



COMUNE DI VESTONE

COMUNE DI VESTONE

Piazza G. Garibaldi, 12 - Vestone (BS)

Tel. 0365/81241 - Fax 0365/820510

e-mail: info@comune.vestone.bs.it

pec: protocollo@pec.comune.vestone.bs.it

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO (36 ORE SETTIMANALI) DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA GENERALE, SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI, DEL COMUNE DI VESTONE

***PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE,
IN ANALOGIA A QUANTO PREVISTO DAL PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO
DEI CONCORSI PUBBLICI DEL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA, PROT. N.
25239 DEL 15.04.2021 DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI***

* * *

PREMESSA

Nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, l'art. 10, comma 9, del decreto-legge 1 aprile 2021 n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 28 maggio 2021, n. 76, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi pubblici nel rispetto delle linee guida validate dal comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, 630.

Successivamente, in data 15 aprile 2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) ha emanato - prot. 0025239 - il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" riguardanti le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentire lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da Covid 19. Il protocollo è stato esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico in data 29 marzo 2021.

Infine, è intervenuto l'art. 3 del d.l. n. 105/2021, il quale ha introdotto l'art. 9-bis del d.l. n. 52/2021. Tale novella ha limitato l'accesso alle sedi dei concorsi pubblici ai soli soggetti muniti di certificazione verde COVID-19, di cui all'art. 9, co. 2, dello stesso d.l. n. 52/2021.



COMUNE DI VESTONE

COMUNE DI VESTONE

Piazza G. Garibaldi, 12 - Vestone (BS)

Tel. 0365/81241 - Fax 0365/820510

e-mail: info@comune.vestone.bs.it

pec: protocollo@pec.comune.vestone.bs.it

In analogia a quanto previsto dal suddetto protocollo, il Comune di Vestone ha ritenuto opportuno adottare il presente Piano operativo specifico, al fine di garantire lo svolgimento in condizioni di sicurezza delle prove scritta e orale.

Le disposizioni di seguito fornite tengono conto pertanto delle misure generali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19.

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

Il presente Piano operativo sarà inoltre reso disponibile nella sezione del sito istituzionale della Società dedicata alla procedura di selezione di che trattasi.

CAPITOLO 1

schematica e specifica individuazione delle attività correlate con i punti del “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” emanato dal DFP il 15.04.2021

1 - Ambito di Applicazione

Il piano operativo è predisposto per permettere lo svolgimento delle prove selettive della procedura concorsuale in oggetto, fino ad un massimo di 40 partecipanti, oltre a:

- una commissione di 3 membri;
- 1 addetto con funzioni di segretario della commissione, preposto anche alla identificazione e registrazione dei partecipanti, nonché alla vigilanza e alla misurazione della temperatura corporea dei presenti;
- 1 addetto alla pulizia e sanificazione e alla bonifica degli ambienti interni in cui si svolgeranno le prove selettive.

2 - Disposizioni generali

Ferme restando le definizioni riportate nel citato “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici”, ai fini del presente piano operativo, si precisa che:



COMUNE DI VESTONE

COMUNE DI VESTONE

Piazza G. Garibaldi, 12 - Vestone (BS)

Tel. 0365/81241 - Fax 0365/820510

e-mail: info@comune.vestone.bs.it

pec: protocollo@pec.comune.vestone.bs.it

- l'area concorsuale in cui si svolgerà la prova scritta è individuata nell'edificio scolastico di Vestone, via Mocenigo 19, dotata di servizi igienici, dove si terranno le prove e da cui sarà possibile uscire sull'esterno al termine delle prove;
- la sala concorso per la prova scritta e la sala concorso per la prova orale sono individuate nell'allegata planimetria e si estendono, rispettivamente, per mq 61 e mq 52 circa (vedasi planimetria): la commissione e i candidati accederanno separatamente all'aula, in maniera da evitare contatti ravvicinati con i candidati;
- l'area di transito è l'area esterna antistante il menzionato edificio scolastico.

Le distanze di 2,25 mt. durante le prove sono mantenute come si ricava dagli elaborati acclusi. Durante il transito interno per raggiungere l'aula concorso è garantita la medesima distanza interpersonale di sicurezza.

Le mascherine FFP2 facciali filtranti saranno consegnate all'ingresso a ciascun candidato che dovrà obbligatoriamente mantenerla durante la prova e fino all'uscita dell'area concorsuale.

Al punto di consegna sarà presente anche un cestino per la possibilità di smaltire la protezione personale del candidato. Il personale addetto alle varie attività concorsuali (sorveglianza/vigilanza/pulizia) e i membri della commissione esaminatrice devono essere muniti di facciali filtranti FFP2.

Il termometro a misurazione automatica (messo a disposizione dall'istituto scolastico che ospita la procedura concorsuale) sarà utilizzato all'ingresso per la verifica della temperatura di ciascun candidato.

Il pre-triage non è previsto, mentre è identificato uno spazio dedicato per eventuali sintomatici, quale locale destinato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti sintomatici. Durante la prova scritta tale locale è individuato nell'aula dedicata alle prove orali, mentre durante le prove orali il locale è individuato nell'aula dedicato alle prove scritte.

In tale area si accoglieranno ed isoleranno i soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5 gradi centigradi 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.

La pulizia e disinfezione saranno a cura dell'appaltatore del servizio di pulizia.

La sanificazione e bonifica saranno a cura dell'appaltatore del servizio di sanificazione.



COMUNE DI VESTONE

COMUNE DI VESTONE

Piazza G. Garibaldi, 12 - Vestone (BS)

Tel. 0365/81241 - Fax 0365/820510

e-mail: info@comune.vestone.bs.it

pec: protocollo@pec.comune.vestone.bs.it

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 40 complessivi.

Le prove selettive (scritta e orale) saranno svolte, nella data stabilita, in un'unica giornata e nel modo seguente: la prova scritta sarà effettuata in una o più sessioni da 13 posti ciascuna (a seconda del numero di candidati effettivamente presenti) nel corso della 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 certificazione verde ex art. 9-bis del d.l. n. 52/2021 in corso di validità e la dichiarazione sostitutiva di notorietà attestante l'assenza di sintomi da COVID-19 indicati nel Protocollo nazionale per lo svolgimento dei concorsi pubblici e la non sottoposizione a misure di quarantena o isolamento.

Il percorso è a senso unico.

Ciascun candidato seguirà il percorso fino al posto stabilito.

La prova scritta, come stabilito dall' art. 10, comma 1, lett. b) del dl 44/2021, convertito dalla legge 76/2021 citato in premessa, sarà effettuata mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali. Pertanto in ognuno degli spazi riservati ai candidati, come da planimetria allegata, sarà collocato un personal computer opportunamente sanificato, nonchè attrezzato e impostato per essere idoneo allo svolgimento della prova scritta del singolo candidato.

Nell'area concorsuale verranno affisse apposite planimetrie e cartellonistica informativa 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



COMUNE DI VESTONE

COMUNE DI VESTONE

Piazza G. Garibaldi, 12 - Vestone (BS)

Tel. 0365/81241 - Fax 0365/820510

e-mail: info@comune.vestone.bs.it

pec: protocollo@pec.comune.vestone.bs.it

L'area concorsuale 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 contatti con i soggetti coinvolti nella procedura 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.

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

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 attività scolastiche.



COMUNE DI VESTONE

COMUNE DI VESTONE

Piazza G. Garibaldi, 12 - Vestone (BS)

Tel. 0365/81241 - Fax 0365/820510

e-mail: info@comune.vestone.bs.it

pec: protocollo@pec.comune.vestone.bs.it

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 della prova scritta è costituita da sedia e scrittoio su cui è collocato il PC, a distanza di almeno 2,25 mt una dall'altra e posizionati in maniera tale che ad ogni candidato sia garantita un'area di almeno 4,5 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 FFP2 – facciale filtrante, consegnata all'ingresso, per tutta la prova.

Le tracce della prova scritta saranno comunicate verbalmente, successivamente sarà consegnato ad ogni concorrente un dispositivo USB per lo svolgimento della prova sul PC messo a disposizione. Al completamento della propria attività il candidato dovrà chiedere, alzando la mano, di poter consegnare il dispositivo USB e, previa autorizzazione della commissione, potrà procedere.

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 prima dello svolgimento delle prove, dopodiché nessuno avrà accesso alle aree sanificate fino al momento dello svolgimento delle prove stesse.

La sanificazione intermedia avverrà a cavallo tra le prove scritte e la prova orale.

La pulizia e disinfezione delle sala concorso e dei servizi igienici saranno svolte dal personale della ditta incaricata dall'amministrazione.

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



COMUNE DI VESTONE

COMUNE DI VESTONE

Piazza G. Garibaldi, 12 - Vestone (BS)

Tel. 0365/81241 - Fax 0365/820510

e-mail: info@comune.vestone.bs.it

pec: protocollo@pec.comune.vestone.bs.it

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 ANTENCEDENTE LE PROVE SELETTIVE

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 DELLE PROVE

Ingresso – Accettazione - Posizionamento

Dalle ore 8.00 saranno in posizione l'addetto alla vigilanza/misurazione temperatura all'ingresso (che verrà effettuata tramite apposita strumentazione in dotazione all'istituto scolastico), 1 addetto all'identificazione nello spazio previsto e 1 addetto alla pulizia in presidio permanente.



COMUNE DI VESTONE

COMUNE DI VESTONE

Piazza G. Garibaldi, 12 - Vestone (BS)

Tel. 0365/81241 - Fax 0365/820510

e-mail: info@comune.vestone.bs.it

pec: protocollo@pec.comune.vestone.bs.it

Tutti gli operatori così come i membri della commissione saranno dotati di mascherina FFP2 senza valvola di sfiato.

Il personale di sorveglianza accoglierà i candidati permettendone l'ingresso uno alla volta, garantendo le distanze di almeno 2,25 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 solidi, né borse personali (salvo situazioni particolari 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 FFP2, 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. compilare e consegnare la dichiarazione sostitutiva di notorietà attestante l'assenza di sintomi da COVID-19 indicati nel Protocollo nazionale per lo svolgimento dei concorsi pubblici e la non sottoposizione a misure di quarantena o isolamento;
6. esibire una certificazione verde ex art. 9-bis del d.l. n. 52/2021 in corso di validità.

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 espresse 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



COMUNE DI VESTONE

COMUNE DI VESTONE

Piazza G. Garibaldi, 12 - Vestone (BS)

Tel. 0365/81241 - Fax 0365/820510

e-mail: info@comune.vestone.bs.it

pec: protocollo@pec.comune.vestone.bs.it

concorsuale, fino a che la commissione non avrà autorizzato l'uscita. Sarà consentito l'allontanamento dalla postazione esclusivamente per necessità fisiologiche o comunque indifferibili.

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

I commissari, il segretario verbalizzante e gli addetti alla vigilanza e alla pulizia/sanificazione dei locali, prima dell'accesso all'area concorsuale, dovranno:

- dotarsi di una certificazione verde ex art. 9-bis del d.l. n. 52/2021 in corso di validità;
- sottoporsi al rilievo della temperatura corporea, nonché ad accurata igienizzazione delle mani (da ripetere con opportuna frequenza durante le operazioni concorsuali tramite gli appositi dispenser);
- indossare 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 del testo della prova e il contenuto sarà letto da un membro della commissione.

Completata la lettura del testo ai candidati verranno fornite le indicazioni in merito allo svolgimento della prova sul pc a disposizione di ognuno di loro. In particolare, ad ogni candidato, sarà consegnato un dispositivo USB contenente un file word denominato "PROVA SCRITTA", che andrà ridenominato con il numero identificativo contenuto nella busta

La prova scritta avrà una durata massima di 60 minuti.

Al completamento della propria attività il candidato dovrà chiedere, alzando la mano, di poter consegnare la busta precedentemente richiusa e contenente il dispositivo USB: quindi, previa autorizzazione della commissione, potrà muoversi dalla propria postazione.



COMUNE DI VESTONE

COMUNE DI VESTONE

Piazza G. Garibaldi, 12 - Vestone (BS)

Tel. 0365/81241 - Fax 0365/820510

e-mail: info@comune.vestone.bs.it

pec: protocollo@pec.comune.vestone.bs.it

Qualora si rendesse necessario svolgere più sessioni di prova scritta, al fine di esaminare tutti i candidati, ciascuna sessione si svolgerà nelle medesima modalità sin qui indicate.

Il personale coinvolto nelle prove che maneggerà il dispositivo USB dovrà igienizzarsi le mani prima e dopo averlo ricevuto.

Terminata la prova, 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 2,25 metri. Nell'esodo sarà data priorità alle donne in stato di gravidanza ed ai candidati con disabilità.

Alla conclusione della prova scritta 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.

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 indentificato.

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-19 per gli ambienti di lavoro.

GESTIONE DELL'EMERGENZA



COMUNE DI VESTONE

COMUNE DI VESTONE

Piazza G. Garibaldi, 12 - Vestone (BS)

Tel. 0365/81241 - Fax 0365/820510

e-mail: info@comune.vestone.bs.it

pec: protocollo@pec.comune.vestone.bs.it

La gestione dell'emergenza è affidata ad apposito piano elaborato dall'Istituto scolastico che ospita la procedura selettiva, che sarà messo a disposizione di tutti i soggetti coinvolti nelle operazioni concorsuali.

PRECISAZIONI FINALI

L'accordo con strutture sanitarie finalizzato a fornire un servizio medico-sanitario non si rende necessario alla luce delle verifiche preventive effettuate in relazione alle condizioni fisiche di ciascun candidato e tenuto conto delle misure di sicurezza individuate con il presente Piano.

CLAUSOLA FINALE

Il presente piano operativo verrà reso disponibile, unitamente al "*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*" del Dipartimento della Funzione Pubblica, mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Vestone, nella pagina dedicata alla procedura selettiva di che trattasi, entro 10 (dieci) giorni precedenti la data di svolgimento della prova scritta.

Vestone, lì 4.08.2021

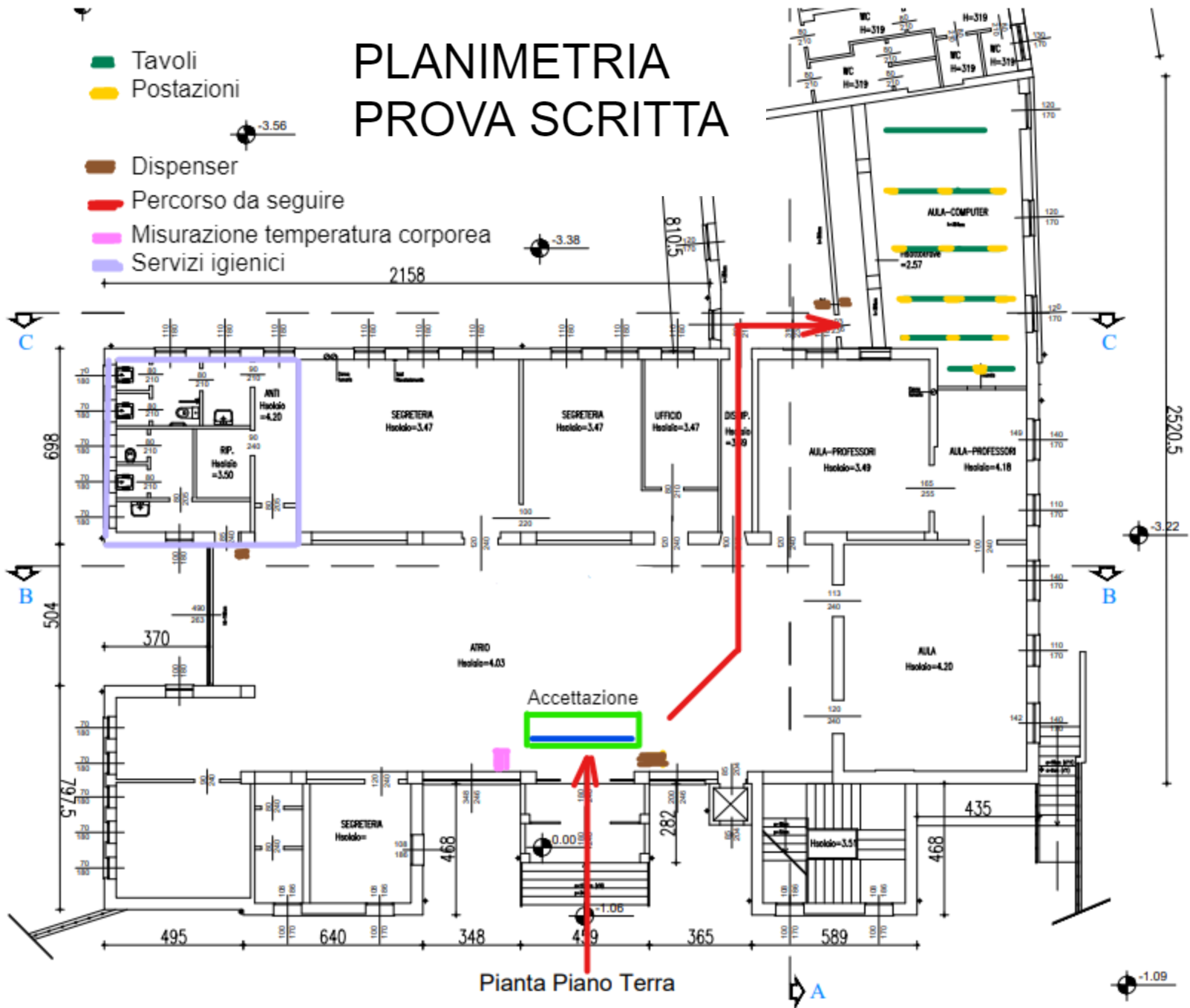
Il Responsabile del servizio di gestione generale del personale

Dott. Alberto Lorenzi

PLANIMETRIA PROVA SCRITTA

- Tavoli
- Postazioni

- Dispenser
- Percorso da seguire
- Misurazione temperatura corporea
- Servizi igienici



PLANIMETRIA PROVA ORALE

