



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA "CASA LANER"

38064 FOLGARIA (TN) - Via P. Giovanni XXIII, 1

Tel. 0464/721174 – Fax 0464/723442

Partita IVA 00493060222 - Cod. fiscale 85004510229

e-mail: amministrazione@casalaner.it – pec: amministrazione@pec.casalaner.it

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI

N.1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO (36 H/SETT.LI)

E N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PARZIALE (18 H/SETT.LI)

A TEMPO INDETERMINATO IN FIGURA PROFESSIONALE DI

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

- CATEGORIA. C – LIVELLO BASE – 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA

AI PARTECIPANTI
ED A TUTTO IL PERSONALE COINVOLTO

PIANO OPERATIVO

PER LO SVOLGIMENTO PROVE D'ESAME DEL CONCORSO PUBBLICO IN OGGETTO PER CONTRASTARE LA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA SARS- COV-2 (Covid-19)

PREMESSA

Vista l'ordinanza del Ministro della Salute dd. 25/05/2022 volta allo svolgimento in sicurezza dei concorsi pubblici da parte delle Amministrazioni pubbliche prevede che gli stessi devono svolgersi nel rispetto del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici", questa Amministrazione ha ritenuto di redigere il presente documento, al fine di regolare nel dettaglio l'esecuzione delle prove per il concorso relativo "concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 (un) posto a tempo pieno (36 h/sett.) e n. 1 (uno) posto a tempo parziale (18 h/sett.) a tempo indeterminato in figura professionale di Assistente Amministrativo - categoria C – livello base – 1^ posizione retributiva".

INFORMAZIONE

Questa Amministrazione ha provveduto a divulgare le informazioni contenute nel presente documento ai partecipanti e a tutto il personale coinvolto, compresa la commissione d'esame. Ha provveduto ad affiggere cartelli di informazione nel luogo sede del concorso, in punti nei quali essi abbiano la maggior visibilità.

PRESCRIZIONI INTRODOTTE DALLE DISPOSIZIONI DELLE AUTORITÀ

In questo capitolo sono riassunte e schematizzate le disposizioni introdotte dal “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” del Ministero della Salute dd. 25/05/2022.

PROCEDURA CONCORSUALE

PROVA SCRITTA

martedì 25/10/2022 – riconoscimento e registrazione candidati ammessi entro le ore 08:15

inizio prova scritta ore 08:30

presso la sala riunioni al piano terra della A.P.S.P. Casa Laner di Folgaria in Via Papa Giovanni XXIII n. 1 – Folgaria

PROVA SCRITTA A CONTENUTO PRATICO

martedì 25/10/2022 - riconoscimento e registrazione candidati ammessi entro le ore 14:15

inizio prova scritta a contenuto pratico ore 14:30

presso la sala riunioni al piano terra della A.P.S.P. Casa Laner di Folgaria in Via Papa Giovanni XXIII n. 1 – Folgaria

PROVA ORALE

mercoledì 26/10/2022 – inizio alle ore 08:30

presso la sala riunioni al piano terra della A.P.S.P. Casa Laner di Folgaria in Via Papa Giovanni XXIII n. 1 – Folgaria

Candidati convocati alle prove: n. 13 candidati.

DETTAGLIO PRESCRIZIONI E PROCEDURE DI PREPARAZIONE

AFFOLLAMENTO PREVISTO

Il numero massimo delle persone presenti (affollamento) è di:

- n. 13 candidato;
- n. 6 membri della commissione esaminatrice.

SCELTA ED UBICAZIONE AULA

Questa Amministrazione, ha valutato adeguato allo scopo il locale sala riunioni al piano terra per lo svolgimento delle prove (come da piantina allegata).

In considerazione del ristretto numero di candidati convocati non si rilevano problemi da gestire di viabilità e di accesso.

La scelta è giustificata sia dalla ampiezza dei locali, sia dal fatto che sono dotati di finestratura e porte che consentono un'aerazione adeguata.

Il locale è inoltre completamente compartimentati con il resto della R.S.A. e quindi non sussiste il rischio di commistione con il personale e gli ospiti presenti all'interno della R.S.A. stessa.

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

BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCORSUALI

Con riferimento al Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici sopra citato si provvede:

- alla bonifica preliminare delle aree concorsuali;
- alla sanificazione e disinfezione, al termine di ogni giornata e/o sessione d'esame, delle sale, delle postazioni dei candidati, arredi e maniglie;
- alla pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuare con personale qualificato, dotato di idonei prodotti;
- a garantire sempre nei servizi igienici sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale;
- a garantire la presenza permanente durante le prove d'esame del personale che è chiamato a presidiare e costantemente pulire e sanificare i servizi igienici dopo ogni utilizzo;
- igienizzati dopo ogni sessione d'esame.

PREPARAZIONE AULA

SALA RIUNIONI AL PIANO TERRA

DISTANZIAMENTO INTERPERSONALE

Il locale destinato alla prova scritta, pratica e orale sarà preventivamente svuotato da arredi e suppellettili e successivamente sanificato a fondo.

Saranno predisposti n° 13 postazioni a sedere, con sedie dotate di apposito tavolino con un distanziamento di 1 metro tra un posto e l'altro. In ogni caso dovrà essere rispettata la distanza minima di 1 metro tra i candidati seduti, sia tra di loro, sia dai membri della commissione esaminatrice, sarà perciò garantita un'area di almeno 1 mq a candidato.

La planimetria relativa a tutta l'area, sede delle prove, riporta l'ubicazione dei servizi igienici e l'area antistante l'aula utilizzata per l'identificazione.

Sarà posto un indicatore di posizione della sedia mediante nastro adesivo. La linea del nastro adesivo coinciderà con il centro della seduta. Ciò consentirà di avere sempre sotto controllo la posizione corretta delle persone presenti.

Si dovranno considerare le distanze prevedendo che i membri della commissione possano passare tra le righe per controllare.

In caso di affluenza inferiore al massimo previsto per migliorare ed aumentare le distanze si dovrà collocare i candidati nelle postazioni in modo alternato lasciando una postazione vuota.

PREPARAZIONE PUNTI PER GEL SANIFICANTE

All'ingresso ed al centro aula dovrà essere disponibile e ben individuabile da apposita segnaletica il gel sanificante idro-alcolico.

AFFISSIONE CARTELLI

Disposti i banchi le sedie si provvederà all'affissione dei cartelli informativi allegati al termine del presente documento.

I cartelli dovranno essere visibili dai diversi punti dell'aula.

Il giorno delle prove si provvederà ad affiggere in punti opportuni anche cartelli esterni.

I cartelli saranno inseriti in cartelline trasparenti sigillate (oppure plastificati) prima di procedere alle pulizie ed alla sanificazione.

Si procederà ad affiggere all'esterno i cartelli di informazione predisposti ed allegati al presente documento.

AERAZIONE LOCALI

I locali saranno aperti ed aerati prima dell'ingresso dei candidati.

RISPETTO DEI REQUISITI DI ACCESSO

ACCESSO ZONA CONCORSO

Ogni candidato, e tutti i membri della commissione giudicatrice, possono accedere alla zona di registrazione ed all'aula destinata al concorso, solamente se hanno indossato la mascherina FFP2 sprovvista di valvola.

Il candidato dovrà presentarsi da solo e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare).

Il candidato non dovrà presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alle misure di isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19.

ACCOGLIENZA

All'esterno dell'ingresso all'aula è allestita una postazione per l'accoglienza dei candidati attiva a partire da 15 minuti prima dell'ora di convocazione alle prove.

REGISTRAZIONE

La zona registrazione prevede:

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

Alla postazione di accoglienza sono presenti 2 dipendenti dell'APSP (di cui uno addetto all'emergenza) che:

- consegnano al candidato la mascherina FFP2 sprovvista di valvola;
- invitano il candidato a mantenere la distanza di sicurezza tra un candidato e l'altro e tra il candidato e il personale dell'amministrazione;
- invitano il candidato all'igienizzazione delle mani;

Il candidato deve indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'Amministrazione, in caso di rifiuto il candidato non potrà partecipare alla prova e sarà escluso dal concorso.

Il candidato:

- dovrà sanificare le mani prima e dopo la registrazione;
- dovrà produrre un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di non essere sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID_19. Un fac-simile del modello contenente l'autodichiarazione viene

allegato al presente documento e pubblicato sul sito internet istituzionale. Una copia del modello sarà disponibile anche presso la sede del concorso;

L'identificazione avviene per un candidato alla volta. Il candidato identificato viene invitato ad entrare nell'aula del concorso e solo successivamente si procede all'identificazione di un ulteriore candidato.

Nell'aula concorso è presente un addetto che assegna il posto al candidato.

Il contributo di ogni candidato al rispetto delle misure di sicurezza richieste è di fondamentale importanza per garantire il più possibile la salute pubblica di tutti i partecipanti alla procedura concorsuale.

Si invita pertanto a fornire la massima collaborazione in tutte le fasi della procedura anche al fine di limitare al minimo la durata della prova e, conseguentemente, la possibilità di contagio.

Ad ogni modo si rammenta che è vietato l'accesso a chi:

- **non si presenti da solo, per evitare assembramenti;**
- **non presenti presso la sede concorsuale apposita autodichiarazione di non essere sottoposto alla misura di isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;**
- **non indossi dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita la mascherina FFP2 fornita dall'Amministrazione.**

MODALITÀ OPERATIVE PER DIFFUSIONE INFORMAZIONI

Il personale provvederà ad informare i candidati delle modalità di registrazione ed in particolare che:

- all'interno per tutto il tempo occorre indossare la mascherina FFP2 sprovvista di valvola correttamente (naso e bocca coperti) fornite dall'Amministrazione, sulla modalità dell'eventuale sostituzione e successivo smaltimento;
- l'ingresso e l'uscita avverranno da porte diverse;
- i posti dovranno essere occupati a partire dalla prima fila più lontana all'ingresso, da quello in fondo a salire;
- che occorre evitare di parlare per non compromettere la posizione della mascherina FFP2 sprovvista di valvola;
- che dovranno attenersi alla distanza di sicurezza senza spostare le sedie lateralmente rispetto alle posizioni statiche assegnate;
- che dovranno ripetere la sanificazione delle mani prima di consegnare la prova scritta alla commissione.

ESECUZIONE PROVA SCRITTA E PROVA SCRITTA A CONTENUTO PRATICO

Sulla postazione, il candidato troverà una penna biro monouso, previamente igienizzata, una busta grande, ed una busta piccola contenente un foglietto per la raccolta dei dati personali.

La prova estratta sarà consegnata da un componente della commissione al candidato mediante utilizzo di appositi guanti al fine di evitare contaminazioni.

Per la consegna degli elaborati, il 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 avvengono mediante deposito sul tavolo.

In ogni caso il deflusso e la consegna della prova o di altro elaborato avverrà previa autorizzazione da parte della commissione, che stabilirà, in base alla posizione occupata dal candidato, quale percorso utilizzare. Tendenzialmente quello dal lato più corto rispetto alla sua posizione assegnata, sempre facendo attenzione al rispetto delle distanze interpersonali.

È garantito prioritariamente il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

GESTIONE DELLE AULE

Occorre rispettare le seguenti regole per la gestione degli spazi comuni:

PERCORSI

L'accesso dei candidati all'aula è regolato da apposita cartellonistica verticale direzione e facilitato dalla presenza di addetto.

Nei giorni di effettuazione delle prove di concorso le aule e gli spazi attigui sono riservati ad uso esclusivo per lo svolgimento della procedura concorsuale.

La Commissione giudicatrice accede all'aula concorso da ingresso diverso da quello dei candidati.

SPOSTAMENTI

Durante tutto l'arco temporale necessario all'esecuzione delle prove, il candidato deve rimanere nel posto assegnato ed indossare la mascherina FFP2 sprovvista di valvola. Non si devono effettuare spostamenti una volta presa posizione al posto assegnato.

Durante le prove gli addetti al controllo saranno sempre muniti di facciale filtrante, circoleranno solo nelle aree e nei percorsi indicati ed eviteranno di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori di 1 metro.

AERAZIONE AMBIENTI

Incrementare l'aerazione degli ambienti creando circolazione di aria pulita aprendo porte e finestre dei locali. Dovrà rimanere aperto anche il corridoio di accesso ai servizi igienici / uscita di emergenza.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Occorre sensibilizzare costantemente i candidati ad attuare corrette prassi igieniche personali.

Sia dentro, sia fuori dei locali del concorso, dovranno essere affissi opportuni cartelli tendenti a tale sensibilizzazione.

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

ULTERIORI INDICAZIONI

Ai candidati è vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

Al presente documento è allegato il Piano di emergenza.

ESECUZIONE PROVA ORALE

Successivamente alla prova scritta e alla prova scritta a contenuto pratico, verrà eseguita la prova orale.

Il locale adibito allo svolgimento, prima della prova verrà completamente sanificato. Verrà predisposto un tavolo per la commissione giudicatrice ed una sedia per il candidato. La commissione ed il candidato saranno divisi da un pannello di plexiglas. È necessario garantire sempre la distanza interpersonale di almeno 1 metro tra i membri della commissione giudicatrice. Tutte le persone che si trovano all'interno dell'aula dedicata dovranno indossare la mascherina FFP2 sprovvista di valvola fornita dall'Amministrazione.

Al termine della prova orale il candidato lascerà l'aula attraverso l'uscita dedicata.

MODALITÀ DI ADEGUATA INFORMAZIONE E FORMAZIONE AL PERSONALE IMPEGNATO ED AI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE SULLE MISURE ADOTTATE

I membri della commissione giudicatrice durante tutta la procedura concorsuale dovranno essere muniti di mascherina FFP2 sprovvista di valvola.

La Commissione giudicatrice sarà informata in merito alle procedure di igiene da utilizzare e ai dispositivi di protezione che devono essere sempre indossati durante lo svolgimento delle prove d'esame.

Le presenti misure saranno inviate alla Commissione giudicatrice.

PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

Il presente documento viene reso operativo, unitamente al protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici almeno 7 giorni prima dello svolgimento delle prove mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale www.casalaner.it nella sezione dedicata ai concorsi.