



**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE - CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1 – DA DESTINARE ALL’UFFICIO TRIBUTI A TEMPO INDETERMINATO - PART-TIME (30 ORE/SETTIMANALI)**

**PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE**

**1. PREMESSA**

Il presente Piano Operativo si propone di illustrare le misure logistiche, organizzative ed igienico sanitarie per consentire lo svolgimento in sicurezza della prova preselettiva della procedura concorsuale in oggetto. Il documento è stato redatto in ottemperanza all’Ordinanza del Ministero della Salute “Aggiornamento del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” del 25/05/2022, in coerenza con quanto previsto dal D.L. n. 44/2021 convertito con modificazioni nella L. n. 76 del 28/05/2021. Tutte le disposizioni contenute nel presente piano operativo dovranno essere scrupolosamente osservate dal personale coinvolto nell’organizzazione della procedura, dal personale di vigilanza e dai candidati.

**2. DATA E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

Le prove scritte si svolgeranno secondo il seguente calendario:

**PRIMA PROVA SCRITTA: 12 dicembre 2022 - ore 10,00;**  
**SECONDA PROVA SCRITTA: 12 dicembre 2022 - ore 16,00.**

presso l’Università degli studi di Teramo - **Aula 17 del Polo Didattico "Gabriele D’Annunzio" - Campus di Coste Sant’Agostino - Via Renato Balzarini, 1 - 64100 Teramo.**

**3. REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI**

Le dimensioni dell’AULA 17 del Polo Didattico "Gabriele D’Annunzio" - Campus di Coste Sant’Agostino - Via Renato Balzarini, 1 - 64100 Teramo, garantiscono per ogni candidato il rispetto delle distanze previste dal Protocollo.

Ciascun candidato utilizzerà una seduta precedentemente predisposta con assegnazione casuale a debita distanza di Legge dalle altre, così come la postazione degli addetti all’organizzazione della prova verrà dislocata in una postazione a parte distanziata dai candidati e, comunque, il tutto nel rispetto delle distanze previste dal Protocollo (paragrafo 5). È assicurata la bonifica preliminare dell’area nel suo complesso nonché la pulizia e la disinfezione della stessa prima dell’espletamento della prova preselettiva.

**4. REQUISITI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL’AREA**

Esclusivamente i candidati convocati alla prova potranno sostare nell’ampia area concorsuale esterna alla struttura.

In particolare, i candidati dovranno:

1. presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
2. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell’isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
3. indossare obbligatoriamente, dal momento dell’accesso all’area concorsuale sino all’uscita, mascherine

facciali filtranti messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

Successivamente, ogni candidato dovrà consegnare l'**autodichiarazione**, allegata al presente piano operativo, da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante le prescrizioni previste al paragrafo 3 del Protocollo.

Sarà cura degli addetti alla sorveglianza ricordare e illustrare tutte le procedure al fine di evitare assembramenti in ogni area da ritenersi di pertinenza o nei pressi dell'area concorsuale. I candidati, terminata la fase descritta in precedenza, verranno invitati ad avvicinarsi uno per volta all'area di identificazione, situata all'interno della struttura e a firmare con penna monouso il registro presenze, previa esibizione del documento di identificazione.

Il deflusso verrà gestito dagli addetti in modo ordinato e scaglionato, secondo la segnaletica predisposta.

In tutte le fasi descritte, i candidati, il personale coinvolto nell'organizzazione della procedura e il personale di vigilanza dovranno indossare le mascherine filtranti in dotazione, fornite dalla società specializzata alla quale è affidato il servizio di gestione della prova d'esame.

Inoltre, tutto il personale addetto alle varie attività concorsuali attesteranno le prescrizioni previste al paragrafo 3 del Protocollo, compilando analogo autodichiarazione allegata al presente piano operativo.

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

Tutta l'area concorsuale (paragrafo 2 del Protocollo) verrà dotata di apposita cartellonistica indicante sia la direzione di marcia, in modalità a senso unico, di carattere prescrittivo, informativo e direzionale, sia la presenza dei servizi igienici e dei dispenser per l'igienizzazione delle mani. Saranno, altresì, presenti avvisi sulle principali misure di sicurezza (corretto utilizzo delle mascherine, la loro sostituzione e successivo smaltimento, istruzione per la corretta igienizzazione delle mani).

L'ampiezza degli spazi individuati e l'allestimento delle postazioni garantiscono costantemente il rispetto della distanza interpersonale.

## **6. SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

I candidati accederanno uno alla volta all'aula dove si svolgeranno le prove scritte, avendo già indossato la mascherina fornita in dotazione. All'ingresso dell'aula, sarà presente un addetto della commissione posto a verificare l'applicazione delle regole predisposte dal protocollo.

Data la durata ridotta della prova, durante la stessa non è prevista la possibilità di utilizzare i servizi igienici. Verrà consigliato ai candidati di utilizzare i servizi igienici prima dell'inizio della prova.

Ciascun candidato troverà presso la postazione l'occorrente per lo svolgimento della prova.

I candidati avranno una seduta costituita da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra.

## **7. PROVE DI ESAME**

### **A) Prima prova scritta**

La prova potrà consistere, a scelta della Commissione, nello svolgimento di un elaborato, nella risposta sintetica a quesiti o in test a risposta multipla, volti ad accertare la conoscenza delle materie indicate nel programma d'esame.

Per l'effettuazione della prova non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, né di altra documentazione. È inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, etc.

Punteggio massimo attribuibile: 30/30.

**B) Seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico** La prova potrà consistere nella stesura di un elaborato o nella redazione di un atto inerente ad una o più materie tra quelle d'esame o nella soluzione di un caso pratico relativo alle funzioni e competenze inerenti alla posizione di lavoro oggetto della procedura concorsuale, che evidenzii non solo le competenze tecniche ma anche quelle organizzative connesse al profilo professionale richiesto. Anche per sostenere la seconda prova scritta non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, né di altra documentazione. È inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, etc.

Punteggio massimo attribuibile: 30/30

## 8. PROCEDURE DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

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

## 9. INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

È prevista la presenza di **n. 1** addetto per il ritiro dell'autodichiarazione.

È prevista la presenza di **n. 1** addetto per la fase di identificazione del candidato, per ogni desk.

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati prevedono appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Le postazioni sono distanziate di almeno 3 metri una dall'altra.

E' garantita l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi.

Terminata la fase di identificazione e accesso dei candidati, all'interno delle aree ove sarà svolta la prova, saranno presenti in totale **n. 2** addetti con compiti di vigilanza e **n. 2** addetti con il compito di garantire il rispetto delle prescrizioni previste dal presente piano.

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

L'Ordinanza del Ministero della Salute "Aggiornamento del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" del 25/05/2022 viene pubblicata sul sito internet del Comune <https://www.comune.mosciano.te.it> sezione "Concorsi" e nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso", insieme al presente documento ed al modello di autodichiarazione per i candidati, entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge nei confronti dei candidati ammessi a partecipare alla prova e nei confronti di tutti gli altri soggetti che parteciperanno a vario titolo alla prova stessa.

### **DICHIARAZIONE**

Il sottoscritto Dott. Daniele Gaudini, in qualità di Responsabile del Settore Finanziario, dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità, la piena ed incondizionata conformità delle misure organizzative di cui al presente piano per lo svolgimento della procedura concorsuale per la **COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE - CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1 – DA DESTINARE ALL'UFFICIO TRIBUTI A TEMPO INDETERMINATO - PART-TIME (30 ORE/SETTIMANALI)**, alle prescrizioni del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'Ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022.

Mosciano Sant'Angelo, 24.11.2022

Il Responsabile del Settore Finanziario

Dott. Daniele Gaudini

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs. n° 39/93)