

**PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LA PROVA ORALE DELLA SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA, MEDIANTE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO, DI 3 POSTI DI CATEGORIA C, ANALISTA JUNIOR, PER LA DIREZIONE INFORMATICA, CON LE RISERVE PREVISTE DALLA NORMATIVA VIGENTE.**

In relazione al "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici", di cui all'art. 10 del Decreto Legge n. 44 del 01 aprile 2021, convertito in Legge n. 76 del 28 maggio 2021, diramato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica ed esaminato e validato dal CTS nella seduta del 29 marzo 2021, che disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche, tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al contagio da Covid-19, si approva il seguente Piano Operativo.

**1. RINVIO ALLE NORME DEL PROTOCOLLO**

Tutte le disposizioni contenute nel protocollo dovranno essere scrupolosamente osservate dai componenti della commissione e dal segretario della stessa, dal personale addetto all'organizzazione, all'identificazione e alla vigilanza e dai candidati. Tali disposizioni si intendono qui integralmente richiamate.

Ad integrazione di quanto sopra esposto il D.L. 105/2021, convertito in L. 126/2021, ha disposto che a partire dal 6 agosto 2021 è possibile accedere ai concorsi pubblici soltanto per i soggetti che sono in possesso di una delle certificazioni verdi ex articolo 9, secondo comma, del decreto legge 52/2021.

**2. DATA E LUOGHI**

La prova concorsuale avrà luogo nella giornata di lunedì 17 gennaio 2022 dalle ore 09:00 presso i locali di proprietà del Comune di Verona siti in via Pallone n. 9/b, 37122 Verona. La sede concorsuale è dotata di parcheggio ed è prossima a fermate di mezzi di trasporto pubblico. La rete viabilistica di accesso e deflusso risulta adeguata visto anche il ridotto numero di candidati attesi.

**3. NUMERO CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO**

I candidati convocati per la prova orale sono n. 19 e saranno ripartiti in due sessioni, una con dieci candidati alle ore 09.00 e l'altra con nove candidati alle ore 14.00.

**4. REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI**

La prova orale si terrà presso una sala posta al piano terra, con accesso e uscita separate.

Nell'aula concorsuale, e nell'adiacente sala d'attesa, verranno allestite postazioni individuali dove i candidati dovranno sedersi, così da garantire ampiamente il rispetto delle distanze previste nel Protocollo (Paragrafo 5).

La commissione si colloca nello stesso locale ad adeguata distanza dai candidati.

L'aula verrà bonificata, pulita, e disinfettata prima della prova e dopo la prova dal personale addetto alla pulizia degli edifici comunali.

Dal momento dell'accesso all'area concorsuale, tutti i candidati, i membri della commissione e il personale addetto dovranno indossare facciali filtranti (mascherine FFP2) messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice. Saranno inoltre messe a disposizione nell'area concorsuale delle postazioni dotate di soluzione idroalcolica per l'igienizzazione delle mani.

## **5. REQUISITI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL'AREA**

Per l'accesso i candidati potranno sostare nell'area antistante, all'aperto, mantenendo una adeguata distanza di sicurezza tra loro. Prima dell'accesso un addetto verificherà il possesso del greenpass e misurerà la temperatura. Coloro che hanno diritto alla esenzione temporanea o permanente dalla certificazione verde dovranno produrre apposita certificazione medica.

**Prova orale:** verrà allestita una postazione dove il personale effettuerà il riconoscimento dei candidati, che saranno invitati a depositare l'autodichiarazione compilata e sottoscritta, resa disponibile almeno 10 gg prima sul portale dell'Ente, con allegata copia di documento di identità. I candidati provvederanno alla igienizzazione delle mani e ad indossare la mascherina FFP2, messa a disposizione dalla amministrazione.

Qualora dai candidati non venisse soddisfatto quanto sopra previsto, agli stessi verrà inibito l'ingresso alla sala concorsuale e verrà loro indicata l'uscita.

## **6. REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO, NONCHÉ SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

I candidati saranno ammessi all'aula concorso uno alla volta, seguendo il percorso indicato; all'interno sarà presente un addetto, che indicherà i posti da occupare, segnati in precedenza.

I candidati in ordine alfabetico dovranno avvicinarsi al tavolo allestito per la prova orale, posto a 2,25 dal tavolo della Commissione, per effettuare la scelta della busta contenente i quesiti, apporre la propria firma con penna monouso consegnata all'identificazione, sul lembo esterno della busta, che verrà poi custodita dal Presidente della commissione fino al momento del colloquio.

Data la brevità della prova durante la stessa non è prevista la possibilità di utilizzare i servizi igienici, se non in caso di assoluta emergenza.

Al termine di ciascun colloquio, i candidati saranno invitati ad uscire dall'aula concorsuale, nel rispetto delle norme di distanziamento, e verranno nuovamente invitati ad accedere all'aula concorsuale, al termine della valutazione di ogni prova, per poter assistere ai colloqui degli altri candidati.

Al termine della prova orale i candidati potranno sostare all'esterno dell'aula concorsuale in attesa dell'esposizione dei risultati e quindi dovranno abbandonare la sede concorsuale. Il deflusso verrà gestito dal personale di sorveglianza in modo ordinato e scaglionato, secondo la segnaletica predisposta e nel rispetto delle misure di prevenzione.

## **7. INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI**

Tutta l'Area Concorsuale (Paragrafo 2 del Protocollo) verrà dotata di apposita segnaletica indicante la direzione di marcia, la presenza dei servizi igienici e dei *dispenser* per l'igienizzazione delle mani. A supporto dei candidati verrà prevista la

presenza di uno o più addetti all'organizzazione. L'ampiezza dell'aula concorso individuata garantirà costantemente il rispetto della distanza interpersonale tra i componenti della commissione, i candidati ed il personale dedicato.

#### **8. MODALITÀ DI GESTIONE DELL'ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO DEI SOGGETTI CHE PRESENTINO UNA TEMPERATURA SUPERIORE AI 37,5° C O ALTRA SINTOMATOLOGIA**

Per questa procedura concorsuale è allestito un locale dedicato all'accoglienza e isolamento dei soggetti, che presentino sintomi insorti durante la prova concorsuali (febbre, tosse o sintomi respiratori). Qualora si concretizzasse tale circostanza, sarà tempestivamente contattato servizio di pronto intervento sanitario.

#### **9. PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA**

Durante la prova orale verrà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione, sulla base delle normative vigenti.

#### **10. INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO**

Per tutte le fasi sopra esposte viene prevista la presenza di n. 2 addetti adeguatamente formati.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri della Commissione esaminatrice dovranno essere in possesso di greenpass e autodichiarazione.

#### **11. MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO**

Il Protocollo del Dipartimento Funzione Pubblica viene pubblicato nel sito *web* comunale, nella pagina dedicata al concorso, almeno 10 giorni prima della data prevista per le prova orale, assieme al presente documento. I candidati verranno, altresì, informati di presentarsi con l'autodichiarazione di cui al Paragrafo 3 del protocollo, già compilata, come da modello allegato.

Per i membri della commissione, compreso il segretario verbalizzante e gli altri addetti, viene effettuata apposita attività di formazione a cura dell'Ufficio Concorsi Selezioni.

Verona, 24 dicembre 2021

Il Dirigente  
Direzione Personale  
*F.to Dott. Nicola Rinaldi*

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993*