritiro materiale (Autocertificazione, mascherina FFP2), sorveglianza dei candidati, deflusso degli stessi al termine della prova;
- n. 1 operatore a presidio dei servizi igienici;



- n. 1 operatore per l'assistenza sanitaria;

I componenti della Commissione Esaminatrice e gli addetti all'organizzazione e al presidio dell'Area concorsuale **dovranno obbligatoriamente rispettare i punti 1), 2), 3) della fase 2 - paragrafo "obblighi per i candidati"**

Le misure adottate con il presente Piano Operativo saranno pubblicate, unitamente all'Ordinanza del Ministero della Salute del 25-05-2022, sul sito istituzionale del Comune di Grottammare entro i 10 giorni precedenti la data della prova scritta nella sezione bandi e concorsi, anche al fine di dare adeguata informazione ai candidati.

I componenti delle commissioni esaminatrici saranno adeguatamente formati sulle misure adottate.

Per eventuali chiarimenti rivolgersi alla segreteria della commissione.

DICHIARAZIONE:

Il sottoscritto dott. Igor Vita, in qualità di Presidente della Commissione, DICHIARA, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/200, la piena e incondizionata conformità delle misure organizzative di cui al presente piano, per lo svolgimento della procedura concorsuale per l'assunzione di n. 1 posto di Istruttore Informatico, categoria C, posizione economica 1, a tempo indeterminato e parziale, 20 ore la settimana, alle prescrizioni del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022.

Il presente Piano Operativo Specifico e i suoi allegati, nonché il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022, sono pubblicati sul sito internet istituzionale di questo Comune al seguente link:

<https://www.comune.grottammare.ap.it/documenti/concorso-pubblico-per-assunzione-di-n-1-istruttore-informatico-categoria-c-posizione-economica-1-a-tempo-indeterminato-e-parziale-20-ore-settimanali/>

Grottammare, 18.11.2022

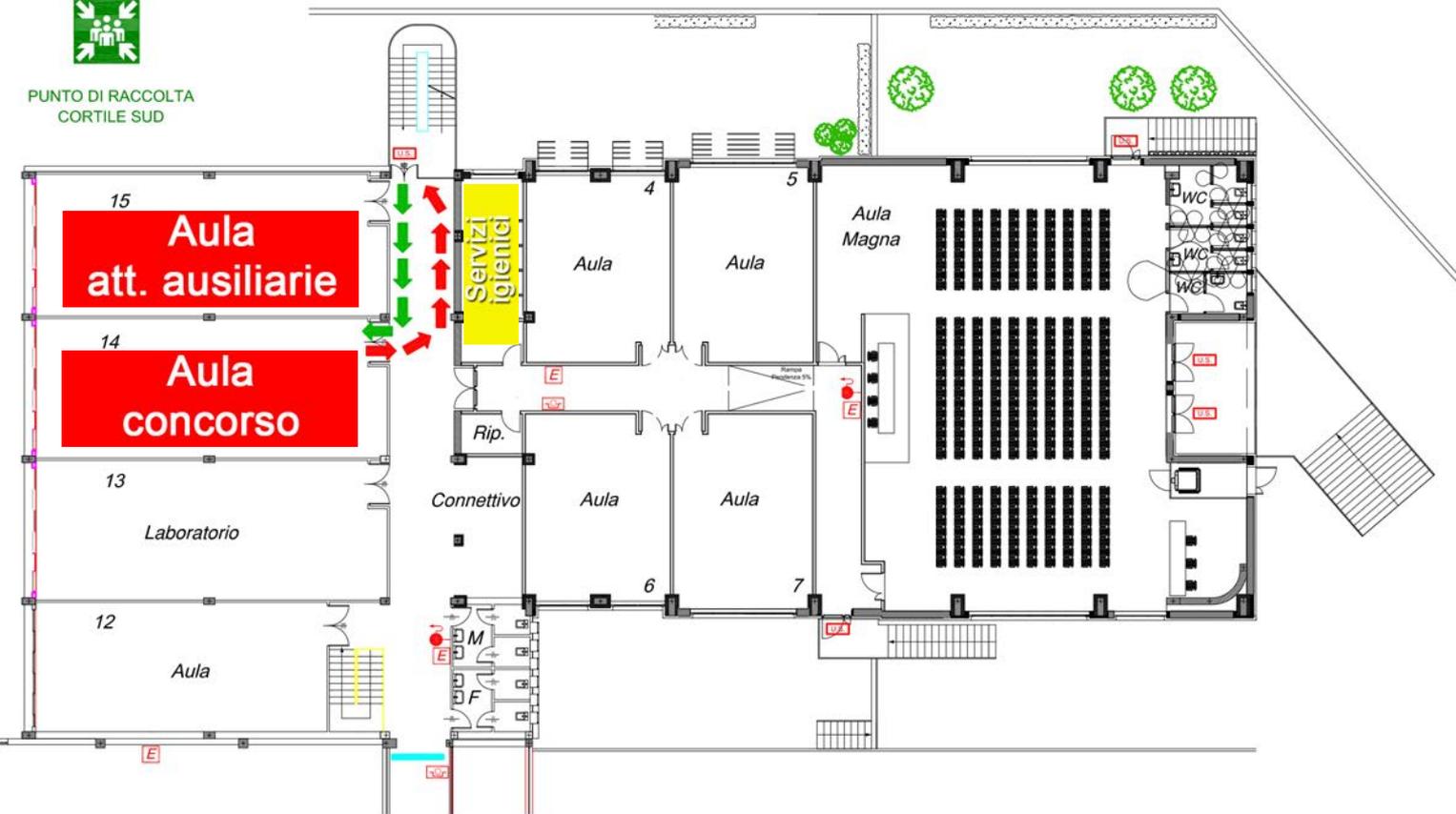
Il Presidente della Commissione
Responsabile della 1^a Area
Servizi alla Persona:
Inclusione ed Educazione
dott. Igor Vita

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE FAZZINI-MERCANTINI

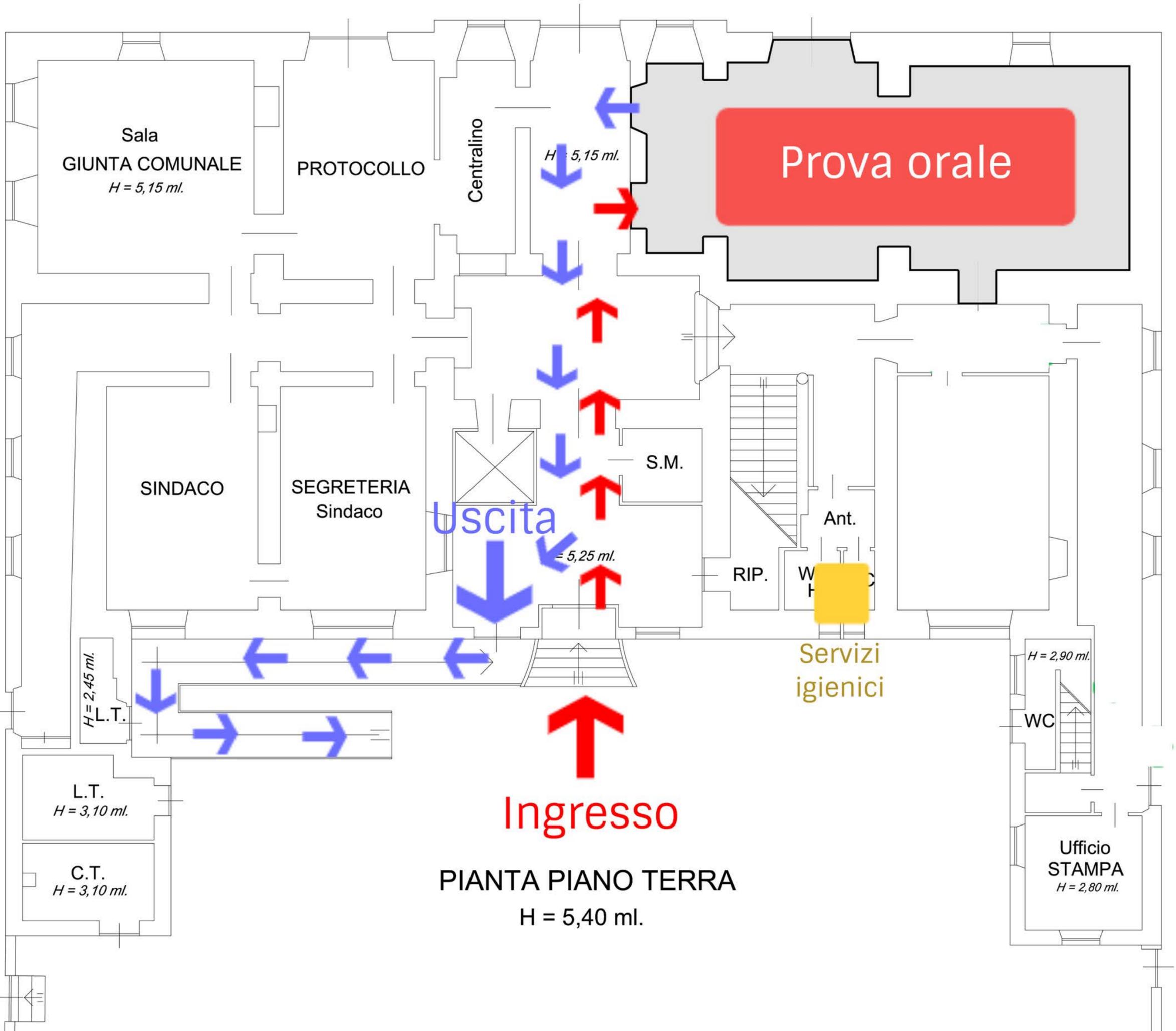
Plesso di Grottammare (AP)



PUNTO DI RACCOLTA
CORTILE SUD



VIA MATTEOTTI



VIA GARIBALDI

VICOLO ETRURIA