

Selezione pubblica per esami per la copertura con contratto di lavoro a tempo indeterminato di n. 1 Collaboratore Professionale addetto ai servizi generali (Cat. Giuridica B/3, posizione economica B/3) presso l'Area Servizi alla Città del Comune di Lugo.

Piano operativo specifico della procedura concorsuale

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato [il Protocollo](#), in data 15 aprile 2021 (DFP 25239-P), di svolgimento dei concorsi pubblici, per la prevenzione e la protezione dal rischio di contagio da COVID-19 nell'organizzazione e la gestione delle prove di concorso, di cui al DL n. 44 del 01/04/2021.

Il presente protocollo 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 rischio di contagio da COVID-19 ed è stato esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n. 630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751) nella seduta del 29 marzo 2021.

Il Protocollo in esame reca specifiche indicazioni in merito:

- alle misure organizzative igienico-sanitarie da adottare per l'organizzazione dei concorsi pubblici;
- ai requisiti delle aree concorsuali;
- ai requisiti dimensionali delle aule concorso (organizzazione dell'accesso, seduta e dell'uscita dei candidati) e per lo svolgimento della prova.

L'obiettivo è quello di *“fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID – 19 nell'organizzazione e la gestione delle prove di concorso rientranti nell'ambito di applicazione del DL n. 44 del 01/04/2021.*

Il Piano operativo viene reso disponibile sul [sito internet all'indirizzo **www.labassaromagna.it**](#) nella sezione *Bandi di concorso > Concorsi pubblici nella Bassa Romagna > Procedure in corso* nella pagina relativa al concorso entro 5 giorni dallo svolgimento della prova.

Informativa ai candidati sulle misure di prevenzione adottate, sulle modalità di svolgimento delle selezioni e sul comportamento da tenere nella sede concorsuale.

- 1) I candidati dovranno presentarsi per l'identificazione esattamente e puntualmente all'orario e nel varo di accesso indicato nella planimetria allegata.
- 2) I candidati dovranno raggiungere la sede d'esame **l'Aula Magna della Scuola Secondaria di I grado “Luigi Varoli”**, Via Dante Alighieri, n. 8 - 48033 Cotignola (RA) nei giorni e negli orari prestabiliti che sono consultabili nel [sito internet all'indirizzo **www.labassaromagna.it**](#) nella sezione *Bandi di concorso → Concorsi pubblici nella Bassa Romagna → Procedure in corso* nella pagina relativa al concorso.
- 3) 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 minima di 2,25 metri tra persona e persona.

4) Prima dell'avvio della procedura di identificazione i candidati dovranno igienizzarsi le mani utilizzando i dispenser con gel posizionati in prossimità dell'ingresso.

5) **Tutti i candidati dovranno indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'Amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova.** L'Amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca).

6) **Per la fase di identificazione i candidati dovranno produrre:**

- Idoneo documento di riconoscimento in corso di validità;
- Attestazione di avvenuta candidatura come previsto dal bando di concorso;
- Un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove;
- Modello di autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2020.

7) Al termine dell'identificazione i candidati dovranno prendere posto nell'aula andando ad occupare la postazione libera più distante dall'entrata in base alle indicazioni fornite (prima riempimento FILA 1 poi FILA 2 poi FILA 3 poi FILA 4 ed infine FILA 5).

Le postazioni sono costituite da sedia con rotelle e scrivtorio a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4,50 mq.

8) All'interno della sala sin dal momento dell'ingresso conseguente all'identificazione e fino all'uscita 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.

9) Qualsiasi spostamento all'interno dei locali deve essere autorizzato dal personale di vigilanza presente.

10) Al termine della prova d'esame i candidati dovranno rimanere seduti e fare cenno al personale della commissione o al personale di supporto che provvederà a raccogliere il materiale della prova.

I candidati potranno alzarsi solo dopo la riconsegna dell'elaborato.

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

12) All'interno della sede concorsuale in cui si svolgerà la prova scritta non è consentito introdurre trolley, valigie e borsoni di dimensioni ingombranti.

13) I componenti della commissione e il personale di supporto dovranno indossare facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione.

Distinti saluti.

Il RSPP

Ing. Davide Giovannini e
(documento firmato digitalmente)

Il Dirigente

Dott.ssa Francesca Cavallucci
(documento firmato digitalmente)