



COMUNE DI LAVIS

Provincia Autonoma di Trento

Il Segretario Generale
Tel 0461/248149
email: segretario@comunelavis.it

Selezione per la formazione di graduatoria per assunzioni a tempo determinato nel profilo di assistente amministrativo C base. Prova orale - Piano operativo Covid 19. (rettificato)

Area concorsuale

L'area concorsuale coincide con la sala del consiglio comunale (aula concorso) ed i due atrii adiacenti alla sala dove saranno poste sedie per l'attesa.

E' previsto un afflusso massimo di 5 candidati per ogni convocazione e lo spazio disponibile è pertanto sufficiente a mantenere le distanze interpersonali.

In aula concorso è prevista la presenza della commissione (quattro persone) e del candidato oltre ad altre eventuali presenze di pubblico. L'aula è sufficiente a mantenere le distanze previste e le postazioni sono dotate di plexiglas protettivo.

Procedura di ingresso e svolgimento della prova

I candidati entreranno in municipio dalla porta secondaria su lato est della sede comunale e saliranno al secondo piano trattenendosi in uno dei due atrii che sono a fianco della sala consiglio. Quando saranno chiamati si presenteranno singolarmente, entrando dalla porta sul lato sud della sala consiglio per il riconoscimento e la sottoscrizione, in presenza del commissario incaricato delle funzioni di segretario, della dichiarazione di non essere sottoposti all'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19, rilasciata ai sensi degli art. 46 e 47 del DDPR 445/2000. Per tale postazione è prevista la protezione con plexiglas.

I candidati dovranno usare le mascherine ffp2 messe a disposizione dall'amministrazione comunale che dovranno indossare, coprendo naso e bocca, per tutta la durata della prova. Non è permesso l'uso di mascherine diverse da quelle messe a disposizione dall'amministrazione. Saranno messi a disposizione dispenser lavamani.

Oltre ai quattro commissari sarà prevista la presenza di una persona all'esterno per gestire l'afflusso dei candidati. Anche tutti i componenti della commissione e l'addetto esterno saranno dotati di mascherine filtranti ffp2.

La prova verrà svolta dal candidato nella postazione predisposta in mezzo all'aula protetta con separatore in plexiglas.

Una volta svolta la prova i candidati usciranno dalla porta sul lato ovest della sala consiglio e scenderanno dal giroscale sul lato ovest per uscire dal portone principale.

Misure igieniche

Fra un candidato e l'altro sarà sanificata la postazione dedicata al colloquio orale.

Giornalmente si provvederà alla pulizia e sanificazione/disinfezione della sala consiglio e dei servizi igienici utilizzabili dai candidati.

Comunicazione ai candidati

Il protocollo viene pubblicato sul sito web sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso, messo a disposizione dei concorrenti sulla piattaforma di iscrizione al concorso, inviato via email agli stessi.

In base a quanto sopra disposto si attesta che il presente piano:

- rispetta i requisiti previsti per l'area concorso;
- rispetta i requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;
- rispetta i requisiti di accesso e posizionamento dei candidati e deflusso dall'area, nonché i criteri per lo svolgimento della prova;
- rispetta i criteri di individuazione dei percorsi di transito;
- trattandosi di sede municipale aperta al pubblico prevede le misure di emergenza ed evacuazione previste per la struttura stessa;
- evidenzia il numero degli addetti e le relative mansioni;
- dà le disposizioni necessarie per l'adeguata informazione a candidati e commissari delle norme adottate;

Tutto ciò premesso, si approva il presente protocollo e si attesta, avute presenti le sanzioni in cui si incorrerebbe in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, la piena e incondizionata conformità, delle misure organizzative della procedura selettiva in oggetto, alle disposizioni del protocollo approvato con ordinanza del Ministero della Salute di data 25/05/2022, con pubblicazione sul sito internet al link <https://www.comune.lavis.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/CONCORSO-Assistente-amministrativo-cat.-C-Base-tempo-determinato>.

Lavis, 08/07/2022



Il Segretario Generale
Dott. Mariano Carlini

Questa nota se trasmessa in forma cartacea con la segnatura di protocollo, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione. La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile

Protocollo numero 17926 del 08/07/2022.