



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI MODENA

**Piano operativo relativo alla prova di ammissione
al corso di specializzazione per archivisti di durata biennale
presso la Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica
annessa all'Archivio di Stato di Modena
biennio 2022-2024**

I PREMESSA

Il presente piano operativo è stato elaborato sulla base dell'ordinanza del Ministero della salute pubblica pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 31 maggio 2022 n.126 che modifica il Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici emanato il 15 aprile del 2021 dal Dipartimento della funzione pubblica.

Come previsto dal Protocollo, è consentito lo svolgimento delle prove scritte in presenza, purché l'area concorsuale rispetti le norme di sicurezza e distanziamento di seguito indicate, intendendo per area concorsuale gli "spazi complessivi dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove" e quindi: aula adibita alla prova avente dimensioni adeguate, area di transito adibita all'attesa dei candidati, zona di identificazione, servizi; tutti gli spazi devono essere di dimensioni adeguate a consentire un costante distanziamento di almeno un metro fra i candidati e fra i candidati e il personale.

Pertanto, in considerazione del numero ristretto di candidati, è stata individuata una unica Area concorsuale, con accesso da Corso Cavour, 21

Le due prove si svolgeranno lunedì 3 ottobre e avranno durata rispettivamente di 180 minuti per la prova di latino e di 60 minuti per la prova di storia e di archivistica, con intervallo di almeno 30 minuti fra quella di latino e quella di storia e archivistica

La prima prova avrà inizio alle ore 10:00. I candidati sono convocati per l'identificazione alle ore 9:30



ARCHIVIO DI STATO DI MODENA
41121 Modena – Corso Cavour, 21 tel. 059/230549
PEO: as-mo@cultura.gov.it
PEC: as-mo@pec.cultura.gov.it
sito web: www.asmo.beniculturali.it
codice fiscale: 80012010361 – IPA: CFHQHA

candidati e tra i candidati e il personale di vigilanza e della Commissione esaminatrice.

III. MISURE ORGANIZZATIVE E IGIENICO-SANITARIE

Tutti i candidati saranno preventivamente informati in merito alle misure adottate dal presente Piano operativo, sulla base del citato Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, a mezzo mail e pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Archivio di Stato di Modena, amministrazione organizzatrice dell'esame finale. In particolare i candidati dovranno:

- 1 Presentarsi da soli, per evitare assembramenti.
- 2 non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- 3 indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, maschere facciali filtranti messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

Gli obblighi di cui al punto 2 saranno oggetto di una autodichiarazione dei candidati (ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000), che, debitamente sottoscritta e unita ad un documento di identità valido, dovrà essere consegnata obbligatoriamente il giorno di ciascuna prova d'esame e dovrà riportare la data della prova stessa. Il modulo dell'autodichiarazione verrà inviato ai candidati via e-mail. In caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, verrà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Gli operatori di vigilanza, gli addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati, nonché i componenti della Commissione esaminatrice saranno forniti di mascherine filtranti FFP2.

IV. PROCEDURE PRELIMINARI (ACCESSO E IDENTIFICAZIONE)

I candidati dovranno presentarsi alle due prove rispettando nel modo più rigoroso l'orario indicato nella convocazione, per evitare ogni possibile assembramento in prossimità della sede d'esame.

All'ingresso i candidati saranno accolti da un operatore, che fornirà a ciascun candidato una mascherina FFP2, da indossare correttamente a sostituzione della propria per tutta la durata della prova.

Igienizzate le mani e sostituita la mascherina, i candidati accederanno all'identificazione. Ciascun candidato dovrà presentare:

- l'originale della domanda di iscrizione, provvisto di marca da bollo
- l'autocertificazione prodotta, unitamente al documento di identità in corso di validità.

Per semplificare la procedura di identificazione i candidati dovranno presentarsi muniti dello stesso documento d'identità preventivamente inviato in allegato alla domanda di ammissione.



Verificata l'identità, il candidato potrà accedere all'aula concorsuale, in cui troverà una postazione numerata a lui destinata.

Prima di prendere posto il candidato dovrà depositare il suo cellulare su uno scaffale/piano d'appoggio, all'interno dell'apposita busta nominativa presente sullo scaffale stesso. Il cellulare verrà recuperato dal candidato solo al termine dello svolgimento di ciascuna prova.

Nella postazione a lui destinata il candidato troverà: i fogli per lo svolgimento della prova, nonché le buste previste per la consegna dell'elaborato, come verrà illustrato dalla Commissione prima dell'inizio di ciascuna prova. Ogni candidato dovrà essere munito di penna blu o nera: è assolutamente vietato l'uso di penna rossa, matite e bianchetto. In caso di necessità si raccomanda di avere più penne a propria disposizione.

Una volta che tutti i candidati avranno raggiunto la propria postazione e che la Commissione avrà illustrato le modalità di svolgimento della prova e i criteri di valutazione, i candidati sceglieranno un rappresentante, incaricato del sorteggio delle prove d'esame. Compiuto il sorteggio, la Commissione comunicherà l'esito e inizierà la prima prova.

V. SVOLGIMENTO DELLE PROVE

La prima prova consisterà nella traduzione di un breve testo di latino. La seconda prova consisterà in un questionario di 30 domande a risposta multipla (20 di storia generale, 10 di archivistica). La durata delle prove è rispettivamente di 180 minuti per la prova di latino e di 60 minuti per la prova di storia e di archivistica,

Per l'intera durata delle prove scritte i candidati devono obbligatoriamente indossare in modo corretto la mascherina FFP2.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita.

Per l'intera durata della prova è vietato il consumo di alimenti all'interno dell'aula concorsuale; è consentito invece portare con sé una bottiglia d'acqua, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Nel corso della prova sarà consentito lasciare la postazione ad un candidato per volta, dietro richiesta alla Commissione e solo per recarsi ai servizi igienici. I propri elaborati saranno consegnati alla Commissione e ripresi al momento del rientro in aula. Non sarà comunque possibile



allontanarsi dalla propria postazione durante la prima ora a partire dall'orario di inizio.

Per la prova di latino i candidati potranno utilizzare il proprio dizionario. Non saranno messi a disposizione dall'Archivio né dizionari né altri strumenti bibliografici.

La consegna degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice, e comunque sempre uno alla volta.

Consegnato l'elaborato, ciascun candidato si avvierà verso l'uscita, seguendo le indicazioni del personale ed evitando ogni possibile assembramento.

VI. COMUNICAZIONE AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Il presente Piano operativo viene reso disponibile sul sito web dell'Archivio di Stato in data 01/10/2022 e inviato via email ai candidati che sono pertanto resi edotti delle misure adottate, prevede:

- il rispetto dei requisiti dell'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;
- l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
- le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione (secondo le normative vigenti);
- modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate;
- apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità delle misure organizzative della procedura concorsuale alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.
- Il personale addetto alle procedure concorsuali è il personale incaricato della Commissione d'esame, nonché un numero complessivo di 4 unità di personale dell'Archivio di Stato di



Modena. Tutto il personale è stato formato nei corsi previsti dalla normativa in materia di antincendio e primo soccorso ed è stato informato relativamente alle procedure relative all'emergenza COVID-19. Al personale è data adeguata informazione sulle misure adottate.

Il presente Piano operativo è stato sottoposto al RSPP dell'Archivio di Stato di Modena per la verifica e la condivisione.

Modena, 29 settembre 2022

IL DIRETTORE

Dott.ssa Lorenza Iannacci

