

PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA D'ESAME DEL CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 5 POSTI DI FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZIARIO CAT. D PREVISTA PER IL GIORNO 22.11.2022

Premessa

Tenuto conto di quanto previsto dal "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" emanato dal Ministero della Salute 25.05.2022 che disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentire lo svolgimento delle prove in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19;

I termini maschili usati in questo documento si riferiscono a persone di entrambi i sessi.

Tenuto altresì conto:

- che i candidati ammessi/ammessi con riserva al Concorso Pubblico per la copertura a tempo indeterminato di n. 5 posti di "Funzionario Economico-Finanziario" Cat. D1 risultano essere n. 63;
- del personale a vario titolo impegnato nelle attività da espletare nell'area concorsuale (membri della Commissione, personale di accoglienza e vigilanza);

Si redige di seguito il piano operativo specifico per lo svolgimento della prova scritta relativa al Concorso Pubblico per n. 5 posti di Funzionario Economico Finanziario che avrà luogo presso **il Circolo Pigal – Via E. Petrella, 2 – Reggio Emilia.**

Descrizione della Sede e dell'Area concorsuale

La sede di svolgimento della prova, costituita da ingresso, Aula Concorso, servizi igienici, ecc., è di dimensioni adeguate in base al numero dei candidati convocati alla prova.

La sede dispone di adeguata viabilità e di trasporto locale pubblico nelle vicinanze. Nelle zone limitrofe sono altresì disponibili aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze.

L'accesso dei candidati è previsto dall'ingresso principale, Via E. Petrella, 2. Alla destra dell'ampia porta di ingresso è posizionata la postazione degli addetti all'identificazione.

L'accesso dall'esterno all'area concorsuale da parte dei candidati avverrà in maniera ordinata evitando assembramenti e nel rispetto del distanziamento minimo di 1 metro tra persona e persona.

Identificazione dei candidati

Le operazioni d'identificazione dei partecipanti alla prova scritta saranno effettuate singolarmente, dando priorità alle donne in stato di gravidanza, ai candidati diversamente abili, ai soggetti "fragili" ed ai candidati richiedenti tempi aggiuntivi.

Per le operazioni di identificazione i candidati dovranno avvicinarsi alla postazione mantenendosi ad idonea distanza dall'operatore esibendo il proprio documento di riconoscimento ed eventuale documentazione richiesta.

La consegna e il ritiro di materiale e della documentazione non deve avvenire brevi manu ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio.

L'iter prevede:

- a) la sanificazione delle mani tramite un dispenser di gel idroalcolico disponibile all'ingresso. Gli operatori invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione;
- b) la consegna a tutti i candidati della mascherina FFP2 da indossare obbligatoriamente per tutta la durata della prova e di permanenza all'interno dell'area concorsuale. Non è possibile consentire nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato;
- c) il riconoscimento tramite esibizione del documento di identità in corso di validità;
- d) la consegna agli addetti del modello di autodichiarazione attestante l'osservanza degli obblighi di legge relativamente all'emergenza pandemica - Dichiarazione di responsabilità di cui all'ALLEGATO 1) debitamente compilata e sottoscritta.

I candidati sono tenuti al rispetto dei seguenti comportamenti:

- **non devono presentarsi presso la sede di svolgimento della prova scritta se sottoposti alla misura dell'isolamento;**
- devono presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
- devono indossare obbligatoriamente dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti FFP2 forniti dall'Amministrazione, prevedendo, in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova.

Tutti i predetti presidi sono forniti dall'Amministrazione ed è fatto obbligo di indossarli correttamente per tutto il periodo di permanenza nell'area concorsuale.

Gli operatori di vigilanza, gli addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati e i componenti della Commissione Giudicatrice dovranno essere muniti di facciali filtranti FFP2.

All'ingresso dell'Area Concorsuale i candidati, che non lo abbiano ancora fatto, compileranno e sottoscriveranno il modello di autodichiarazione di cui all'ALLEGATO 1.

L'informativa sui dati personali è pubblicata unitamente al presente Piano Operativo Specifico (ALLEGATO 2).

Accesso all'Aula Concorso

I candidati verranno fatti entrare in Aula Concorso dal personale addetto all'identificazione supportato personale di vigilanza.

L'Aula Concorso è sufficientemente ampia per consentire il distanziamento di 1 metro sia tra i candidati che tra questi ultimi e i membri della commissione ed al personale di supporto.

Le postazioni utilizzabili garantiscono un intervallo di distanza tra loro non inferiore a 1 metro.

L'Aula è ventilata tramite le finestre apribili per favorire il ricambio d'aria regolare.

La sanificazione delle mani è prevista tramite un dispenser di gel idroalcolico disponibile all'ingresso dell'Aula Concorso.

Svolgimento della prova

Per l'intera durata della prova i candidati dovranno obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2 fornito dall'Amministrazione.

La prova scritta avrà durata massima di 180 minuti come previsto dal Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" emanato dal Ministero della Salute 25.05.2022

Ciascun candidato dovrà utilizzare, per tutta la durata della permanenza nell'Aula Concorso, la postazione che verrà assegnata e la stessa non potrà essere cambiata. Verrà comunque garantito un intervallo di distanza tra i candidati non inferiore a 1 metro.

Al fine di accelerare le tempistiche legate alle operazioni propedeutiche alla somministrazione della prova scritta, le postazioni potranno essere preventivamente allestite con materiale eventualmente necessario all'effettuazione della prova stessa.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente, contestuale e successivo alla prova stessa finché non saranno autorizzati all'uscita.

Durante la prova sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili o per la consegna del materiale utilizzato **per lo svolgimento della prova** previa autorizzazione da parte della Commissione Giudicatrice;

Deflusso

Una volta ultimata la prova, i candidati presenti verranno invitati ad abbandonare l'Aula Concorso e l'Area Concorsuale.

Gli incaricati verificheranno che il deflusso dei candidati avvenga in maniera ordinata ed evitando assembramenti, osservando la distanza interpersonale di sicurezza. Verrà prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

Personale coinvolto nelle attività utili allo svolgimento della prova scritta

Componenti Commissione Giudicatrice	4
Personale coadiutore/di vigilanza	5
Personale addetto all'organizzazione	7

Norme di comportamento e dotazioni per i componenti delle Commissioni Giudicatrici e per il personale coinvolto

Gli operatori di vigilanza, gli addetti all'organizzazione, gli addetti all'identificazione dei candidati nonché i componenti della Commissione Giudicatrice verranno adeguatamente formati sull'attuazione del presente Piano Operativo Specifico e del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" emanato dal Ministero della Salute 25.05.2022. Il personale coinvolto a qualsiasi titolo, deve essere munito di facciali filtranti FFP2.

Piano di emergenza ed evacuazione

Per la gestione e l'attuazione delle misure di emergenza si rimanda al Piano di Emergenza del Circolo Pigal ed alla segnaletica presente in Sala.

Modalità di informazione del presente Piano Operativo Specifico

Per la procedura concorsuale di che trattasi è stato elaborato il presente specifico Piano Operativo contenente indicazioni informative ed operative, corredato da uno schema planimetrico (ALLEGATO 4) per informare i candidati e il personale a qualsiasi titolo impegnati, sugli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione quali le modalità di accesso all'area concorsuale e le modalità di comportamento da mantenere nell'area concorsuale;

Il presente Piano Operativo unitamente a tutti i relativi allegati vengono pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso del sito Internet del Comune di Reggio Emilia www.comune.re.it/concorsi alla pagina dedicata alla procedura concorsuale di che trattasi.

ALLEGATI :

- Autodichiarazione attestante l'osservanza degli obblighi di legge relativamente all'emergenza pandemica (ALLEGATO 1);
- Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 (ALLEGATO 2);
- Autodichiarazione di conformità del Responsabile (ALLEGATO 3);
- Planimetria dell'Area Concorsuale (ALLEGATO 4);

“Autodichiarazione” resa ai sensi del D.P.R. 445/2000

Come previsto dal “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” del Ministero della Salute del 25.05.2022 e dal Piano Operativo Specifico appositamente redatto per lo svolgimento della prova scritta del **Concorso Pubblico per la copertura a tempo indeterminato di n. 5 posti di Funzionario Economico-Finanziario Cat. D prevista per il giorno 22.11.2022**, per l’accesso ai locali destinati allo svolgimento della prova, La invitiamo ad attestare quanto di seguito riportato. Le precisiamo che non Le sarà consentito l’accesso nel caso la S.V. non attesti quanto più sotto richiesto.

Il Sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Tel. _____

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA’
consapevole della sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato DPR 445/2000 e Art. 495 c.p. in caso di dichiarazione mendace:

- ✓ Di non essere attualmente sottoposto alla misura dell’isolamento fiduciario.
- ✓ Di non risultare, ad oggi, positivo al COVID 19.
- ✓ Di essere a conoscenza che è obbligatorio indossare SEMPRE la mascherina FFP2 all’interno dei locali adibiti allo svolgimento della prova concorsuale.
- ✓ Di impegnarsi a rispettare tutte le disposizioni nell’accedere ai locali (indossare la mascherina, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti ecc.) descritte nel **PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE di che trattasi** e nel **“Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” del Ministero della Salute del 25.05.2022**, pubblicati sul sito internet del Comune di Reggio Emilia alla sezione dedicata della procedura di che trattasi e di cui ho preso visione.

Luogo _____

Data _____

Firma

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016 DEL PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROVA SCRITTA DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI 5 POSTI DI FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO PRESSO IL COMUNE DI REGGIO EMILIA REDATTO AI SENSI DEL PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DEL 25.05.2022

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Reggio Emilia, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire le informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo Email: privacy@comune.re.it, indirizzo Email PEC: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia ha sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo Email: dpo@comune.re.it

4. Responsabili del trattamento

Il Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui è Titolare nominandoli Responsabili del trattamento.

Per il trattamento in oggetto il Comune di Reggio Emilia non ha nominato Responsabili del trattamento.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale del Comune di Reggio Emilia, previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati, in base alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

6. Dati trattati

I dati trattati riguardano i dati personali da Lei forniti al Comune di Reggio Emilia per finalità di prevenzione dal contagio da COVID_19 che verranno rilevati, per quanto possibile, in forma tale da garantire l'anonimato.

7. Finalità del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per consentire lo svolgimento della prova scritta relativa al Concorso Pubblico di che trattasi, in condizioni di sicurezza e con modalità tali da prevenire il rischio di contagio da COVID-19.

8. Base giuridica del trattamento

I Suoi dati personali sono trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali. Il trattamento dei Suoi dati personali avviene in base alla seguente normativa:

Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Ministero della Salute del 25.05.2022

9. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali non sono oggetto di diffusione. I suoi dati potranno essere comunicati a soggetti terzi solo in caso di specifiche previsioni normative (ad es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria).

10. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo casi previsti da specifici obblighi normativi.

11. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per tutta la durata della procedura concorsuale e nel limite dei termini necessari per eventuali azioni legali.

12. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è obbligatorio per consentire l'accesso allo svolgimento della prova scritta relativa al Concorso Pubblico di che trattasi, in condizioni di sicurezza e con modalità tali da prevenire il rischio di contagio da COVID-19 di cui al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - pubblicato in data 25.05.2022. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di prendere parte alla procedura concorsuale.

13 . I suoi diritti

Per l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento europeo 679/2016 l'interessato può contattare:

- Il Titolare del trattamento dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini 1, cap 42121, Tel. 0522/456111, Email: privacy@comune.re.it; Email pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it.
- Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, indirizzo Email: dpo@comune.re.it



La sottoscritta Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione del Comune di Reggio Emilia – Dr.ssa Giubbani Battistina nata a Comano (MS) il 02.09.1965,

ai sensi dell'art. 46 – 47 del **D.P.R. n. 445/2000**

DICHIARA

- che il Piano Operativo Specifico e i relativi allegati pubblicati risultano pienamente conformi alle disposizioni previste dal “Protocollo per lo Svolgimento dei Concorsi Pubblici” del Ministero della Salute del 25.05.2022;
- che la prova scritta del Concorso Pubblico per la copertura a tempo indeterminato di n. 5 posti di Funzionario Economico-Finanziario Cat. D avrà luogo il giorno 22.11.2022;
- che tale Piano Operativo Specifico ed i relativi allegati saranno pubblicati sul Sito Internet dell'Amministrazione Comunale – Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso nella sezione relativa alla procedura concorsuale raggiungibile anche dall'indirizzo: <https://www.comune.re.it/documenti-e-dati/bandi-di-concorso/concorsi/concorso-5-posti-funzionario-economico-finanziario>;

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
GESTIONE E SVILUPPO
DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE
(Dr.ssa Battistina Giubbani)

