

**Selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato/pieno categoria funzionale C professionale professionale “Amministrativo - contabile”  
CCNL Funzioni Locali**

**PIANO OPERATIVO RELATIVO ALLO SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE**

Il presente Piano è redatto ai sensi del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'ordinanza del Ministero della salute del 25 maggio 2022, pubblicata in G.U. n. 126 del 31/5/2022.

Il Piano è pubblicato sul Sito istituzionale dell'Ente Parco Regionale Migliarino San Rossore Massaciuccoli alla pagina

<https://www.parcosanrossore.org/trasparenza/bandi-di-concorso/>

**Dati generali della prova concorsuale:**

**Area concorsuale** Parco Migliarino, San Rossore, Massaciuccoli, Località Cascine Vecchie 1, Pisa

**Aula concorso:** sala Gronchi sita nell'edificio - Palazzo degli Stalloni

**Numero candidati:** 16

**Tipologia prova concorsuale e data effettuazione:** Prova orale in presenza: 19 ottobre 2022

**Convocazione candidati:** a partire dalle ore 9.00, secondo il calendario pubblicato sul sito istituzionale, alla pagina sopra indicata

**Commissione Esaminatrice** nominata con D.D. n. 200 del 07/04/2022 e composta dal Presidente, da n. 2 membri effettivi, cui si aggiunge un segretario verbalizzante

**I membri della commissione e il personale di supporto sono stati informati e formati sulle norme riguardanti la procedura, le misure preventive da adottare e tale personale ha preso visione del presente Piano operativo.**

**A) - PREMESSE**

A.1) Vengono qui richiamate tutte le disposizioni vigenti in materia sanitaria e di sicurezza relativamente all'oggetto, contenute nella normativa nazionale vigente, nonché nell'ordinanza del ministro della Salute del 25 maggio 2022, emanata in attuazione del decreto-legge n. 36 del 2022 e del “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici”, parte integrante della stessa.

A.2) È stata considerata la pluralità dei soggetti coinvolti nelle attività inerenti la procedura di concorso: Commissione giudicatrice, soggetti candidati e personale addetto.

**B) - INDIVIDUAZIONE DELLA SEDE E CALENDARIO**

B1) Il colloquio orale si tiene in presenza nel luogo sopra indicato, secondo il calendario pubblicato sul sito istituzionale, alla pagina dedicata alla concorso.

B.2) La sede è dotata di separati percorsi a senso unico per l'ingresso e per l'uscita dei concorrenti, di servizi igienici, di idoneo spazio per procedere alla identificazione dei candidati.

B.3) I concorrenti convocati per il colloquio orale sono n. 16, secondo il calendario pubblicato che tiene conto dello scaglionamento degli orari di presentazione dei concorrenti. In particolare, sono convocati n. 8 concorrenti la mattina e n. 8 il pomeriggio.

B.4) La Commissione giudicatrice sarà tutta contestualmente presente nella sede.

### **C) - REQUISITI DELLA SEDE**

C.1) La sede individuata al precedente punto B) dispone delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentire il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);

C.2) Inoltre la sede presenta le seguenti caratteristiche specifiche:

- ha pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- ha servizi igienici facilmente accessibili, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permette un elevato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;
- ha impianti di aerazione meccanica che lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo di aria;
- garantisce volumetrie adeguate di ricambio d'aria per candidato.

C.3) La sede è dotata dell'elenco nominativo dei concorrenti ammessi e che vi svolgeranno il colloquio. La sede è inoltre dotata:

- di postazione operativa per il singolo concorrente, costituita indicativamente da sedia;
- di postazione operativa per la Commissione giudicatrice, costituita da banchi e sedie, comprensiva di postazione per la identificazione dei candidati;

C.4) Accederà al colloquio un concorrente alla volta, anche se i candidati sono tenuti a presentarsi all'orario di convocazione indicato sul sito istituzionale, divisi in due sessioni (una la mattina, una il pomeriggio). Tra il concorrente e la Commissione esaminatrice viene garantita la distanza di sicurezza di almeno 1 mt.

C.5) La sede è dotata di specifica disciplina delle procedure di gestione dell'emergenza – piano di emergenza ed evacuazione, nel rispetto delle normative vigenti.

## **D) - ADEMPIMENTI PER L'ACCESSO ALLA SEDE**

### **D/1) - Adempimenti necessari per poter accedere alla sede del colloquio orale**

D/1.1) I concorrenti si presenteranno nella sede da soli e senza alcun tipo di bagaglio. Nel caso abbiano bagaglio, lo stesso sarà collocato in deposito presso un locale esterno all'area del colloquio.

D/1.2) I concorrenti, i componenti della Commissione giudicatrice, il personale addetto e gli eventuali soggetti esterni che intendano assistere alla prova possono accedere al luogo di espletamento della prova solo se rilasciano la dichiarazione allegata.

D/1.3) I candidati devono presentarsi alla sede d'esame già muniti della dichiarazione compilata e sottoscritta.

D/1.4) Qualora una o più delle condizioni indicate nella dichiarazione non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre la stessa, al soggetto viene inibito l'ingresso nell'area destinata al colloquio orale.

D/1.5) I soggetti che hanno accesso all'area destinata all'effettuazione del colloquio orale devono obbligatoriamente indossare, fin dal momento dell'accesso e sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Amministrazione, coprendo naso e bocca. In caso di rifiuto, sarà preclusa al candidato la partecipazione alla prova. Non sarà ammesso l'uso di mascherine, di qualsiasi tipo, in possesso del candidato.

D/1.6) È obbligatorio mantenere sempre la distanza di almeno 1 mt.

D/1.7) I candidati dovranno presentarsi presso la sede del colloquio all'ora di convocazione pubblicata. In caso diverso, il candidato sarà considerato rinunciatario.

D/1.8) Il pubblico può accedere ed assistere alla prova nel numero massimo di 10 persone alla volta, prendendo posto nelle postazioni per ciò predisposte. Viene redatto un elenco delle persone ammesse ad assistere, nel numero massimo di 10 persone, raccogliendo i dati necessari alla loro individuazione (nome, cognome e data di nascita) e a rintracciarli (numero di telefono) in caso di necessità legata alla emergenza pandemica.

### **D/2) - Procedure di identificazione e registrazione**

D/2.1) L'accesso alla sede per l'identificazione/registrazione è disciplinato come segue.

D/2.2) I candidati accedono alla prova uno per volta, secondo l'ordine e l'orario di convocazione pubblicato sul sito istituzionale. In ogni caso viene assicurato il rispetto della distanza di almeno 1 metro tra i candidati e la Commissione giudicatrice.

D/2.3) Prima dell'avvio delle procedure di identificazione/registrazione, all'ingresso, i candidati devono igienizzarsi le mani con apposito gel disinfettante idroalcolico messo a disposizione. Verrà altresì messa a disposizione del concorrente una mascherina FFP2, che dovrà essere regolarmente indossata dal concorrente durante tutta la procedura e sino all'uscita. Successivamente il concorrente potrà accedere all'aula dove si terrà il colloquio.

D/2.4) Nell'aula dove si terrà il colloquio è presente un'unica postazione dove avverrà l'identificazione dei candidati, operazione che verrà effettuata dal Segretario della Commissione. La postazione è dotata di apposito divisorio in plexiglass (*barriera antirespiro*) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento del candidato. In tal modo è possibile garantire che la consegna e il ritiro di materiale o documentazione non avvenga *brevi manu* ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio.

D/2.5) Dopo le operazioni di identificazione/registrazione, i candidati si igienizzeranno nuovamente le mani con apposito gel disinfettante idroalcolico.

## **E) - MISURE ORGANIZZATIVE PRESSO LA SEDE**

### **E/1 - Flussi di entrata, uscita e movimento**

E/1.1) I flussi di accesso, di uscita e movimento nell'area destinata all'effettuazione del colloquio orale sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico e, a tal fine, i concorrenti dovranno far riferimento alle apposite indicazioni della Commissione.

### **E/2) - Materiale di carattere generale presente nella sede**

E/2.1) La sede sarà dotata di:

- planimetria della sede, flussi di transito e indicazioni dei percorsi da seguire, ubicazione dei servizi igienici ad uso dei candidati;
- dispenser con soluzione idroalcolica per le mani;
- fogli informativi con richiami ed istruzioni (*per il corretto lavaggio delle mani, per il rispetto del distanziamento, per il corretto uso della mascherina, ecc.*).

## **F) SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO ORALE**

### **F/1) - Comportamento dei concorrenti durante lo svolgimento del colloquio**

F/1.1) È obbligatorio mantenere sempre la distanza di almeno 1 metro nell'area della sede di svolgimento del colloquio.

F/1.2) Per l'intera durata del colloquio i candidati devono obbligatoriamente mantenere correttamente indossata la mascherina FFP2 fornita.

F/1.3) È vietato il consumo di alimenti; è possibile l'uso di bevande, di cui i candidati potranno munirsi solo prima di entrare nell'area destinata all'effettuazione del colloquio orale.

F/1.4) I candidati accederanno alle postazioni, ove i membri della Commissione giudicatrice saranno posizionati, uno alla volta, secondo l'ordine indicato nella convocazione e le istruzioni di dettaglio impartite dalla Commissione stessa.

F/1.5) Una volta avvenuto l'ingresso nell'area destinata all'effettuazione del colloquio orale, i concorrenti dovranno spegnere i cellulari.

## **F/2) Colloquio orale**

F/2.1) La Commissione avrà preparato i testi delle domande da somministrare, individuate da apposito numero e contenute in appositi fogli. Ad ogni concorrente verrà richiesto di estrarre casualmente il numero o la domanda da somministrare rispetto a quelle disponibili, comunicandole a voce ai membri della Commissione. Le domande verranno quindi lette al concorrente o, in alternativa, verrà consegnato al concorrente il foglio nel quale è riportato il testo delle stesse, e si darà inizio alla prova.

F/2.2) Durante il colloquio il concorrente ed i membri della Commissione dovranno sempre regolarmente indossare le mascherine facciali filtranti FFP2, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati e rispettare la distanza di sicurezza.

## **F/3) Deflusso dei candidati**

F/3.1) Per il deflusso, i candidati dovranno attenersi alle indicazioni della Commissione.

## **G) PROCEDURE DI BONIFICA PRELIMINARE, PULIZIA, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLA SEDE**

G.1) Nell'area destinata all'effettuazione del colloquio orale è assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area destinata all'effettuazione del colloquio orale nel suo complesso, valida per l'intera durata della sessione giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione tra un colloquio e l'altro della postazione cui verranno fatti sedere i candidati, compresa l'eventuale strumentazione utilizzata;
- la sanificazione e disinfezione al termine della stessa sessione giornaliera delle aule concorso

- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi è costantemente garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici sono costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso ai candidati è limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

G.2) Per tutte le procedure di pulizia, disinfezione/sanificazione e aerazione degli ambienti si rimanda alle indicazioni contenute nell'Ordinanza della Regione Toscana n. 70 del 2.7.2020.

## **H) PERSONALE DI SUPPORTO**

H.1) Tra il personale di supporto, che coadiuva la Commissione, è ricompreso:

- il personale addetto alla pulizia dei servizi igienici;

H.2) Lo stesso è stato adeguatamente formato in ordine ai compiti da svolgere.

H.3) Lo stesso, nonché i componenti della Commissioni giudicatrice, sono muniti di mascherine facciali filtranti FFP2. Sono inoltre tenuti anche alla frequente ed accurata igienizzazione delle mani con gel idro-alcolico messo a disposizione

## **I) INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

I.1) Copia del presente documento è trasmesso:

- alla Commissione giudicatrice, per quanto di competenza;

- al personale addetto alla pulizia dei servizi igienici;

- ai candidati mediante idonea pubblicazione sul sito istituzionale, alla pagina dedicata alla procedura di concorso pubblico.

I.2) Il presente costituisce, altresì, specifica nota informativa la cui presa visione è necessaria per poter accedere al colloquio orale. Oltre ad essere comunicato agli interessati nelle forme indicate, è pubblicizzato tramite posizionamento nella sede del colloquio.

**Selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato/pieno  
categoria funzionale C professionale professionale “Amministrativo - contabile” CCNL  
Funzioni Locali**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

(Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_, identificato/a a mezzo \_\_\_\_\_

nr. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_,

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

**DICHIARA**

- di aver preso visione del “Piano operativo specifico della procedura di selezione pubblica”, contenente la descrizione dettagliata delle fasi della procedura, tenuto conto, per quanto compatibile, di quanto evidenziato nel Protocollo del Ministero della Salute del 25/05/2022 e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente, Piano pubblicato dall'Ente Parco Regionale Migliarino San Rossore Massaciuccoli, nella sezione del sito istituzionale dedicato alla procedura di concorso all'indirizzo:

**<https://www.parcosanrossore.org/trasparenza/bandi-di-concorso/>**

e di essere consapevole di dover rispettare ed eseguire quanto ivi contenuto;

- di non essere stato sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID 19;

La presente dichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica COVID-19.

Luogo e Data,

**Firma del dichiarante**

***Informativa sul trattamento e sulla tutela dei dati personali:***

I dati personali raccolti con il presente documento saranno trattati in conformità al Reg. UE 679/2016 e al Codice Privacy Italiano sulla base delle norme vigenti di legge e delle Ordinanze della Regione Toscana in materia di sicurezza del lavoro e dei Provvedimenti Covid-2019.

I dati non saranno diffusi né comunicati a terzi salvo che per obblighi di tutela della salute in conformità ai Provvedimenti di legge emanati per l'emergenza COVID-2019.

È possibile esercitare i diritti previsti dal Reg. UE 679/2016.

I dati raccolti saranno conservati per un periodo di 14 giorni.

Titolare del trattamento è l'ente Parco Regionale Migliarino, San Rossore, Massaciuccoli; indirizzo di posta elettronica: [protocollo@sanrossore.toscana.it](mailto:protocollo@sanrossore.toscana.it)