



Fascicolo n. 2022-4.1-5

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo. Negli esemplari cartacei segnature di protocollo in alto a sinistra (da citare nella risposta).

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE CATEGORIA C LIVELLO BASE A 36 ORE SETTIMANALI IN CONVENZIONE CON LA COMUNITÀ DELLA VALLAGARINA.

PIANO OPERATIVO svolgimento PROVA SCRITTA del concorso pubblico in oggetto

In riferimento al Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, disposto dal Ministero della Salute di data 25.05.2022, si provvede alla pianificazione di tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione delle fasi dello svolgimento della prova scritta del concorso in oggetto.

PROCEDURA CONCORSUALE

PROVA SCRITTA lunedì 07 novembre 2022 convocazione candidati ore 09.30, presso l'Auditorium Sala Piave di Trentino Sviluppo in via Fortunato Zeni n. 8 – 38068 Rovereto (TN)
Candidati convocati alla prova: n. 42

BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCORSUALI

Si provvede:

- alla bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera sessione giornaliera;
- alla pulizia giornaliera;
- alla sanificazione e disinfezione prima dell'effettuazione della prova e al termine della stessa della sede d'esame, delle postazioni per i candidati, degli arredi e maniglie;
- alla pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici di servizio alla sede d'esame; i servizi igienici saranno puliti e igienizzati dopo la giornata d'esame; nei servizi igienici saranno sempre garantiti sapone liquido, igienizzante, salviette.

RISPETTO REQUISITI DELL'AREA CONCORSUALE

La sede di effettuazione della prova scritta – l'Auditorium Sala Piave di Trentino Sviluppo in via Fortunato Zeni n. 8 – 38068 Rovereto (TN) – è collocata in un'area servita da un'adeguata viabilità e da servizio di trasporto pubblico.

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

L'ingresso è un'area ampia che in considerazione del numero di candidati convocati permette di evitare ogni assembramento e permette di garantire il rispetto della distanza di almeno 1 metro tra un candidato e l'altro e tra il candidato e il personale dell'amministrazione.

L'accesso al luogo dove avviene l'accoglienza dei candidati e l'identificazione è un ampio corridoio/atrio che permette di sistemare i candidati in fila, di evitare ogni assembramento e di garantire il rispetto della distanza di almeno 1 metro tra un candidato e l'altro e tra il candidato e il personale dell'amministrazione.

L'accoglienza dei candidati avviene in uno spazio appositamente allestito, in prossimità dell'entrata al salone. L'ampiezza dello spazio disponibile consente di sistemare i candidati in fila, di evitare ogni assembramento e di garantire il rispetto della distanza di almeno 1 metro tra un candidato e l'altro e tra il candidato e il personale dell'amministrazione.

Le operazioni di identificazione dei candidati avvengono nel salone al piano terra. L'ampiezza dello spazio disponibile consente di sistemare i candidati in fila, di evitare ogni assembramento e di garantire il rispetto della distanza di almeno 1 metro tra un candidato e l'altro e tra il candidato e il personale dell'amministrazione.

L'accesso alla sala d'esame è sbarrierato.

La sala sede della prova d'esame è allestita con postazioni operative costituite da tavolo e sedia per il candidato, posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra. Nella sede d'esame viene garantita la distanza di almeno 1 metro tra un candidato e l'altro e tra i candidati e il personale dell'Amministrazione/componenti la Commissione giudicatrice.

La sala a piano terra è dotata di aerazione naturale e si provvede all'aerazione del locale con apertura delle porte/finestre per garantire il ricambio naturale dell'aria.

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

I candidati saranno indirizzati dalla cartellonistica e dal personale di sorveglianza all'area di accoglienza, all'area identificazione e alla sede d'esame.

RISPETTO DEI REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO DALLA SEDE D'ESAME NONCHÉ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA

In prossimità dell'entrata al salone è allestita la postazione per l'accoglienza dei candidati, attiva a partire da circa 15 minuti prima dell'ora di convocazione alle prove.

Detta postazione è allestita con:

- tavolo con barriera di plexiglass con finestra per il passaggio dei documenti
- dispenser di gel idroalcolico
- le mascherine facciali filtranti FFP2 fornite dall'Amministrazione da consegnare ai candidati

Alla postazione di accoglienza sono presenti 2 dipendenti dell'Amministrazione. E' presente l'addetto all'emergenza.

Alla postazione di accoglienza si provvede:

- alla consegna ad ogni candidato della mascherina facciale filtrante FFP2;
- ad invitare i candidati a mantenere la distanza di almeno 1 metro tra un candidato e l'altro e tra il candidato e il personale dell'amministrazione in tutta l'area concorsuale;
- ad invitare i candidati all'igienizzazione delle mani;

- a ritirare l'autocertificazione (così come previsto dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del Ministero della Salute del 25.05.2022).

Per l'effettuazione della presente prova i candidati sono convocati tutti alla stessa ora. Il personale di sorveglianza invita i candidati a mettersi in fila e mantenere il distanziamento richiesto.

Un candidato alla volta viene invitato ad effettuare le operazioni previste per l'accoglienza e successivamente viene indirizzato alle postazioni previste per l'identificazione.

Nella sala al piano terra è allestita una postazione per l'identificazione con :

- tavolo con barriera di plexiglass con finestra per il passaggio dei documenti
- dispenser di gel idroalcolico.

L'identificazione avviene per un candidato alla volta.

Il candidato identificato viene invitato dal personale addetto alla sorveglianza a sedere in uno dei posti predisposti nella zona della sala sede 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.

Durante la prova sarà consentito lasciare la propria postazione solo per recarsi ai servizi igienici accompagnati da un addetto alla sorveglianza.

I servizi igienici, adiacenti alla sala, sono a disposizione dei candidati.

Su ogni tavolo i candidati troveranno una penna biro nera monouso, previamente igienizzata, una busta grande e una busta piccola contenente un foglietto verde per la raccolta dei dati personali, le modalità di espletamento della prova.

Per la consegna degli elaborati, ogni candidato richiama l'attenzione di un addetto all'assistenza o di un componente della Commissione. La consegna e il ritiro degli elaborati e del materiale relativo alle prove avviene mediante deposito sul tavolo. Un componente della Commissione o un dipendente, provvederà al ritiro secondo le regole definite nelle Modalità di espletamento della prova.

L'uscita dalla sede d'esame viene gestita su indicazione del Presidente della Commissione giudicatrice o suo delegato. L'uscita dei candidati dalla sala è organizzata e regolata in modalità a senso unico e in modo da evitare il rischio di assembramenti.

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 all'area concorsuale e alla sede d'esame – sala a piano terra - è regolato da apposita cartellonistica e facilitato dal personale di sorveglianza in modo da garantire il transito di singoli candidati in modalità a senso unico e per evitare il flusso contemporaneo bidirezionale. Nel giorno di effettuazione della prova tutti gli spazi destinati all'area concorsuale 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 il 19.10.2022 sul portale della Comunità Rotaliana-Königsberg all'indirizzo www.comunitarotaliana.tn.it, nella sezione Bandi di concorso/in fase di svolgimento/ i candidati convocati alla prova scritta sono stati preventivamente informati in merito alle modalità di accesso e permanenza alla prova d'esame con riferimento a quanto previsto dal Protocollo sopra citato.

In particolare il suddetto avviso prevede che i candidati debbano:

- presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
- non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Amministrazione organizzatrice;
- igienizzare le mani;
- consegnare l'autocertificazione, compilata, firmata e datata e con allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità valido.

Detto avviso prevede inoltre che sia resa disponibile l'autocertificazione che dovrà essere compilata dai candidati e consegnata il giorno della prova d'esame.

Il medesimo avviso invita inoltre i candidati a consultare quotidianamente e fino al momento di svolgimento della prova d'esame il sito della Comunità Rotaliana-Königsberg per verificare eventuali nuove disposizioni.

In più punti dell'area concorsuale (atrio/corridoio di accesso, area accoglienza, area identificazione, sede 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 della prova, dall'ingresso all'area concorsuale, durante lo svolgimento delle prove e fino all'uscita dall'area concorsuale.

Nei bagni sono presenti le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

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 alla sede d'esame è indicato da apposita cartellonistica e dagli addetti alla sorveglianza.

L'uscita dei candidati dalla sede 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, ai dispositivi di protezione che devono essere sempre indossati durante lo svolgimento delle prove d'esame (mascherine filtranti FFP2).

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 istituzionale nella sezione "Bandi di concorso/In fase di svolgimento/concorso pubblico per esami per la copertura di n. 12 posti a tempo indeterminato nella figura professionale di funzionario amministrativo/contabile.

Con riferimento al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Ministero della Salute del 25.05.2022

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti. D. Lgs. 82/2005

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000

il sottoscritto Antonio Salvago, Segretario Generale Reggente;

DICHIARA

di aver adottato il Piano operativo per lo svolgimento della PROVA SCRITTA del concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato nella figura professionale di assistente amministrativo-contabile categoria c livello base a 36 ore settimanali in convenzione con la Comunità della V allagarina

che tale piano è conforme al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Ministero della Salute del 25.05.2022;

che detto Piano Operativo è pubblicato in data 19/10/2000 sul sito della Comunità Rotaliana-Königsberg al link

<https://www.comunitarotaliana.tn.it/La-Comunita/Bandi-concorsi-avvisi-e-scadenze/Concorsi-IN-FASE-DI-SVOLGIMENTO/Concorso-pubblico-per-esami-per-la-copertura-di-n.-2-posti-a-tempo-indeterminato-nella-figura-professionale-di-ASSISTENTE-AMMINISTRATIVO-CONTABILE-categoria-C-livello-base-a-36-ore-settimanali-in-convenzione-con-la-Comunita-della-Vallagarina>

:

IL SEGRETARIO GENERALE REGGENTE

- dott. Antonio Salvago

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del Responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993)

All.ti: planimetria sede d'esame, Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici di data 25.05.2022.

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti. D. Lgs. 82/2005