

COMUNE DI VESTONE
Provincia di Brescia

**CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
"ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" - CATEGORIA D.1 -A TEMPO PIENO
ED INDETERMINATO.**

**PIANO OPERATIVO SPECIFICODELLA PROCEDURA CONCORSUALE, IN OTTEMPERANZA AL
PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DEL DIPARTIMENTO FUNZIONE
PUBBLICA, PROT. N. 7293 DEL 3/2/2021**

PREMESSA

Nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 14 gennaio 2021, all'art. 1, comma 10, lettera z), ha disposto che *"a decorrere dal 15 febbraio 2021 sono consentite le prove selettive dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nei casi in cui è prevista la partecipazione di un numero di candidati non superiore a trenta per ogni sessione o sede di prova, previa adozione di protocolli adottati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validati dal Comitato Tecnico Scientifico di cui all'art. 2 dell'ordinanza 3 febbraio 2020 n. 630, del Capo del Dipartimento della protezione civile"*.

Successivamente, in data 3 febbraio 2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato con prot. 7293 del 3/2/2021 il *"Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'art. 1, comma 10, lettera z), del DPCM 14 gennaio 2021"*, validato dal C.T.S. nella seduta del 29/01/2021.

In ottemperanza al contenuto del protocollo soprarichiamato, il Comune di Vestone adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento delle prove della procedura concorsuale, che si terranno nelle date all'uopo già rese note mediante pubblicazione sul sito comunale, con l'obiettivo di fornire in tale contesto indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia dei candidati, sia dei componenti della Commissione e del personale di vigilanza, tenuto conto dell'attuale stato di emergenza da virus Covid-19.

Le disposizioni di seguito fornite tengono conto delle misure generali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19; per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto contenuto nel Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici reso noto dal Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 7293 del 3/2/2021.

Resta fermo, inoltre, il rispetto delle disposizioni per il contenimento della diffusione del virus Covid-19 adottate dal Comune attraverso gli appositi Protocolli per tutela e la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro

In considerazione del contenuto richiesto dal protocollo della Funzione Pubblica, prot. n. 7293 del 3/2/2021 (punto 9), con il presente piano si stabiliscono i seguenti adempimenti necessari per la corretta gestione ed organizzazione in sicurezza della procedura concorsuale in oggetto, per ogni fase di svolgimento della stessa

Il presente piano, come previsto dal protocollo, sarà reso disponibile unitamente al protocollo sulla pagina web dell'ente dedicata alla procedura concorsuale e sarà inviato, a mezzo pec, al Dipartimento per la funzione pubblica, con apposita dichiarazione resa in una delle forme previste dal protocollo e comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove è pubblicato.

CAPITOLO 1

schematica e specifica individuazione delle attività correlate con i punti del protocollo

1 Ambito di Applicazione

Il piano operativo è predisposto per permettere lo svolgimento delle prove selettive del concorso pubblico in oggetto, fino ad un massimo di 14 partecipanti, oltre a:

- una commissione di 3 membri
- 1 addetto con funzioni di segretario della commissione, preposto anche alla identificazione/registrazione partecipanti;
- 1 addetto alla vigilanza/misurazione temperatura;
- 1 addetto con funzioni di presidio permanente per la pulizia e sanificazione dei servizi igienici.

2 Definizioni

L'Area Concorsuale è lo spazio individuato in colore giallo nella allegata planimetria, per complessivi mq 375, dotata di servizi igienici, dove si terranno le prove e da cui sarà possibile uscire direttamente sull'esterno del corpo di fabbrica al termine delle prove

Lasala concorso è individuata nello spazio in colore verde nella allegata planimetria di circa mq 215; prevede ingressi separati per i candidati e per la commissione e gli addetti.

L'Area di Transito è la piazza/area esterna antistante la sala assembleare della Comunità Montana di Valle Sabbia (di seguito CMVS), in Nozza di Vestone - Vestone, Piazzale Gen. Reverberi, 2 .

Le distanze di 1 metro + 1 metro durante le prove sono mantenute come visibile dagli elaborati acclusi. Durante il transito interno per raggiungere l'aula concorso è garantita la distanza "droplet".

Mascherine chirurgiche, consegnate all'ingresso a ciascun candidato; in caso di prove separate sarà consegnata una mascherina per ciascuna seduta. Al punto di consegna sarà presente anche un cestino per la possibilità di smaltire la protezione personale del candidato.

Mascherine FFP2 senza valvola saranno a disposizione dei membri della commissione e degli addetti alla sorveglianza/vigilanza/pulizia.

Termometro a misurazione automatica, che sarà utilizzato all'ingresso per la verifica della temperatura di ciascun candidato.

Il Pre-Triage non è previsto, mentre è identificato nella allegata planimetria uno spazio dedicato per eventuali sintomatici, quale locale destinato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti sintomatici; in tale area si accoglieranno ed isoleranno i soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso delle prove concorsuali. Tale area è raggiungibile tramite percorso separato ed isolato rispetto a quello dei candidati diretti all'aula di concorso.

Pulizia e Disinfezione saranno a cura dell'appaltatore del servizio di pulizia.

Sanificazione e Bonifica saranno a cura dell'appaltatore del servizio di sanificazione.

3 Misure organizzative e misure igienico sanitarie

Sulla base delle istanze di partecipazione ricevute per il concorso calendarizzato, il limite dei candidati e conseguentemente degli spazi idonei, a norma del protocollo, è ridotto a massimo 14 complessivi in un'unica sala, dotata di autonomo accesso.

Le prove del concorso saranno svolte in un'unica giornata, nel modo seguente: le prove scritte saranno effettuate in due sessioni separate nella stessa mattinata; mentre la prova orale sarà effettuata nel pomeriggio della stessa giornata. Ciò per garantire il deflusso e la sanificazione degli ambienti.

All'ingresso dell'area concorsuale, oltre la verifica della temperatura e la consegna delle mascherine, è prevista la sanificazione delle mani sotto la supervisione dell'addetto alla vigilanza.

Vi è poi il passaggio presso l'addetto all'identificazione che verifica l'identità, in posizione protetta da barriera in plexiglass con sottostante finestra per passaggio dei documenti, da cui riceve anche la dichiarazione di merito e verifica il referto negativo, con data non antecedente alle 48 ore

Il percorso è a senso unico.

Ciascun candidato seguirà il percorso fino al posto stabilito.

La penna utilizzata nella fase di identificazione è mantenuta nella disponibilità dei candidati per entrambe le prove scritte, in modo da garantirne il monouso.

Nell'area concorsuale verranno affisse apposite planimetrie e cartellonistica informative indicanti: flussi di transito, disposizione dei posti, indicazione delle file, ubicazione dei servizi ad uso dei candidati, indicazioni sul corretto uso delle mascherine, invito alla moderazione della voce e ad evitare toni accesi.

4 Requisiti delle aree concorsuali

L'area concorsuale, identificata con la sala assembleare della CMVS, non è a libero accesso di pubblico. Pertanto non si pongono criticità in ordine alla eventuale compresenza di personale diverso dai dipendenti dell'ente, che in ogni caso saranno operativi in altra zona dell'edificio, senza accesso all'area concorsuale.

Sono garantite:

- adeguata viabilità e trasporto pubblico locale;
- ingressi e uscite diversificate riservate ai candidati ed in grado di permettere il diradamento;
- disponibilità di aree a parcheggio;
- sufficiente area interna con adeguata areazione naturale tramite apertura delle porte, come da elaborato grafico;
- la presenza di un locale autonomo ed isolato ed ubicato separatamente dalle sale concorso in cui accogliere e isolare eventuali soggetti sintomatici, identificato nell'allegato elaborato grafico.

5 Requisiti dimensionali delle aule concorso - organizzazione dell'accesso, seduta ed uscita dei candidati

Gli spazi richiesti per il distanziamento droplet aumentati di 1 metro sono garantiti fra i candidati i membri della commissione e il personale addetto alla vigilanza e alla pulizia, presenti nella sala.

Sarà apposta segnaletica verticale o orizzontale di riferimento rispetto alla pianta della sala come prevista nell'elaborato grafico accluso, anch'esso esposto in più punti.

Le sale concorso presenta altresì:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili con attrezzatura certificata utilizzata da ditta specializzata che rilascerà al termine delle operazioni certificato di avvenuta sanificazione;
- servizi igienici direttamente accessibili. All'interno dei servizi igienici sarà presente sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere con chiusura a pedale;
- adeguata aerazione naturale con apertura delle porte laterali di accesso/deflusso, garantendo il ricambio d'aria previsto per norma, considerato che la stessa sala, in periodi non Covid, è utilizzabile per riunioni istituzionali e non da un numero di persone più elevato.

Durante la permanenza dei candidati nell'aula concorsuale sarà garantita da parte del personale addetto la periodica e ripetuta aerazione naturale mediante temporanea apertura delle porte; gli impianti di aerazione meccanica dovranno funzionare con impostazione di esclusione di ricircolo di aria o, in mancanza, non dovranno essere avviati.

Ciascuna postazione operativa per lo svolgimento delle prove è costituita da scrittoio e sedia, a distanza di almeno 2 mt una dall'altra e posizionati in maniera tale che ad ogni candidato sia garantita un'area di almeno 4 mq.

I candidati saranno disposti secondo il criterio della fila contrassegnata da lettera o numero, lungo un asse stabilito.

6 Svolgimento della prova

I candidati manterranno la mascherina chirurgica consegnata all'ingresso per tutta la prova.

La biro monouso dei candidati è personale ed acquisita con l'identificazione.

I fogli per la prova saranno già presenti alla postazione di ogni candidato.

Le tracce della prova saranno comunicate verbalmente e la consegna degli elaborati sarà fatta dal candidato al tavolo della commissione, previa autorizzazione della stessa.

7 Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione dell'area concorsuale

Le attività di bonifica e sanificazione dell'area concorsuale saranno svolte da ditta specializzata incaricata dall'amministrazione. Nel merito la bonifica avverrà nella giornata precedente lo svolgimento delle prove, dopodiché nessuno avrà accesso fino alle prove stesse.

La sanificazione intermedia avverrà a cavallo tra le prove scritte e la prova orale, indicativamente in un orario compreso tra le 12:00 e le 14:00.

La pulizia e disinfezione delle sale concorso e dei servizi igienici saranno svolte dal personale della ditta incaricata dall'amministrazione (Laghi Solidarietà e Cooperazione Valle Sabbia Garda Consorzio di Cooperative Sociali)

8. Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici

I membri della commissione e gli addetti alla sorveglianza, identificazione e pulizia accederanno ed usciranno dall'aula concorsuale utilizzando un ulteriore accesso diversificato rispetto all'ingresso ed all'uscita utilizzata dai candidati.

Per garantire la sanificazione frequente delle mani saranno posizionati diversi dispenser nell'area concorsuale, fermo restando l'obbligo dei candidati di igienizzarsi le mani subito dopo l'ingresso e la verifica della temperatura.

Il presente piano unitamente al protocollo del dipartimento della funzione pubblica sarà consegnato ad ogni membro della commissione e ad ogni addetto coinvolto.

CAPITOLO 2

descrizione delle fasi operative

GIORNO ANTECEDENTE LA PROVA SELETTIVA

La sala concorso verrà arredata come indicato nell'elaborato grafico accluso e saranno posizionati gli elementi identificativi dei percorsi, delle file, delle postazioni, vari punti per l'igienizzazione delle mani. Successivamente saranno posizionati i punti all'ingresso per le sanificazioni delle mani, consegna delle mascherine e per l'identificazione. A predisposizione avvenuta avverrà la bonifica da parte della ditta incaricata.

GIORNO DELLA PROVA

INGRESSO/ACCETTAZIONE/POSIZIONAMENTO

Dalle ore 8.30 saranno in posizione 1 addetto alla vigilanza/misurazione temperatura all'ingresso, 1 addetto all'identificazione nello spazio previsto e 1 addetto alla pulizia in presidio permanente. Tutti gli operatori così come i membri della commissione saranno dotati di mascherina FFP2 senza valvola di sfato.

Il personale di sorveglianza accoglierà i candidati permettendone l'ingresso uno alla volta, garantendo le distanze di almeno 2 metri. Il distanziamento dovrà essere mantenuto dai candidati anche nell'area esterna all'edificio, sufficientemente ampia.

All'ingresso dell'area concorsuale, non potranno essere inseriti cibi, né borse personali (salvo situazioni eccezionali da documentare). Potrà essere previsto il solo inserimento di bevande di cui il candidato potrà premunirsi.

Il candidato sotto la supervisione dell'addetto alla vigilanza dovrà:

1. sottoporsi al rilievo temperatura con misuratore a distanza;
2. sanificarsi le mani dal distributore automatico;
3. prelevare la mascherina chirurgica, che utilizzerà al posto della protezione con cui è entrato, per tutto il periodo di permanenza nell'area concorsuale;
4. procedere con l'identificazione mostrando un documento di riconoscimento all'addetto all'identificazione. L'addetto alla identificazione attesterà sul foglio presenze la partecipazione del candidato, senza raccogliere alcuna sottoscrizione del candidato sul foglio presenze stesso;
5. prelevare la biro monouso che dovrà utilizzare anche per le prove;
6. compilare e consegnare la dichiarazione sostitutiva di notorietà per i punti 2) e 3) di cui alle "misure organizzative e misure igienico-sanitarie" del presente Protocollo predisposta al banco dell'identificazione;
7. esibire un referto negativo relativo ad un test antigenico rapido o molecolare,effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente alle 48 ore dallo svolgimento delle prove **(pertanto in data non antecedente, al 9 marzo 2021).**

La consegna dei documenti da parte dei candidati avverrà tramite deposito su apposito piano collocato in prossimità della accettazione.

Completata l'identificazione, il candidato seguirà il percorso di accesso alle sala concorsuale secondo le indicazioni esposte nell'area concorsuale e si posizionerà nella prima postazione non occupata. Una volta posizionato, il candidato non dovrà muoversi e non dovrà muovere la stessa postazione. Il candidato dovrà rimanere seduto per tutto il periodo di permanenza nella sala concorsuale, fino a che la commissione non avrà autorizzato l'uscita. Sarà consentito l'allontanamento dalla postazione esclusivamente per necessità indifferibili/fisiologiche.

La stessa procedura verrà ripetuta fino al completo ingresso di tutti i candidati nell'aula concorsuale.

Nell'area concorsuale sarà posizionato l'addetto alle pulizie, che interverrà presso i servizi igienici dopo ogni utilizzo e per eventuali pulizie o sanificazioni dell'area concorsuale.

INGRESSO COMMISSIONE E SVOLGIMENTO PRIMA PROVA SCRITTA

Completato l'ingresso di tutti i candidati commissari, in numero di 3 più il segretario verbalizzante, accederanno da separato ingresso presso la sala concorsuale.

I commissari e gli addetti, prima dell'accesso all'area concorsuale, si sottoporranno al rilievo della temperatura corporea, ad accurata igienizzazione delle mani (da ripetere con opportuna frequenza durante le operazioni concorsuali tramite gli appositi dispensers) e, successivamente, indosseranno il previsto dispositivo di protezione individuale, da mantenere per tutta la durata delle attività.

Dopo l'introduzione al concorso da parte della commissione si procederà al sorteggio della busta della prima prova e il contenuto sarà letto da un membro della commissione. Completata la lettura del testo della prova i candidati avranno il tempo messo a loro disposizione dalla commissione per completare i loro elaborati.

Al completamento della propria attività il candidato dovrà chiedere, alzando la mano, di poter consegnare l'elaborato e, previa autorizzazione della commissione, potrà procedere.

La consegna avverrà su un piano appositamente identificato.

Il personale coinvolto nelle prove che maneggerà tali documenti dovrà igienizzarsi le mani prima e dopo aver ricevuto/consegnato il materiale concorsuale.

Dopo la consegna dell'elaborato il candidato dovrà restare alla propria postazione per effettuare la seconda prova scritta. terminate le prove scritte i candidati saranno invitati ad uscire, una fila alla volta, dall'aula concorsuale dall'apposita porta ivi dedicata.

Durante l'esodo i candidati dovranno garantire la distanza interpersonale di almeno 2 mt. Nell'esodo sarà data priorità alle donne in stato di gravidanza ed ai candidati con disabilità

SVOLGIMENTO SECONDA PROVA SCRITTA

Prima della seconda prova scritta vi sarà un periodo di almeno 15 minuti di arieggiamento dei locali. Qualora le prove non siano state continuative, all'ora prestabilita per lo svolgimento della seconda prova si ripeteranno le stesse operazioni precedentemente illustrate, tranne l'acquisizione della dichiarazione già presentata e l'esibizione del referto da parte dei candidati.

Alla conclusione delle prove scritte, previa pulizia della sala da parte dell'addetto, ed uscita da parte di tutti i membri della commissione e degli addetti, vi sarà la sanificazione di tutta l'area concorsuale da parte dell'impresa incaricata.

PROVA ORALE

Per lo svolgimento della prova orale avverrà la stessa procedura di ingresso, accettazione e posizionamento. Al riguardo, si precisa che non si ritiene di svolgere la prova orale telematicamente in quanto l'attuale organizzazione informatica dell'amministrazione procedente non è in grado di assicurare la massima affidabilità in termini di imparzialità e trasparenza della prova medesima.

La postazione dell'esaminato sarà pulita e disinfettata dopo ogni singolo esame.

La commissione si riserverà se uscire dopo ogni prova orale per discutere privatamente della stessa o se farlo al termine di tutti gli orali.

Al termine della prova orale i candidati saranno invitati ad uscire dal percorso specificatamente identificato.

LOCALE COVID PER SINTOMATICI

Se durante qualsiasi fase delle prove selettive qualcuno dovesse presentare sintomi da Covid - 19 verrà accompagnato dal segretario nel locale specificatamente individuato, dove potrà essere sorvegliato dall'addetto alla sorveglianza e si darà attuazione alla procedura specifica di cui al protocollo COVID per gli ambienti di lavoro.

GESTIONE DELL'EMERGENZA

In caso di emergenza, verranno attuate le procedure previste nel piano di emergenza ed evacuazione comunale ricompreso nel Documento di Valutazione dei Rischi dell'Ente.

Vestone, li 01/03/2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Giovanni Zambelli

Documento firmato digitalmente