Unione dei Comuni Valli e Delizie

Argenta – Ostellato – Portomaggiore
Provincia di Ferrara

SELEZIONE PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO/FINANZIARIO Categoria D (D1)
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
da assegnare alla Centrale Unica di Committenza (CUC) Staff Segretario Generale
dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie *(avviso prot. n. U.0006117 del 02/03/2022)*

PIANO OPERATIVO
PER L'EFFETTUAZIONE DELLA PROVA SCRITTA
DEL 14/04/2022 E PROVA ORALE DEL 26/04/2022
EMERGENZA COVID-19

OGGETTO DEL PIANO

Il presente documento è volto a pianificare tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione delle prove previste dall'avviso di selezione in oggetto, redatto in conformità con il protocollo del D.F.P. n. 0025239 del 15/04/2021 emanato ai sensi dell'art. 10 comma 9 del D.L. n. 44 del 01/04/2021 così come convertito dalla legge n. 76/2001, integrato con le disposizioni di cui al D.L. n. 52/2021 convertito in L. 87/2021, D.L. 105/2021 convertito in L. 126/2021, il D.L. n. 127 del 21/09/2021 così come convertito dalla legge n. 165 del 19/11/2021 e D.L. n. 172 del 26/11/2021 (pubblicato nella G.U. n. 282 del 26/11/2021).

Tenuto conto altresì del DECRETO-LEGGE 24 marzo 2022, n. 24 "Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza".

Il presente Piano Operativo contiene la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura selettiva, tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il presente documento contiene la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura selettiva (*definita a seguire procedura concorsuale seppur impropriamente ma per coerenza con le norme vigenti*), tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.
In particolare il documento contiene specifica indicazione circa:
• il rispetto dei requisiti dell'area concorsuale;
• il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;
• i requisiti dimensionali delle aule concorso (organizzazione dell'accesso, seduta e dell'uscita dei candidati per lo svolgimento delle prove).
• le modalità di gestione del servizio di pre-triage e di assistenza medica (se previsto), ovvero di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso della selezione;
• le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione (secondo le normative vigenti);
• l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
• le modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione del personale impegnato e dei componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate.

REGOLE PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

AREE PER L'EFFETTUAZIONE DELLA PROVA SCRITTA

E' individuata quale sede di effettuazione della prova scritta, prevista nella giornata del 14/04/2022 alle ore 09,30 presso **la SALA CONSIGLIARE - RESIDENZA MUNICIPALE DEL COMUNE DI ARGENTA -PIAZZA GARIBALDI N. 1**

PROVA SCRITTA

L'area concorsuale come indicato nella PLANIMETRIA ALLEGATA **(ALLEGATO 1)** consente il rispetto del distanziamento dei 2,25 metri (4,5 metri quadrati) tra persona e persona durante lo svolgimento della prova scritta (come meglio esplicitato nell'apposita sezione), nonché degli altri requisiti previsti per l'accesso, il transito e l'uscita dall'area da parte dei candidati.
Risultano pienamente soddisfatti i seguenti requisiti:

- ☒ disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale (distanza dalla stazione ferroviaria 650 m)
- ☒ dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- ☒ disponibilità aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.) nelle vicinanze;
- ☒ disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
- ☒ disponibilità di un locale autonomo e isolato, ubicato prima dell'accesso all'area concorso per l'effettuazione della registrazione;
- ☒ disponibilità apposito locale dove accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso della prova), raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio;
- ☒ disponibilità di aula per l'effettuazione della prova con le seguenti caratteristiche:
    - pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
    - servizi igienici direttamente accessibili dall'aula, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
    - possibilità di un elevato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;
    - impianto di aerazione meccanica che lavora con impostazione di esclusione di ricircolo di aria. Se tale esclusione non è possibile, gli impianti non dovranno essere avviati;
    - garantite volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

Nella planimetria allegata sono individuati i percorsi di transito dei candidati in entrata ed uscita, nonché le aree per la registrazione dei candidati e per l'eventuale isolamento dei soggetti sintomatici insorti.
Viene allegato il piano di emergenza ed evacuazione secondo le normative vigenti, elaborato dal Comune, da attuarsi nell'area concorsuale **(ALLEGATO 2).**

ACCESSO ALL'AREA, EFFETTUAZIONE DELLA PROVA SCRITTA ED USCITA DALL'AREA

CONVOCAZIONE

I partecipanti sono convocati per effettuare la prova scritta nella giornata di GIOVEDÌ 14/04/2022 ALLE ORE 09,30
(si sottolinea che trattasi di giornata di mercato settimanale)

Per accelerare le procedure è richiesto ai candidati di trasmettere **entro le ore 14,00 di 13/04/2022 a mezzo email all'indirizzo a.lolli@unionevalliedelizie.fe.it** copia scansionata dei **documenti di identità** che saranno presentati in sede concorsuale.

Come previsto dal protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica del 03/02/2021 e dal successivo Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici in data 15/04/2021 (PROT. n. 25239), i **candidati dovranno:**

1) **presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio** (salvo situazioni eccezionali, da documentare);

2) **non presentarsi** presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:

a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
b) tosse di recente comparsa;
c) difficoltà respiratoria;
d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
e) mal di gola;

3) **non presentarsi** presso la sede concorsuale se sottoposti 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;

4) **presentare** all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale **Certificazione verde COVID-19 d**i cui all'art. 9 del D.L. 52/2021 convertito in Legge 87/2021 come da ultimo modificato dal D.L. 127/2021(per eventuali chiarimenti si rimanda al sito https//www.dgc.gov.it/web/).

5) **presentare** all'atto della registrazione un'apposita **autodichiarazione**, **già preventivamente compilata**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 attestante l'osservanza degli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 **(ALLEGATO 3).**

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

Nell'espletamento della procedura verrà data piena attuazione alle vigenti misure connesse all'emergenza epidemiologica in atto tra quanto introdotto dall'art. 10 del D.L. 44/2021 convertito dalla Legge n. 76 del 28/05/2021.

ACCESSO ALL'AREA CONCORSUALE

Per Area concorsuale si intende l'edificio del Municipio di Argenta (Piano Terra e Piano Primo).

Le **operazioni preliminari** all'ingresso nell'area concorsuale**,** si svolgeranno **all'ingresso del Palazzo Municipale** in apposito spazio esterno alla sede concorsuale, dove un addetto all'organizzazione procederà a:

- **verificare la temperatura** di ciascun candidato che dovrà risultare inferiore o uguale a 37,50°C;
- invitare il candidato ad effettuare **l'igienizzazione delle mani** attraverso l'utilizzo di appositi dispenser di gel idroalcolico;
- consegnare a ciascun candidato una **facciale filtrante FFP2** che dovrà essere indossata a copertura delle vie aeree, naso e bocca, durante tutto il tempo di permanenza nell'area concorsuale. I candidati dovranno indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione ed in caso di rifiuto non potranno partecipare alla prova. Non sarà ammesso l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato all'interno dell'area concorsuale.

L'operazione di ingresso all'area concorsuale dovrà avvenire nel rispetto delle regole di distanziamento, delle indicazioni fornite dall'organizzazione nonché della segnaletica orizzontale e verticale. L'accesso all'area concorsuale per la registrazione sarà consentito **una persona per volta.**

E' garantito il rispetto del **"criterio di distanza droplet"** di almeno **2,25 metri** tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e la commissione esaminatrice in ogni fase della procedura concorsuale.

Verrà garantita l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi.

Nel caso di temperatura superiore a 37,50°C o di sintomi evidenti, il candidato non accederà all'area concorsuale e non sarà ammesso a sostenere la prova. Il Presidente della commissione disporrà e farà verbalizzare la non ammissione del candidato. Il candidato sarà invitato a ritornare al proprio domicilio.

REGISTRAZIONE E ACCESSO ALL'AULA CONCORSUALE

In apposito spazio collocato al piano terra del Municipio, in corrispondenza dell'ingresso, un addetto all'organizzazione collocato in apposita postazione con divisori in plexiglass (barriere antirespiro), procederà a:
- **registrare** su apposito modulo i nominativi dei candidati, richiedendo loro un documento di identità e, qualora non già fornito tramite e.mail, ricopiandone gli estremi;
- **verificare il referto** della **certificazione verde COVID-19 di cui all'art. 9 del D.L. 52/2021 convertito in Legge 87/2021 come da ultimo modificato dal D.L. 127/2021;**
- **ritirare l'autodichiarazione** ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 attestante l'osservanza degli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 del paragrafo "CONVOCAZIONE" (ossia di non avere sintomi e non essere sottoposto a misura di quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o a divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura COVID – 19).

In caso di presenza di più operatori addetti all'identificazione dei candidati, le relative postazioni, saranno divise da appositi plexiglass (barriere antirespiro) dotati di finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Le postazioni, se plurime, saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra. La consegna e il ritiro della strumentazione, materiale o documentazione relativa alle prove non deve avvenire brevi manu ma mediante deposito e consegna su un apposito **piano di appoggio**. Gli operatori invitano i candidati ad **igienizzarsi le mani** prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione del materiale concorsuale.

I candidati dovranno **moderare i volumi della voce** per ridurre l'effetto "droplet" per tutta la durata della permanenza nell'area concorsuale.

Superata la registrazione il candidato sarà accompagnato a prendere posto nell'AULA CONCORSUALE - **SALA CONSIGLIARE,** ove si svolgerà la prova. Una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e al termine della stessa, finché non saranno autorizzati all'uscita.

Le **postazioni** sono posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di almeno 4,5 mq (si veda la planimetria allegata).

L'aula è dotata di **segnaletica orizzontale o verticale** calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza ed i percorsi sono a senso unico.

Il Presidente ed un componente della commissione saranno posizionati in scrivanie a distanza di 2,25 metri l'uno dall'altro. La sede sarà altresì presidiata da un addetto alla vigilanza e dal segretario della commissione.

SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2 che deve coprire le vie aeree (naso e bocca). E' vietato il consumo di alimenti, ad eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Una volta che tutti i partecipanti sono sistemati ai propri posti e comunque raggiunto l'orario stabilito per l'inizio della sessione del concorso, il Presidente della commissione darà inizio alla prova prevista.

I candidati troveranno sulla postazione: un computer, una busta grande contenente una busta piccola in cui i candidati inseriranno il tagliando con il proprio nome e cognome secondo le indicazioni fornite dal presidente, il vademecum della prova scritta, una penna nera, nonché ulteriore materiale necessario per lo svolgimento della prova.

Ai concorrenti è fatto divieto assoluto di:

- avere al seguito, durante la prova, appunti di qualunque genere, anche se manoscritti, libri, fascicoli e/o pubblicazioni di qualunque specie, vocabolari, agende elettroniche e simili, calcolatrici nonché carta da scrivere;
- sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai **servizi igienici** o per altri motivi indifferibili, **uno per volta**.
- comunicare verbalmente e/o per iscritto tra i concorrenti, ovvero di mettersi in relazione con altri;
- gettare a terra fogli o buste strappate; eventuale materiale del genere dovrà essere consegnato al personale di vigilanza;

Nel caso siano stati introdotti in aula dei dispositivi elettronici (telefonini e smartphone) gli stessi dovranno essere rigorosamente spenti a pena di esclusione;

La prova avrà la durata di 60,00 minuti dal momento del "VIA", escluso il tempo impiegato nelle operazioni preliminari.

Nel caso di **insorgenza** durante la prova, ai candidati con **sintomi riconducibili al covid-19**, il presidente avvalendosi degli addetti all'organizzazione inviterà il soggetto a rischio a raggiungere attraverso apposito percorso l'area dedicata all'isolamento. Il Presidente della commissione disporrà e farà verbalizzare l'esclusione del candidato dalla selezione. Il candidato sarà invitato a ritornare al proprio domicilio.

Conclusa la procedura il presidente autorizzerà l'uscita dei candidati dall'area concorsuale.

Sarà richiesta la permanenza di due candidati al termine della prova e della consegna degli elaborati, per assistere alle operazioni conclusive della raccolta e sigillatura dei plichi da parte della Commissione, dopo di che anch'essi lasceranno l'area concorsuale con le modalità di distanziamento di cui sopra.

USCITA DALL'AREA CONCORSUALE

La procedura di deflusso dei candidati dall'aula sarà gestita scaglionando, in maniera ordinata, e invitando all'uscita i candidati ordinandoli per singola fila o per aree, progressivamente. Dovrà essere prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno m. 2,25.

ADDETTI ALL'ORGANIZZAZIONE E COMPONENTI DELLA COMMISSIONE

In considerazione del numero dei candidati e dello spazio a disposizione si prevedono:
n. 3 componenti della commissione compreso il presidente, almeno n. 1 addetti all'organizzazione/vigilanza (coincidente con il segretario della commissione), n.1 addetto alla pulizia dei servizi igienici per garantire la sanificazione ogni singolo utilizzo.

Tutti i soggetti coinvolti saranno previamente adeguatamente formati e resi edotti del presente piano operativo nonché del protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 03/02/2021 (DFP 7293-P) e in data 15/04/2021 (PROT. n. 25239) in apposita riunione preliminare con l'eventuale supporto del referente comunale e dell'unione per la sicurezza.

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici saranno muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione e provvederanno ad una frequente ed accurata igienizzazione delle mani.

Anche il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri delle commissioni esaminatrici dovranno presentare la certificazione verde COVID-19.

Essi dovranno rispettare le misure di prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008, non potranno utilizzare 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, 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.

Durante la prova gli addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 m.

Lievi modifiche all'applicazione operativa del presente piano potranno essere adottate dal Presidente della Commissione al verificarsi di eventi imprevedibili e comunque nel caso in cui alla prova siano presenti un numero di candidati inferiori alle previsioni.

REGOLE PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

AREA PER L'EFFETTUAZIONE DELLA PROVA ORALE

E' individuata quale sede di effettuazione della prova orale, prevista per il 26/04/2022:
LA SALA CONSIGLIARE - RESIDENZA MUNICIPALE DEL COMUNE DI PORTOMAGGIORE, PIAZZA UMBERTO I, 5 a PORTOMAGGIORE (FE).
L'area concorsuale come indicato nella PLANIMETRIA ALLEGATA **(ALLEGATO 4)** consente il rispetto del distanziamento dei 2,25 metri (4,5 metri quadrati) tra persona e persona durante lo svolgimento della prova, nonché degli altri requisiti previsti per l'accesso, il transito e l'uscita dall'area da parte dei candidati.
Risultano pienamente soddisfatti i seguenti requisiti:

- ☒ disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale (distanza dalla stazione ferroviaria 650 m)
- ☒ dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- ☒ disponibilità aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.) nelle vicinanze;
- ☒ disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
- ☒ disponibilità di un locale autonomo e isolato, ubicato prima dell'accesso alle aule concorso per l'effettuazione della registrazione;
- ☒ disponibilità apposito locale dove accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso della prova), raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio;
- ☒ disponibilità di aula per l'effettuazione della prova con le seguenti caratteristiche:
    - pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
    - servizi igienici direttamente accessibili dall'aula, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
    - possibilità di un elevato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;
    - impianto di aerazione meccanica che lavora con impostazione di esclusione di ricircolo di aria. Se tale esclusione non è possibile, gli impianti non dovranno essere avviati;
    - garantite volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

Nella planimetria allegata sono individuati i percorsi di transito dei candidati in entrata ed uscita, nonché le aree per la registrazione dei candidati e per l'eventuale isolamento dei soggetti sintomatici insorti.

Viene allegato il piano di emergenza ed evacuazione secondo le normative vigenti, elaborato dal Comune, da attuarsi nell'area concorsuale **(ALLEGATO 5).**

ACCESSO ALL'AREA, EFFETTUAZIONE DELLA PROVA ED USCITA DALL'AREA

CONVOCAZIONE

In partecipanti sono convocati per le 9,30 di martedì 26/04/2022. Sarà previsto un eventuale scaglionamento d'orario in funzione del numero dei candidati ammessi, da rendere noto al momento.

Per quanto riguarda le modalità di presentazione dei candidati alla prova orale e le fattispecie di divieto di presentarsi, si fa rinvio a quanto stabilito dal presente Piano Operativo per lo svolgimento della prova scritta.

I candidati ammessi alla prova orale, dovranno presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale **la certificazione verde COVID-19** di cui all'art. 9 del D.L. 52/2021 convertito in Legge 87/2021 come da ultimo modificato dal D.L. 127/2021 (per eventuali chiarimenti si rimanda al sito https//www.dgc.gov.it/web/).

Nel caso di mancanza del referto o positività dello stesso, il candidato non sarà ammesso a sostenere la prova. Il Presidente della commissione disporrà e farà verbalizzare la non ammissione del candidato. Il candidato sarà invitato a ritornare al proprio domicilio.

ACCESSO ALL'AREA CONCORSUALE

Per Area concorsuale si intende l'edificio del Municipio di Portomaggiore (Piano Terra e Piano Primo).

Le **operazioni preliminari** all'ingresso nell'area concorsuale**,** si svolgeranno **all'ingresso del Palazzo Municipale** ove sarà predisposta una postazione con un operatore incaricato di effettuare le verifiche descritte al paragrafo "***ACCESSO ALL'AREA CONCORSUALE"*** si fa rinvio alle disposizioni relative allo svolgimento della prova scritta, contenute nel presente Piano Operativo.

L'area concorsuale è dotata di apposita **segnaletica** al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza ed i percorsi sono a senso unico.

REGISTRAZIONE E ACCESSO ALL'AULA CONCORSUALE

In apposito spazio collocato al piano terra del Municipio, in corrispondenza dell'ingresso, un addetto effettuerà le operazioni di REGISTRAZIONE dei candidati, con le modalità descritte nel paragrafo "**REGISTRAZIONE E ACCESSO ALL'AULA CONCORSUALE"** del presente Piano operativo a cui si fa rinvio.

Superata la registrazione il candidato sarà invitato a prendere posto nell'AULA CONCORSUALE. L'aula concorsuale della prova orale è posta al piano primo del Municipio, al quale si accede attraverso una scala ed è posta nella **SALA CONSIGLIARE**.

I candidati potranno occupare le sedie poste a distanza di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, all'interno della Sala Consigliare.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, **dovranno rimanere seduti** per tutto il periodo antecedente alla prova e durante la prova stessa, finché non saranno autorizzati all'uscita.

Sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai **servizi igienici** o per altri motivi indifferibili, **uno per volta**.

Il Presidente ed un componente della commissione saranno posizionati in apposite scrivanie a distanza di 2,25 metri l'uno dall'altro. La sede sarà altresì presidiata da addetti alla vigilanza e dal segretario della commissione ed adeguatamente areata.

La postazione per sostenere la prova orale, sarà dotata di apposita barriera antirespiro in plexiglass, che divide la Commissione dal candidato.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Per l'intera durata delle prove i candidati devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2 che deve coprire le vie aeree (naso e bocca). E' vietato il consumo di alimenti, ad eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Una volta che tutti i partecipanti sono sistemati ai propri posti e comunque raggiunto l'orario stabilito per l'inizio della prova orale, il presidente della commissione darà inizio alla prova prevista.

Nel caso di **insorgenza** durante la prova in candidati di **sintomi riconducibili al covid-19**, il presidente avvalendosi degli addetti all'organizzazione inviterà il soggetto a rischio a raggiungere attraverso apposito percorso l'area dedicata all'isolamento, posta al piano terra dell'edificio. Il Presidente della commissione disporrà e farà verbalizzare l'esclusione del candidato dalla selezione. Il candidato sarà invitato a ritornare al proprio domicilio.

USCITA DALL'AREA CONCORSUALE

La procedura di deflusso dei candidati dall'aula avverrà attraverso l'uscita di emergenza posta nelle adiacenze della Sala Consigliare. Dovrà essere prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno m. 2,25.

Per quanto riguarda la disciplina degli "**ADDETTI ALL'ORGANIZZAZIONE E COMPONENTI DELLA COMMISSIONE"** e per altri aspetti non previsti, si fa rinvio alle disposizioni relative allo svolgimento della prova scritta, contenute nel presente Piano Operativo.

INFORMAZIONE AI CANDIDATI

Sarà garantita adeguata informazione ai candidati attraverso la pubblicazione del presente piano operativo nonché del protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 03/02/2021 (DFP 7293-P) e del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15/04/2021 (PROT. n. 25239) sul sito internet dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie www.unionevalliedelizie.fe.it almeno 10 giorni prima l'effettuazione della prova.

COMUNICAZIONE AL DIPARTIMENTO PER LA FUNZIONE PUBBLICA

Il Dirigente del Settore Risorse Umane ed AAGG dell'Unione, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio della prova, invierà al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it) un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni protocollo DFP 7293-P/03-02-2021 e del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15/04/2021 (PROT. n. 25239), comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Portomaggiore, 04/04/2022

Il Dirigente del Settore Risorse umane ed AA.GG.
Elena Bertarelli
f.to digitalmente

Documento firmato digitalmente ai sensi del DPR 445/2000 e dell'ART. 21 del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente su banca dati dell'Unione Valli e Delizie

ALLEGATI:
1) Planimetria area concorsuale sede prova scritta;
2) piano di emergenza ed evacuazione sede prova scritta;
3) Autocertificazione prodotta ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000.
4) Planimetria area concorsuale sede prova orale;
5) piano di emergenza ed evacuazione sede prova orale.