



# COMUNE DI **TELTI**

Via Kennedy n° 2 07020 Telti (SS)  
Tel. 0789/43007-43074-1712868 - Fax 0789/43580  
[www.comune.telti.ot.it](http://www.comune.telti.ot.it)

## **PIANO OPERATIVO SPECIFICO PROCEDURA CONCORSUALE PER N° 1 OPERAIO/COLLABORATORE TECNICO AMMINISTRATIVO, CAT. B3**

### PREMESSA

Il presente documento regola tutti gli adempimenti necessari per la corretta gestione del concorso in conformità con il Decreto del Ministero della Salute del 25.05.2022. La procedura concorsuale in oggetto prevede lo svolgimento di:

- una prova preselettiva per potenziali 32 candidati. La prova si svolgerà in unico turno;
- due prove scritte, per potenziali 30 candidati (salvi casi di punteggio ex aequo). Le prove avranno una durata contenuta (nei limiti di 180 minuti) al fine di limitare il più possibile il tempo di esposizione.
- una prova orale in presenza.

### 1. REQUISITI DELL'AREA CONCORSUALE

Il luogo di svolgimento delle prove scritte è stato individuato, tenendo conto delle disposizioni di cui al citato Protocollo, nei locali della palestra scuola media in Telti, Via Monviso. Tale scelta è ricaduta sull'unico immobile comunale idoneo. In particolare, la struttura è dotata di: – adeguata viabilità; – ingresso riservato ai candidati per ingresso/uscita; – ampia area di parcheggio dedicata e gratuita per i candidati; – area interna particolarmente vasta (soffitto alto); – disponibilità di un locale autonomo e isolato, ubicato prima dell'accesso alle aule concorso dei candidati, ove accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso; - pavimentazione e strutture agevolmente sanificabili; - servizi igienici facilmente accessibili.

### 2. REQUISITI DELLE AULE E ORGANIZZAZIONE DELLE PROVE

Le prove scritte saranno svolte in modalità tradizionale in una sala autonoma. L'aula concorsuale rispetta tutti i requisiti previsti dal Protocollo. Su ogni postazione sarà reperibile un computer ed ogni fila sarà contrassegnata da lettera e numero. In particolare sarà utilizzata una sala con le seguenti caratteristiche: superficie di 340 mq; la sala è dotata di ingresso e uscita separati, servizi autonomi, areazione di tipo naturale, sedie con scrittoio e superfici facilmente sanificabili. I

candidati che svolgeranno la prova nella sala saranno un massimo di 30, con una superficie per candidato ampiamente superiore a quella prescritta; – L'accesso e il deflusso dalla sala sarà accuratamente regolato secondo le disposizioni del protocollo; è previsto il posizionamento di esaustiva segnaletica, saranno garantite le distanze di sicurezza in ingresso, in uscita mediante deflusso organizzato per singole file e durante le prove durante le quali verrà chiesto ai candidati di limitare al minimo gli spostamenti e di rispettare tutte le prescrizioni previste dal protocollo. La sala e tutte le aree utilizzate saranno sanificate da apposita ditta specializzata. I candidati verranno convocati con congruo anticipo e dovranno presentarsi all'orario e al varco indicato muniti di documento di riconoscimento. Prima del riconoscimento i candidati dovranno sanificare le mani, presentare apposita autocertificazione debitamente compilata con la quale dichiarano di non essere sottoposti alla misura dell'isolamento per prevenire il contagio da Covid-19. Ai candidati verrà consegnata una mascherina FFP2 senza valvola che gli stessi saranno tenuti ad indossare correttamente durante tutte le operazioni concorsuali. L'Ente collocherà un congruo numero di dispenser di gel idroalcolico in tutte le parti comuni.

All'atto dell'identificazione dei candidati saranno presenti dei divisori in plexiglas.

### 3. SVOLGIMENTO DELLE PROVE

I candidati dovranno attenersi alle seguenti prescrizioni:

- presentarsi da soli (salve situazioni eccezionali documentate) senza alcun tipo di bagaglio;
- sarà consentita esclusivamente l'introduzione di bevande;
- non sarà consentito l'utilizzo di nessun testo, compresi dizionari e testi di legge o codici anche non commentati;
- i candidati dovranno sempre mantenere la mascherina FFP2 consegnata dalla commissione e non potranno scambiare tra loro nessun tipo di oggetto;
- durante la prova i candidati potranno allontanarsi dal posto esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili;
- al termine della prova il candidato non potrà muoversi dal posto, dovrà chiamare un membro della commissione al quale consegnerà tutto il materiale e attenderà le istruzioni per l'abbandono della sala;
- verrà garantito il deflusso ordinato dei candidati nel rispetto delle distanze di sicurezza.

### 4. PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

Le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione - faranno riferimento a quello adottato dalla scuola per il locale palestra, acquisito dal Comune.

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

Tutte le operazioni relative alla procedura saranno gestite dalla Commissione esaminatrice (tre componenti oltre ad un verbalizzante). Le operazioni saranno coordinate dal presidente della

commissione. Il personale incaricato del riconoscimento e della sorveglianza è altamente qualificato avendo esperienza in materia di concorsi pubblici. I componenti della Commissione e l'eventuale ulteriore personale coinvolto saranno formati sulle disposizioni anti Covid-19 prima dello svolgimento delle prove ed avranno a disposizione mascherine di tipo FFP2 senza valvola e gel idroalcolico.

## 6. INFORMAZIONE AI CANDIDATI

Il presente Piano operativo, unitamente al Protocollo e ad una breve guida informativa ai candidati saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione dedicata al relativo concorso:

<https://www.comune.telti.ot.it/amministrazione-trasparente/articoli/elenco/205/singolo/2452/>



# COMUNE DI TELTI

Via Kennedy n° 2 07020 Telti (SS)  
Tel. 0789/43007-43074-1712868 - Fax 0789/43580  
[www.comune.telti.ot.it](http://www.comune.telti.ot.it)

## **Istruzioni per lo svolgimento delle prove concorsuali in presenza relative alle misure di prevenzione adottate, modalità di svolgimento delle selezioni e sul comportamento da tenere nella sede concorsuale**

Durante tutte le fasi della procedura concorsuale i candidati sono tenuti ad osservare le seguenti indicazioni:

- 1) I candidati dovranno presentarsi per l'identificazione all'orario e nei varchi di accesso indicati, non accompagnati e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare).
- 2) I candidati non dovranno presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19 (oggetto di autodichiarazione).
- 3) I candidati dovranno accedere esclusivamente dal varco, nei giorni e negli orari prestabiliti che saranno consultabili nel sito internet del Comune di Telti nella sezione Concorsi.
- 4) In tutte le fasi che precedono l'inizio della prova d'esame i candidati dovranno evitare la formazione di assembramenti e garantire il mantenimento della distanza di sicurezza interpersonale di almeno 3 metri.
- 5) Tutti i candidati dovranno indossare, dall'accesso all'area concorsuale all'uscita, la mascherina che copra naso e bocca, di tipo chirurgico o di tipo FFP2 rigorosamente senza valvola. Prima dell'accesso alla sala concorso verrà consegnata al candidato mascherina di tipo FFP2 senza valvola, da utilizzarsi durante la prova.
- 6) Prima dell'avvio della procedura di identificazione (in cui sarà data priorità ad eventuali donne in stato di gravidanza) i candidati dovranno nell'ordine:
  - igienizzarsi le mani utilizzando i dispenser di gel idroalcolico posizionati in prossimità di ogni varco;
  - far visionare agli addetti all'identificazione attraverso il pannello in plexiglass il proprio documento di identità;

- presentare apposita autodichiarazione attestante di non essere sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19 (come da modello allegato e pubblicato sul sito istituzionale del Comune).

- sottoscrivere il registro presenze con una penna monouso consegnata dagli addetti al riconoscimento.

7) Al termine delle procedure di identificazione i candidati dovranno occupare la fila ed il posto indicato dagli addetti della sala, dal momento dell'ingresso e fino all'uscita ai candidati non è consentito in alcun modo utilizzare, pena l'esclusione dalla prova, telefoni cellulari, palmari, lettori multimediali, tablet, supporti informatici, calcolatrici, orologi del tipo "smartwatch" o dispositivi elettronici di alcun genere, appunti, manoscritti, libri o manuali, carta per scrivere diversa da quella fornita dalla commissione.

8) Qualsiasi spostamento all'interno dei locali deve essere autorizzato dal personale presente.

9) Al termine della prova d'esame i candidati dovranno rimanere seduti nella propria postazione e attendere il via libera del personale della commissione o del personale di supporto; il deflusso avverrà per singola fila e in maniera scaglionata.

10) Al termine di ciascuna sessione d'esame verranno avviate le procedure di pulizia, disinfezione, sanificazione e areazione degli ambienti e si provvederà alla igienizzazione delle superfici di maggior contatto.

**Qualora anche solo una delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, dovrà essere inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.**

AUTODICHIARAZIONE RILASCIATA AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE ALLA PROVA  
CONCORSUALE

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ in  
data \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ documento di identità n.  
\_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ in  
data \_\_\_\_\_

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt.  
46 e 47 D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di aver preso visione del “Piano operativo specifico procedura concorsuale” pubblicato nella sezione concorsi del sito istituzionale del Comune di Telti;
- di non essere stato sottoposto alla misura dell’isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l’emergenza pandemica del Covid-19.

Luogo e data

Firma