



Comune di Sona

Provincia di Verona

Regione Veneto



SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO PERSONALE

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO
PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE TECNICO – CAT. C
(Contratto collettivo nazionale di lavoro Comparto Funzioni locali)**

PIANO OPERATIVO SPECIFICO

DELLA PROCEDURA CONCORSUALE IN OTTEMPERANZA AL PROTOCOLLO PER LO
SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI EMANATO DAL DIPARTIMENTO DELLA
FUNZIONE PUBBLICA PROT. N. 25239 DEL 15.04.2021

PREMESSA

Nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il D.L. 1^a aprile 2021, n. 44, convertito nella legge n. 76 del 28 maggio 2021, all'art. 10, c. 9, dispone che dal 3 maggio 2021 sarà consentito lo svolgimento in presenza delle procedure selettive dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di Linee-guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni.

Per effetto di tale disposizione, in data 15.04.2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato con prot. n. 25239 il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici", validato dal C.T.S. nella seduta del 29.03.2021.

In ottemperanza al contenuto del protocollo soprarichiamato, il Comune di Sona adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento delle prove relative alla procedura di concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore tecnico, categoria giuridica C, che avranno luogo secondo il diario pubblicato sul sito internet del Comune di Sona: www.comune.sona.vr.it nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso", a partire dal 07.07.2021 con prevista conclusione nella giornata del 08.07.2021 con l'obiettivo di fornire 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" emanato dal Dipartimento della Funzione pubblica in data 15.04.2021, prot. n. 25239.

Resta fermo, inoltre, il rispetto delle disposizioni per il contenimento della diffusione del virus Covid-19 adottate dal Comune di Sona nel mese di luglio 2020 attraverso l'apposito Protocollo per la tutela e la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro, prot. n. 22840/2020.

In caso di emergenze, verranno applicate le procedure previste dal piano di emergenza ed evacuazione del Comune di Sona.

Richiamato quindi il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15.04.2021 prot. n. 25239, il Comune di Sona definisce le misure organizzative ed igienico-sanitarie che saranno adottate al fine di assicurare lo svolgimento in sicurezza delle procedure concorsuali rispetto al rischio di contagio da Covid-19.

L'obbligo di informazione a tutti i candidati al concorso in parola è assolto mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune di Sona: www.comune.sona.vr.it nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" del presente Piano Operativo specifico, corredato dagli allegati A) Planimetria Sala consiliare, B) Modulo di autodichiarazione, contestualmente al "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15.04.2021 prot. n. 25239, almeno 10 gg prima della data stabilita per lo svolgimento della prova scritta.

INDICAZIONI OPERATIVE

Le misure organizzative ed igienico-sanitarie contenute nel presente Piano operativo sono rivolte a tutti i soggetti che a vario titolo interverranno nelle procedure concorsuali: candidati, componenti Commissione esaminatrice, segretario di Commissione, personale di vigilanza, dipendenti del Comune di Sona.

Nello specifico, per quanto riguarda i candidati, sono raccomandati i seguenti comportamenti che ogni partecipante al concorso dovrà tenere, IN OCCASIONE DI OGNI GIORNATA DI CONCORSO, qui di seguito richiamati:

1. presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio;
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 un referto relativo a un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo 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 Covid-19;
5. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dal Comune di Sona: in caso di rifiuto non potranno partecipare alle prove concorsuali. Nell'area concorsuale non sarà consentito l'uso di mascherine già in possesso del candidato.

Gli obblighi di cui ai numeri 2) e 3) sono oggetto di apposita autodichiarazione (allegato B) già firmata che verrà presentata da ciascun candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, al momento dell'accesso all'area concorsuale. Resta inteso che qualora una o più

delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, l'ingresso del candidato nell'area concorsuale sarà inibito e, conseguentemente, il candidato non potrà partecipare al concorso.

In considerazione del contenuto richiesto dal protocollo della Funzione Pubblica, prot. n. 25239 del 15.04.2021 (punto 9), con il presente piano si stabiliscono i seguenti adempimenti necessari per la corretta gestione ed organizzazione in sicurezza della procedura concorsuale di cui trattasi, per ogni fase di svolgimento della stessa.

FASE 1 – INDIVIDUAZIONE, PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO DELLE SEDI D'ESAME

Essendo pervenute all'Ente n. 28 domande di partecipazione al concorso in parola, è necessario individuare una struttura con caratteristiche idonee ad accogliere circa 35 persone, tra personale a vario titolo coinvolto e candidati partecipanti alla prova selettiva. All'uopo è stata individuata la Sala consiliare del Comune di Sona, sita in Piazza Roma, n. 1. Tale luogo sarà utilizzato per lo svolgimento della prova scritta, alla quale si prevede la partecipazione di circa 25 candidati, e della prova orale.

Il sito individuato è facilmente raggiungibile sia con il trasporto pubblico sia con mezzo privato utilizzando la normale viabilità; dispone di parcheggi attigui per gli automezzi dei candidati, anche portatori di handicap; si presta ad approntare distinti ingressi e uscite da riservare ai candidati e un accesso riservato alla Commissione e, nella bella stagione, permette un'ottima aerazione naturale dell'ambiente, mediante la semplice apertura delle porte. In ogni caso la volumetria della sala è tale da garantire il naturale ricambio d'aria.

Inoltre l'area concorsuale permette di individuare un'Area Isolamento (Area Pre-triage), vale a dire un idoneo locale delimitato, autonomo e riservato in cui, in caso di necessità, sarà possibile accogliere e isolare eventuali soggetti che, durante le prove, dovessero presentare aumento della temperatura oltre i 37,5°C o insorgenza di un sintomo riconducibile al Covid-19.

Come si evidenzia dalla planimetria allegata (Allegato A) nell'ambito dell'area concorsuale della Sala consiliare sono individuati gli spazi da dedicare al concorso, aventi dimensioni adeguate e che permettono la predisposizione in sicurezza delle postazioni operative per tutti i partecipanti, assicurando sempre la distanza "droplet".

La prova orale, in cui si può immaginare che il numero di partecipanti sarà più limitato, si svolgerà anch'essa presso la Sala consiliare.

DESCRIZIONE DELLA SALA

Attigua alla sala consiliare, è stata individuata un'Area Isolamento (Area Pre-triage) in idoneo locale delimitato, autonomo e riservato ove accogliere e isolare gli eventuali candidati che nel corso della prova orale dovessero presentare l'insorgere di sintomatologia correlata a Covid-19.

Per evitare assembramenti di persone, in considerazione del gruppo di candidati che, superata la prova scritta, saranno ammessi alla prova orale, la convocazione al colloquio potrà essere modificata introducendo un orario scaglionato, in modo da suddividere i candidati in gruppi formati in base all'iniziale del cognome; di tale eventuale organizzazione verrà data comunicazione ai candidati con pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente: www.comune.sona.vr.it nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso".

Per quanto riguarda la preparazione dei locali, il Comune di Sona, sia a mezzo di proprio personale abilitato, sia tramite il personale della cooperativa affidataria del servizio di pulizie

degli immobili comunali, garantisce l'effettuazione dell'intervento preventivo di pulizia e bonifica dell'area concorsuale con particolare attenzione alle superfici di tavoli, sedie e servizi igienici e l'intervento di pulizia e sanificazione successivo alle prove concorsuali. Detti trattamenti saranno ripetuti ante e post ogni giornata di esame.

In tutte le giornate di concorso il personale della cooperativa affidataria del servizio di pulizie degli immobili comunali, sempre utilizzando idonei prodotti, procederà alla pulizia e disinfezione anche dei servizi igienici messi ad esclusiva disposizione dei candidati. Detti servizi saranno corredati di sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale.

FASE 2 – OPERAZIONI PROPEDEUTICHE ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Relativamente alle modalità di informazione ai candidati delle misure adottate, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere dagli stessi tenuti, sul sito istituzionale www.comune.sona.vr.it nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso", viene pubblicato il presente Piano operativo, almeno 10 giorni prima dello svolgimento della prova scritta. Inoltre i candidati saranno informati e saranno loro costantemente richiamati i comportamenti da tenere durante le prove, mediante apposizione di cartellonistica *ad hoc*.

Contestualmente viene fornito ai candidati specifico modulo di autodichiarazione da rendere ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 riguardanti l'esclusione di sintomatologia riconducibile a Covid-19 e misure di quarantena/isolamento domiciliare fiduciario/divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione. Tale autocertificazione (Allegato B) dovrà essere prodotta da ogni candidato al momento dell'identificazione e comunque prima di accedere alla postazione assegnata.

FASE 3 – ACCOGLIENZA DEI CANDIDATI

Con riferimento alla prova scritta, considerato che i partecipanti saranno circa 25, si prevede un unico accesso.

Ad ogni modo, per tutte le prove (scritta e orale), saranno rispettate le seguenti procedure:

- al momento dell'accesso all'area concorsuale a ciascun candidato sarà rilevata la temperatura corporea mediante termoscanner. In caso di temperatura superiore ai 37.5°C o nel caso in cui il candidato dichiari sintomatologia riconducibile al Covid-19, lo stesso verrà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale e non potrà quindi partecipare al concorso;
- all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale, ogni candidato dovrà presentare un referto relativo a un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rinofaringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove;
- ogni candidato riceverà dagli addetti del Comune di Sona un facciale filtrante FFP2 da indossare obbligatoriamente ed esclusivamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita;
- ogni candidato dovrà altresì produrre apposita autodichiarazione da rendere ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 riguardante l'esclusione di sintomatologia riconducibile a Covid-19 e misure di quarantena/isolamento domiciliare fiduciario/divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione;
- nell'area concorsuale e in particolare nelle aree antistanti le aule concorso, presso gli sportelli di identificazione dei candidati e i servizi igienici saranno resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani;
- il personale del Comune di Sona addetto allo svolgimento delle procedure concorsuali verificherà che i candidati utilizzino i dispenser lavamani al momento dell'accesso

nell'area concorsuale e indossino i facciali filtranti (mascherine FFP2 fornite dall'amministrazione);

- il medesimo personale del Comune di Sona vigilerà anche affinché venga sempre rispettata la distanza "droplet" minima di 2.25 metri tra i candidati, tra i candidati e la Commissione esaminatrice e comunque ogni persona che a qualsiasi titolo sarà chiamata a intervenire;
- i candidati saranno invitati a seguire scrupolosamente i flussi di transito a senso unico, specificatamente definiti e indicati a cura dell'organizzazione;
- il Comune di Sona organizza e regola in modalità a senso unico i flussi di transito in ingresso nell'area concorsuale, nell'area di transito per la registrazione dei partecipanti e nelle postazioni del concorso, fino all'uscita dei candidati dall'area concorsuale, assicurando distinti percorsi di entrata e uscita;
- nell'area di ingresso sarà allestita una postazione con un operatore addetto all'identificazione dei candidati. La postazione sarà costituita da un tavolo e una barriera "antirespiro" consistente in un divisorio in plexiglass, corredato di fessura per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali dei candidati che, a turno, si affacceranno allo sportello. Al momento dell'identificazione verrà anche consegnata una penna da utilizzare per le necessità attinenti il concorso.
- presso ogni postazione i candidati troveranno già collocata l'apparecchiatura informatica (Cromebook e chiavetta) nonché il materiale cartaceo (busta grande, busta piccola, foglio piccolo) necessario per le prove, il tutto per evitare che la consegna avvenga *brevi manu*;
- le operazioni d'identificazione saranno effettuate assicurando la precedenza alle candidate in stato di gravidanza e ai candidati con disabilità ed avranno inizio con congruo anticipo rispetto l'orario stabilito per l'inizio della prova scritta al fine di poter diluire nel tempo le operazioni di identificazione;
- al fine di rendere chiara e di immediata comprensione la comunicazione circa i comportamenti da tenere, è cura del Comune di Sona apporre specifica cartellonistica informativa con riferimento a:
 1. istruzioni per il corretto lavaggio delle mani;
 2. indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento con conferimento negli appositi contenitori;
 3. raccomandazioni alla moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati, al fine di ridurre l'effetto "droplet";
 4. identificazione inequivocabile dei percorsi di entrata e di uscita dall'area concorsuale;
 5. planimetria dell'area concorsuale con indicazione dei flussi di transito a senso unico e dei percorsi da seguire per raggiungere l'aula di concorso;
 6. planimetria dell'aula di concorso, recante la disposizione dei posti;
 7. ubicazione dei servizi igienici ad esclusivo uso dei candidati.

FASE 4 – SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Ogni prova concorsuale avrà durata non superiore a 60 minuti.

Nell'aula concorso, le postazioni dei candidati saranno distanziate di almeno metri 2.25 una dall'altra; ogni candidato godrà di un'area personale non inferiore a mq 4.50.

Il personale incaricato garantirà un ordinato afflusso in entrata e deflusso in uscita dei candidati. Ad ogni candidato sarà indicata dal personale addetto una propria postazione in modo da evitare che i candidati debbano girare per l'aula concorso alla ricerca del posto.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova e quello della prova stessa, finché non saranno autorizzati all'uscita. L'elaborato verrà consegnato prima dell'uscita dall'aula concorso, mediante consegna

di una busta contenente all'interno la chiavetta sulla quale è stato salvato l'elaborato svolto, in modalità anonima, ed una busta piccola contenente all'interno le generalità del candidato, al fine di consentire alla Commissione, una volta conclusa la correzione degli elaborati, di abbinare gli stessi con i relativi autori.

Durante le prove i candidati potranno allontanarsi dalla propria postazione solo per motivi indifferibili.

Sarà loro vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Si avrà cura che il deflusso dall'aula concorso risulti ordinato e graduale, in ogni caso riservando la priorità ai soggetti portatori di handicap e alle candidate in stato di gravidanza.

FASE 5 – MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE ADDETTO

Oltre alla Commissione, formata da tre membri, e al segretario di commissione, vengono incaricati alcuni dipendenti comunali in qualità di sorveglianti e coadiutori delle procedure concorsuali, ai quali sono attribuite le seguenti mansioni:

- rilevazione della temperatura dei candidati mediante l'utilizzo di termoscanter;
- sorveglianza affinché ogni candidato proceda alla sanificazione delle mani utilizzando la soluzione idroalcolica appositamente messa a disposizione;
- consegna dei facciali filtranti (mascherine FFP2) forniti dall'amministrazione e verifica che ogni candidato la indossi correttamente e per tutto il tempo della prova;
- assistenza ai candidati nella comprensione del transito da rispettare nell'ambito dell'aula concorso e vigilanza sulla correttezza dell'occupazione della postazione assegnata;
- vigilanza affinché non si formino assembramenti nei pressi dei servizi igienici riservati ai candidati;
- vigilanza sull'ordinato afflusso in entrata e deflusso in uscita dall'aula concorso e, più in generale, dall'area concorsuale, dei candidati.

La Commissione e i dipendenti comunali comunque coinvolti sono resi edotti circa le misure operative di cui trattasi mediante consegna del presente Piano e in sede di riunione appositamente convocata dal responsabile del procedimento concorsuale per rispondere a chiarimenti, sciogliere eventuali dubbi ecc.

Tutti gli addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati, i dipendenti incaricati della vigilanza nonché i componenti delle Commissioni esaminatrici avranno cura di attenersi alle seguenti indicazioni:

- non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - temperatura superiore a 37.5 °C e brividi;
 - tosse di recente comparsa;
 - difficoltà respiratoria;
 - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - mal di gola;
- non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti 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;
- presentarsi dell'ingresso nell'area concorsuale con un referto relativo a un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo 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 dipendenti che abbiano già effettuato la vaccinazione per Covid-19;
- indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione

organizzatrice. I dipendenti devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dal Comune di Sona;

- osservare una frequente e accurata igienizzazione delle mani mediante utilizzo della soluzione idroalcolica;
- in sede di identificazione dei candidati, gli addetti utilizzeranno guanti monouso per visionare i documenti di riconoscimento e ricevere i documenti concorsuali;
- in sede di correzione degli elaborati i commissari utilizzeranno guanti monouso per l'apertura delle buste contenenti le prove dei candidati.

La presente pubblicazione ha valore di notifica e sostituisce a tutti gli effetti ogni comunicazione diretta agli interessati.

Sona, 24/06/2021

**LA RESPONSABILE DEL
SETTORE AMMINISTRATIVO**
Dott.ssa Gasparini Anna Maria

(Documento firmato digitalmente in originale
ai sensi del d.lgs 82/2005 e s.m.i.)