



PROVINCIA di PISTOIA

PIANO OPERATIVO per lo svolgimento del colloquio della selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 di n. 1 unità con qualifica dirigenziale ai sensi del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del 15/04/2021, del Decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52 e del Decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105

PROCEDURA: Selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 di n. 1 unità di qualifica dirigenziale – (decreto n.202/2022)

PROVA ORALE in presenza DATA di svolgimento: 20 DICEMBRE 2022

### **SEDE INDIVIDUATA:**

La prova si svolgerà presso la sede dell'Amministrazione Provinciale posta in Piazza San Leone, n. 1 – Pistoia. Detto locale è di proprietà della Provincia di Pistoia. Al presente Piano è allegata la planimetria della sede di esame (allegato n. 1). Ai sensi dell'art. 54 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, al colloquio saranno convocati un numero ristretto di candidati, non superiore a cinque.

### **INFORMAZIONI PRELIMINARI**

Le sedi sono raggiungibili con i mezzi pubblici e dispongono di un'area di parcheggio nelle immediate vicinanze.

I candidati, preventivamente informati sulle misure contenute nel presente documento mediante pubblicazione sul portale dell'amministrazione, sono tenuti a:

- 1) presentarsi all'orario di convocazione, evitando anticipi o ritardi, da soli e senza alcun tipo di bagaglio, salvi gli effetti strettamente personali;
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura dell'isolamento domiciliare come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Sars-CoV2;
- 3) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti messi a disposizione dall'Amministrazione.

L'obbligo di cui al punto 2) è oggetto di apposita autodichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, secondo il modello pubblicato sul portale dell'Amministrazione contestualmente al presente Piano Operativo, compilata e sottoscritta alla data della prova.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autocertificazione, il candidato non potrà accedere all'area concorsuale.

Per opportuna conoscenza si fa presente ai candidati che nell'Area concorsuale sarà vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande.

#### INFORMAZIONI GENERALI

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale saranno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita segnaletica verticale.

I percorsi di entrata e uscita saranno separati.

Il giorno della prova è prevista la presenza nell'Area concorsuale del seguente personale dell'Amministrazione:

- i componenti della commissione esaminatrice

Il personale coinvolto non userà le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati contemporaneamente a questi ultimi e sarà preventivamente formato relativamente alle modalità di svolgimento della prova e alle misure previste dal presente Piano Operativo.

A tutto il personale impiegato nella procedura selettiva e a tutti i candidati sono richiesti:

- il rispetto, all'interno di tutta l'Area concorsuale, della distanza interpersonale di 1 metro prescritta dalle disposizioni relative all'emergenza sanitaria;
- l'utilizzo corretto della mascherina FFP2 che sarà fornita dall'Amministrazione;
- un'accurata igienizzazione delle mani: a tal fine, nell'area concorsuale, saranno disponibili dispenser con soluzione idroalcolica;

Nell'Area concorsuale saranno presenti contenitori per la raccolta di rifiuti indifferenziati nei quali dovranno essere conferiti i materiali utilizzati per la tutela da COVID- 19 quali mascherine, salviette per la pulizia delle superfici, fazzoletti, etc.

Saranno assicurate:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione giornaliera;
- le operazioni di pulizia, sanificazione e disinfezione con l'utilizzo di prodotti specifici, nei locali interessati dalla presenza di persone coinvolte nella procedura selettiva, preliminarmente e successivamente allo svolgimento della prova. Tali operazioni sono previste inoltre, in via straordinaria, negli spazi occupati da persona che manifesti sintomi simil-influenzali insorti durante la prova concorsuale;
- la pulizia, la sanificazione e la disinfezione dei servizi igienici a cura di personale qualificato dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi sarà garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere.

All'interno dell'area concorsuale saranno disponibili:

- idoneo personale con funzione di addetto all'emergenza, a conoscenza dei comportamenti e delle procedure da mettere in atto in caso di necessità e dotato dei necessari presidi di emergenza;
- le planimetrie di esodo, la cartellonistica e la segnaletica direzionale di emergenza negli spazi previsti per le operazioni connesse allo svolgimento della prova.

## ACCESSO E IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI

Ogni candidato, all'ingresso dell'Area di svolgimento della prova, dovrà:

- igienizzarsi le mani con l'apposito gel;
- presentare un documento di identità in corso di validità;
- consegnare l'autodichiarazione, pubblicata sul portale dell'Amministrazione contestualmente al presente Piano Operativo, compilata e firmata;
- ritirare una mascherina FFp2 fornita dall'Amministrazione che dovrà essere indossata obbligatoriamente sino all'uscita dall'Area concorsuale al termine della prova.

## SVOLGIMENTO DELLA PROVA

Durante il colloquio il candidato sarà collocato ad una distanza minima di 1 metro dai componenti della commissione esaminatrice e dagli eventuali uditori.

E' possibile assistere al colloquio di altri candidati. Eventuali uditori saranno fatti accomodare nel rispetto della distanza minima di 1 metro dal candidato esaminato e dagli altri uditori, fino ad un numero massimo di n. 15 persone.

Al termine di ciascuna prova si procederà alla pulizia e disinfezione con l'utilizzo di prodotti specifici delle sedute utilizzate dal candidato e dagli uditori.

LA DIRIGENTE  
Dr.ssa Norida Di Maio<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Il documento è firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.