

Piano operativo specifico della procedura concorsuale per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di due posti di istruttore amministrativo-contabile categoria c, posizione economica c1, comparto regioni e autonomie locali

redatto in ottemperanza al protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica, validato dal Comitato tecnoscienctifico in data 29.03.2021,

adottato al fine di garantire lo svolgimento delle prove riferite alla procedura concorsuale ovvero:

- prova scritta che si terrà in data **20.07.2021** dalle ore **10:00** presso il Palazzetto dello Sport Canelli, Via Ottavio Riccadonna, 119, 14053 Canelli (AT)
- prova orale che si terrà in data da definirsi presso la Sala Consiliare, Via Umberto I, 2, 14050 San Marzano Oliveto (AT)

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.

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.

Indicazioni Operative:

In considerazione del contenuto del citato Protocollo della Funzione Pubblica si stabiliscono i seguenti adempimenti necessari per la corretta gestione ed organizzazione in sicurezza della procedura concorsuale in oggetto.

1. Logistica - Area Concorsuale

L'Area concorsuale scelta per lo svolgimento della prova scritta del concorso in oggetto è la Palestra sita nel Palazzetto dello Sport Canelli, Via Ottavio Riccadonna, 119, 14053 Canelli (AT). Il Palazzetto dispone di adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale; è presente una vasta area esterna ad uso parcheggio. L'Area concorsuale possiede sufficiente spazio interno con adeguata areazione naturale. I luoghi di svolgimento della prova concorsuale rispettano i requisiti previsti dal Protocollo della Funzione Pubblica così come di seguito dettagliati:

Accesso e deflusso dei candidati all'Area Concorsuale e relativo parcheggio come identificati nella mappa allegato 1

Servizio pre-triage previsto all'ingresso, con la presenza di personale sanitario qualificato (n. 1 operatore); in caso di insorgenza di sintomi riconducibili al Covid-19 il candidato verrà accolto ed isolato in locale attiguo adiacente la sala di svolgimento della prova, con uscita "esclusiva"

Servizi igienici destinati ad uso esclusivo dei candidati, prospicienti l'ingresso della palestra; a presidio dei servizi sarà presente, per l'intera durata della prova scritta, un operatore incaricato del presidio dei servizi e della loro igienizzazione dopo ogni utilizzo

2. Obblighi per i candidati

I candidati dovranno:

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - b) tosse di recente comparsa;
 - c) difficoltà respiratoria;
 - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - e) mal di gola;

3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;

4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo 2 presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID-19;

5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 privi di valvola di espirazione messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice (non è consentito l'accesso con mascherine in possesso del candidato). Le mascherine dovranno essere utilizzate correttamente (copertura delle vie aeree, naso e bocca), ne potrà essere richiesta la sostituzione e dovranno essere indossate fin dopo l'uscita. Non può essere consentito nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, da consegnare a cura dei candidati, all'ingresso dell'Area Concorsuale.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione ovvero qualora all'ingresso dell'area concorsuale il candidato presenti una temperatura superiore a 37,5°C sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

3. Personale coinvolto nell'organizzazione

Il personale coinvolto nell'organizzazione della prova scritta è il seguente:

- n. 4 persone componenti la Commissione esaminatrice (3 componenti ed 1 segretario);
- n. 4 persone a supporto della Commissione per le operazioni di accoglienza dei candidati (compresa la misurazione della temperatura), verifica del rispetto delle norme a contrasto e contenimento del COVID-19, sorveglianza dei candidati, deflusso degli stessi al termine della prova;
- n. 1 operatore sanitario qualificato per il servizio pre-triage;
- n. 1 persona a presidio dei servizi igienici;
- n. 1 operatore/manutentore per supporto logistico.

Per quanto concerne il personale coinvolto nell'organizzazione della prova orale, nella considerazione che i candidati saranno convocati a sostenere la prova in fasce orarie differenziate, al fine di evitare assembramenti in prossimità ed all'interno dell'Area concorsuale, il personale coinvolto nell'organizzazione sarà il seguente:

- n. 4 persone componenti la Commissione esaminatrice (3 componenti ed 1 segretario);
- n. 2 persone per le operazioni di accoglienza dei candidati (compresa la misurazione della temperatura), verifica del rispetto delle norme a contrasto e contenimento del COVID-19.

L'area concorsuale individuata per la prova orale è il Salone Consiliare presente nel Palazzo Comunale di San Marzano Oliveto (nel caso in cui la Commissione intendesse svolgere la prova orale in presenza)

L'Area è dotata di un locale attiguo alla sala dedicato all'accoglienza/isolamento di soggetti con sintomi (febbre, tosse o sintomi respiratori) insorti durante la prova concorsuale .

I componenti della Commissione Esaminatrice e gli i addetti all'organizzazione ed al presidio dell'Area concorsuale dovranno obbligatoriamente rispettare i punti da 2 a 5 del paragrafo 2) "obblighi per i candidati".

4. Misure organizzative

La temperatura corporea dei candidati verrà rilavata all'ingresso dell'Area Concorsuale (ingresso Palazzetto dello Sport di Canelli e, per la prova orale, ingresso Sala Consiliare nel Palazzo Comunale) mediante termoscanner (o con termometro manuale con misurazione automatica);

Nell'Area di transito e all'ingresso dei servizi igienici, saranno posizionati dispenser con soluzione idroalcolica per la disinfezione delle mani e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

I flussi ed i percorsi di accesso e movimento dei candidati all'area (ingresso nell'area concorsuale - ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti - ingresso nell'aula concorsuale - organizzazione delle sedute - uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) saranno regolamentati in modalità a senso unico, ben identificate da cartellonistica verticale di carattere prescrittivo/informativo/direzionale (percorsi entrata e uscita separati e ben identificati). I percorsi di entrata e uscita saranno separati e correttamente identificati.

a. Misure organizzative specifiche per la prova scritta:

Nell'Area concorsuale saranno collocate a vista le planimetrie dell'area e indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere l'aula concorso; le planimetrie delle aule concorso recheranno la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

Le postazioni per l'identificazione dei candidati (n. 2 postazioni distanziate almeno tre metri l'una dall'altra, all'ingresso della Palestra del Palazzetto) saranno delimitate con appositi divisori in plexiglass dotati di finestra per il passaggio dei documenti dei candidati e dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori inviteranno i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.

Sarà garantita l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi.

Sarà raccomandata ai candidati, mediante apposita cartellonistica, la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

All'interno della palestra le postazioni dei candidati (sedie) saranno posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4,5 mq.

Il candidato avrà a disposizione una penna di Suo uso esclusivo, con la quale provvederà a firmare la presenza e a svolgere la prova; sarà verificato costantemente il rispetto della distanza "droplet" di almeno 2,25 mt nell'aula concorso tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.

La consegna ed il ritiro del materiale necessario a sostenere la prova (fogli, buste...) non avverrà brevi manu ma mediante deposito e consegna su apposito piano d'appoggio.

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; durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per motivi indifferibili.

Durante la prova i candidati dovranno obbligatoriamente mantenere indossata la mascherina FFP2 fornita dall'Ente.

E' vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

La traccia della prova, una volta estratta, sarà comunicata verbalmente ai candidati.

La prova scritta avrà una durata massima di 60 minuti.

L'uscita dei candidati avverrà in tempi distanziati al fine di evitare gli assembramenti, garantendo sempre una distanza interpersonale di almeno 2,25 metri.

b. Misure organizzative specifiche per la prova orale

In caso di svolgimento della prova orale in modalità telematica, verranno utilizzati strumenti informatici e digitali che consentano la videoconferenza e verrà utilizzata la piattaforma Zoom (che assicura la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità) stante quanto previsto dal Decreto-Legge 1 aprile 2021, n. 44 recante: Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici. (pubblicato GU n.79 del 1-4-2021)

In tal caso, i candidati devono dotarsi di apparecchiature e sistemi informatici in grado di assicurare la partecipazione mediante i suddetti dispositivi. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di malfunzionamento del collegamento internet o dei dispositivi in possesso dei candidati.

Qualora la prova sia svolta in presenza, l'area concorsuale individuata è il Salone Consiliare presente nel Palazzo Comunale di San Marzano Oliveto.

Troveranno applicazione le prescrizioni disposte in occasione dello svolgimento della prova scritta.

Nell'accesso e nello stazionamento nei locali sarà fatto obbligo ai candidati di mantenere il distanziamento sociale in tutte le fasi della procedura concorsuale.

I candidati dovranno rispettare tutte le misure ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19, che saranno nel tempo rese note.

5. Pulizia – sanificazione area concorso

Le operazioni di sanificazione dell'intera Area concorsuale saranno effettuate il giorno antecedente lo svolgimento della prova. La sanificazione riguarderà tutti i locali ad uso concorso nonché le postazioni dei candidati ed i tavoli e le sedie ad uso della Commissione .

Stesse operazioni in occasione della prova orale presso il Palazzo Comunale (Sala consiliare)

Le misure adottate con il presente Piano Operativo verranno pubblicate, unitamente al Protocollo del Dipartimento della Funzione pubblica (che costituisce parte integrante e sostanziale del medesimo) sul sito istituzionale del Comune di San Marzano Oliveto entro i 10 giorni precedenti la data della prova scritta (pubblicazione in home page “notizie in evidenza” e nella sezione bandi e concorsi).

Del presente piano operativo sarà inviata comunicazione, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio della prova scritta, al Dipartimento per la Funzione Pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it) un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Il Dipartimento per la funzione pubblica potrà richiedere, per il tramite dell'Ufficio per i concorsi ed il reclutamento e dell'Ispettorato per la funzione pubblica, l'invio del Piano per le successive verifiche.