



**Comune di Casalmaggiore**

Piazza Garibaldi, 26 | 26041 Casalmaggiore (CR) | Italia

Tel. 0375/284411

Fax 0375/200251

Partita IVA/Codice fiscale 00304940190

Posta certificata: [protocollo.comune.casalmaggiore@pec.regione.lombardia.it](mailto:protocollo.comune.casalmaggiore@pec.regione.lombardia.it)

web <http://www.comune.casalmaggiore.cr.it>

**PIANO OPERATIVO SPECIFICO DEL CONCORSO PUBBLICO INDETTO  
DAL COMUNE DI CASALMAGGIORE PER**

**– ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
CATEGORIA C**



Il presente documento contiene misure di prevenzione e protezione per il contenimento del rischio Covid-19 per lo svolgimento della prova in presenza del concorso pubblico indetto dal Comune di Casalmaggiore per i seguenti profili:

- Istruttore Amministrativo – Cat. C;

ed è stato elaborato in riferimento al “Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici” rilasciato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021 protocollo n.25239, nonché in riferimento all’ordinanza del Ministero della Salute del 01.04.2022 (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 79 del 04.04.2022) rubricata “Adozione delle Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali”.

In ottemperanza al contenuto del protocollo sopra richiamato, il Comune di Casalmaggiore (CR), adotta il presente Piano Operativo specifico, al fine di garantire lo svolgimento della prova relativa alla procedura concorsuale per l’assunzione di:

#### SPECIFICA CONCORSO

PROCEDURA CONCORSUALE	Concorso pubblico per n. 1 posto di <b>Istruttore Amministrativo – Cat. C</b>
DATE DELLE PROVE CONCORSUALI	05.05.2022 (h.9,00 1° turno/ h.11,30 2° turno) – prova scritta; 17.05.2022 - prova orale.
SEDE DI SVOLGIMENTO	Prova scritta: Istituto Comprensivo Diotti, sito in Casalmaggiore via Roma, 27; Prova orale: Sala Consigliare del Comune di Casalmaggiore, in Casalmaggiore (CR), Piazza Garibaldi, 26.
N. CANDIDATI AMMESSI	n.44 (quarantaquattro) divisi in due turni di n.22 (ventidue) candidati ciascuno.
PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO	FILIPAZZI dott.ssa FRANCA

#### REQUISITI GENERALI DELL’AREA CONCORSUALE

Sede prova scritta: Istituto Comprensivo Diotti, sito in Casalmaggiore (CR) via Roma, 27, Aula di Informatica;

La sede è di dimensioni adeguate in base al numero di convocazione dei candidati, ha un’adeguata flessibilità logistica e dispone delle seguenti caratteristiche.

REQUISITO	INDIVIDUAZIONE		NOTE
Disponibilità adeguata viabilità	SI		
Disponibilità parcheggio	SI		Sono disponibili parcheggi nelle vicinanze
Disponibilità ingressi riservati ai candidati		NO	Sono previsti momenti diversi di entrata e di uscita in modo tale da evitare assembramenti.
Presenza servizi igienico sanitari facilmente accessibili	SI		
Presenza dispenser con soluzione igienizzante nell'area antistante aula concorsuale, area identificazione candidati e nell'area concorsuale.	SI		Sia all'ingresso, sia in prossimità dell'aula concorsuale, sia al suo interno verranno posizionati dei dispenser mobili di gel disinfettante.
Adeguatezza livello di areazione naturale	SI		

Sede Prova orale: Sala del Consiglio Comunale del Comune di Casalmaggiore, in Casalmaggiore (CR), Piazza Garibaldi, 26.

La sede è di dimensioni adeguate in base al numero di convocazione dei candidati, ha un'adeguata flessibilità logistica e dispone delle seguenti caratteristiche.

REQUISITO	INDIVIDUAZIONE		NOTE
Disponibilità adeguata viabilità	SI		Sede Istituzionale del Comune di Casalmaggiore
Disponibilità parcheggio	SI		Sono disponibili parcheggi attorno alla piazza antistante il Comune e nelle vie limitrofe.
Disponibilità ingressi riservati ai candidati		NO	Sono previsti momenti diversi di entrata e di uscita in modo tale da evitare assembramenti.

Presenza servizi igienico sanitari facilmente accessibili dalle aule identificati con segnaletica.	SI		
Presenza dispenser con soluzione igienizzante nell'area antistante aula concorsuale, area identificazione candidati e nell'area concorsuale.	SI		Sia all'ingresso, sia in prossimità dell'aula concorsuale, sia al suo interno verranno posizionati dei dispenser mobili di gel disinfettante.
Adeguatezza livello di areazione naturale	SI		

Nell'area concorsuale è inoltre assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia giornaliera;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi è sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. L'accesso dei candidati è limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

#### REQUISITI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL'AREA CONCORSUALE

L'accesso dall'esterno all'area concorsuale da parte dei candidati avverrà in maniera ordinata evitando gli assembramenti e nel rispetto del distanziamento minimo.

I membri della commissione esaminatrice accederanno all'area concorsuale tramite l'ingresso principale della sede, con orari scaglionati rispetto ai candidati.

Subito dopo gli ingressi (quello istituzionale della sede e quello dedicato all'area concorsuale) sono stati predisposti appositi dispenser di gel igienizzante per le mani.

REQUISITO	INDIVIDUAZIONE		NOTE
Presenza ingressi/uscite riservate ai candidati		NO	La separazione viene assicurata stabilendo diversi momenti temporali di entrata e uscita

Presenza ingressi/uscite riservate agli addetti		NO	La separazione viene assicurata stabilendo diversi momenti temporali di entrata e uscita
Percorsi entrata e uscita separati	SI		La separazione viene assicurata stabilendo diversi momenti temporali di entrata e uscita
Presenza di indicazioni per permettere flussi di transito nell'area concorsuale e i percorsi per raggiungere le aule	SI		Cartelli di indicazione per raggiungere la sala del concorso.

#### REQUISITI DEI CANDIDATI

I candidati dovranno:

1. esibire copia della certificazione verde "green pass base";
2. presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
3. non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
  - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
  - b) tosse di recente comparsa;
  - c) difficoltà respiratoria;
  - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
  - e) mal di gola;
4. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
5. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dal Comune.

Le condizioni di cui ai punti 3) e 4) saranno oggetto di un'apposita autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000, che i candidati dovranno produrre in sede di accesso all'area concorsuale.

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

#### ORGANIZZAZIONE DELLE POSTAZIONI

##### - Postazione 1 - identificazione

Un operatore procede all'identificazione dei candidati, provvede alla misurazione della temperatura, mediante apposita strumentazione automatica, nonché verifica il possesso della certificazione verde "green pass base" e ritiro della documentazione (autodichiarazione Covid-19) nonché rilascio al candidato che abbia osservato tutte le prescrizioni da effettuarsi presso la "Postazione 1" di apposita mascherina FFP2;

##### - Postazione 2 – Aula Concorsuale

I candidati si posizionano nelle postazioni loro assegnate.

#### ATTIVITA' PRELIMINARI ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE

All'accesso della sede avviene l'identificazione dei candidati da parte del personale preposto.

Il personale vigila sulla misurazione della temperatura attraverso le specifiche apparecchiature.

Chiunque acceda alla sede dovrà preventivamente provvedere alla corretta igienizzazione delle mani, mediante gli appositi dispenser di soluzione idroalcolica messi a disposizione all'ingresso della sede e all'accesso dell'area concorsuale.

Una volta che i candidati siano stati identificati, abbiano effettuato la misurazione della temperatura ed abbiano igienizzato le mani, potranno accedere all'aula concorsuale (Aula di Informatica dell'istituto Comprensivo Diotti/Sala Consiliare del Comune di Casalmaggiore) seguendo la cartellonistica verticale e orizzontale appositamente collocata.

I candidati dovranno accedere alle postazioni di identificazione già muniti di mascherine protettive FFP2, le quali verranno consegnate, singolarmente sigillate, a tutti i presenti nell'area antistante. Sarà cura del personale addetto verificare che tutti i candidati indossino correttamente la mascherina FFP2 fornita dall'Amministrazione. Sarà vietato introdurre bagagli di qualsiasi tipo, comprese le borse a mano od a tracolla, salvo quelle di piccole dimensioni.

Prioritariamente sarà garantita l'identificazione delle donne in stato di gravidanza e dei candidati diversamente abili.

#### POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina FFP2 fornita dall'Amministrazione.

È vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Durante le prove gli addetti al controllo saranno sempre muniti di mascherina FFP2 e circoleranno solo nelle aree e nei percorsi indicati evitando di permanere in prossimità dei candidati.

#### PROCEDURE DI DEFLUSSO

Allo scadere del tempo concesso per l'effettuazione della prova, i candidati saranno invitati ad uscire ordinatamente, mantenendo le dovute distanze e seguendo le indicazioni del personale addetto al fine di garantire l'attuazione delle previste procedure di deflusso in ordine di fila.

#### INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale - ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti - ingresso nell'aula concorsuale - organizzazione delle sedute - uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) saranno indicati mediante apposita cartellonistica di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita saranno separati e correttamente identificati.

#### PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA - PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Le sedi concorsuali sono dotate di un piano di emergenza ed evacuazione secondo la normativa vigente.

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

I componenti della commissione esaminatrice sono muniti di facciali filtranti FFP2, con la prescrizione di una frequente ed accurata igienizzazione delle mani.

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte, il personale addetto alle varie attività concorsuali utilizzerà aree d'ingresso e di uscita riservate e comunque sarà convocato in orari differenti dai candidati.

Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, le Commissioni esaminatrici si sottoporranno ad una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale.

## MODALITÀ DI ADEGUATA INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE AL PERSONALE IMPEGNATO AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI SULLE MISURE ADOTTATE

I candidati saranno preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente Piano operativo, mediante apposita comunicazione/pubblicazione tramite il sito web comunale, "Amministrazione Trasparente – bandi di concorso" - con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti.

I componenti della commissione esaminatrice saranno preventivamente informati e formati sulle misure adottate sulla base del presente Piano operativo.

### ATTESTAZIONE E PUBBLICAZIONE

Si dichiara che, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, il presente Piano operativo è conforme al Protocollo predisposto dal Dipartimento per la funzione pubblica protocollo n.25239 del 15.04.2021.

Il presente Protocollo sarà tempestivamente pubblicato sul sito comunale e sarà inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it) entro 5 giorni dall'avvio della prima prova concorsuale.

Il Presidente della Commissione di Concorso

FILIPAZZI dott.ssa FRANCA

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale  
ai sensi dell'articolo 24 del D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.*