



**Comune
di Verona**

Personale

PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LA PROVA ORALE DELLA SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI CATEGORIA D, ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – ESPERTO IN SUPERAMENTO ED ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE.

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, preso atto delle vigenti ulteriori disposizioni in materia.

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, dai candidati e dagli eventuali uditori. Tali disposizioni si intendono qui integralmente richiamate.

2. DATA E LUOGHI

La prova concorsuale avrà luogo nella giornata di giovedì 09 giugno 2022 dalle ore 10:00 presso la Sala Barbieri", sita nella sede municipale di Palazzo Barbieri, Piazza Bra n. 1 - Verona. Nei pressi della sede concorsuale sono presenti numerosi parcheggi, sono presenti stalli riservati ai disabili adiacenti alla sede concorsuale 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. 11 e saranno ripartiti in due sessioni, 6 candidati alle ore 10:00 e 5 candidati alle ore 14:00.

4. REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI

La prova orale si terrà presso una sala posta al piano terzo.

Nell'aula concorsuale, verranno allestite postazioni individuali dove i candidati, e gli eventuali uditori (che dovranno prenotarsi per accedere) dovranno sedersi, così da garantire un adeguato distanziamento.

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, gli eventuali uditori, i membri della commissione e il personale addetto dovranno indossare facciali filtranti (mascherine FFP2) messi a disposizione anche 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 mantenendo una adeguata distanza di sicurezza tra loro. Prima dell'accesso un addetto misurerà la temperatura.

Prova orale: verrà allestita una postazione dove il personale effettuerà il riconoscimento dei candidati e degli eventuali uditori, 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 e gli eventuali uditori provvederanno alla igienizzazione delle mani e ad indossare la mascherina FFP2.

Qualora dai candidati e dagli eventuali uditori 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 e gli eventuali uditori saranno ammessi all'aula concorso uno alla volta; all'interno sarà presente un addetto, che indicherà i posti da occupare, segnati in precedenza.

I candidati in ordine alfabetico dovranno posizionarsi presso le sedute allestite per la prova orale, poste ad almeno m. 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..

Al termine di ciascun colloquio, i candidati e gli eventuali uditori 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 e gli eventuali uditori 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. 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.

8. PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

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

9. INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

Per tutte le fasi sopra esposte viene prevista la presenza di n. 1 addetto adeguatamente formato.

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

10. 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 e gli eventuali uditori verranno, altresì, informati di presentarsi con l'autodichiarazione di cui al Paragrafo 3 del protocollo, già compilata.

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 26 maggio 2022

Il Dirigente
Direzione Personale
F.to Dott. Nicola Rinaldi

