

# **PIANO OPERATIVO PER LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI RELATIVE AI CONCORSI PUBBLICI DEL COMUNE DI NOVE**

## **1. CONTENUTO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente Piano, in attuazione di quanto previsto dal “Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui *all’articolo 1, comma 10, lettera z) del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021*” prot DFP 0007293 del 03/02/2021 (di seguito Protocollo nazionale), integra il bando di concorso prot. 1276 del 05.02.2021 e costituisce *lex specialis* della procedura concorsuale.

Il presente piano definisce tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi nell’ente, pianificando e descrivendo in modo dettagliato le varie fasi della procedura concorsuale, in conformità a quanto evidenziato nel Protocollo e a tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il Piano trova applicazione per le prove preselettive e per le prove scritte delle procedure concorsuali gestite direttamente dall’Ente.

Ferma restando la possibilità di utilizzare la modalità telematica, l’organizzazione e lo svolgimento delle prove orali e pratiche devono seguire le regole del presente Piano, opportunamente adattate. In particolare, l’Amministrazione provvederà a scaglionare gli orari di presentazione dei candidati qualora ciò sia necessario al fine di evitare assembramenti in prossimità e all’interno dell’area concorsuale e, ove possibile, organizzerà lo svolgimento delle prove pratiche in spazi aperti.

## **2. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E SPAZI DEDICATI ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI, REQUISITI ED ATTIVITÀ DEDICATE**

Ai fini del presente Piano si individuano e si definiscono di seguito:

- le aree, gli spazi e i locali dedicati allo svolgimento delle varie fasi/attività della procedura concorsuale;
- i requisiti, le caratteristiche e le dotazioni che le suddette aree, spazi e locali devono presentare
- le singole operazioni/attività a cui è deputata ciascuna area, spazio e locale individuato;
- le funzioni del personale addetto a ciascuna area, spazio e locale con indicazione dei compiti attribuiti;
- le prescrizioni e i comportamenti che i candidati sono tenuti ad osservare

### **2.1 AREA CONCORSUALE**

Compatibilmente con il numero dei candidati ammessi e tenuto conto delle prescrizioni previste nel Protocollo nazionale, lo spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove concorsuali scritte dei pubblici concorsi banditi dall’Amministrazione comunale è individuato presso:

- **Palestra comunale di via Brenta n. 7**

Le sedi individuate:

- hanno percorsi diversificati per l’accesso e l’uscita dei candidati;
- hanno aree esterne con ampio piazzale/via, utilizzabile per le prime operazioni di accoglienza dei candidati e per la sosta ed il transito;

- presentano un'area idoneamente limitata per le registrazioni dei candidati ed un'area destinata alle postazioni dei candidati utilizzabili per le operazioni concorsuali;
- sono dotate di servizi igienici;
- sono raggiungibili con i mezzi pubblici oppure con mezzi propri con possibilità di parcheggio nelle immediate vicinanze;
- sono idonee all'accesso ai portatori di handicap, in considerazione della possibilità di parcheggiare nelle immediate vicinanze e della presenza di rampe di accesso.

## **2.2. PUNTI DI ACCESSO ALLE AREE CONCORSUALI – INGRESSO**

Gli ingressi previsti per i candidati all'area concorsuale sono indicati in loco con apposita segnaletica.

I percorsi sono ben specificati graficamente nell'allegata Planimetria inquadramento territoriale e percorsi (Allegato. 1).

Per l'accesso e l'uscita, i candidati di ogni sede sono suddivisi così da garantirne il diradamento.

**La suddivisione dei candidati per ciascun ingresso verrà resa nota con la comunicazione da rendersi ai candidati di cui al successivo paragrafo 3.**

Per ciascun ingresso si prevede la presenza di personale addetto per assicurare l'ordinato e distanziato ingresso dei candidati.

## **2.3 PUNTI DI ACCOGLIENZA: RILEVAZIONE TEMPERATURA – IDENTIFICAZIONE – VERIFICA DOCUMENTAZIONE PRESCRITTA PER L'ACCESSO – CONSEGNA MATERIALI – SMISTAMENTO.**

All'interno dell'area concorsuale è allestita una postazione deputata all'accoglimento e riconoscimento dei candidati.

La postazione è munita di un banco e sedie ed è dotata di appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e di una apertura per lo scambio dei documenti e del materiale con i candidati.

Compatibilmente con il numero dei candidati ammessi e fatte salve particolari situazioni che rallentino l'ordinario svolgimento delle operazioni, per le attività di accoglimento ed identificazione è fissato un tempo massimo di 1 ora decorrente dall'orario di convocazione come comunicato ai candidati.

Gli operatori sono tenuti a garantire l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi **che ne facciano apposita richiesta.**

Per ciascun punto di accoglienza è prevista la presenza di n. 2 unità di personale (**Addetti all'accoglienza**) per presidiare nell'ordine, alle seguenti operazioni:

1. l'addetto procede alla **misurazione della temperatura** tramite apposito termometro in dotazione presso ciascuna postazione. Nel caso in cui la temperatura sia superiore a 37,5°C **si procederà ad ulteriori n. 2 rilevazioni a distanza di 10 minuti l'una dall'altra**; se tutte e tre le rilevazioni dovessero dare una temperatura superiore a 37,5°C il candidato non può accedere al concorso e sarà invitato dal Presidente della Commissione a tornare al proprio domicilio; al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di accoglimento, durante il suddetto intervallo viene comunque effettuata l'accoglienza degli altri candidati;
2. ciascun candidato viene poi fatto avvicinare singolarmente alla postazione e invitato ad **appoggiare** sull'apposito piano di appoggio il documento di riconoscimento,

l'autodichiarazione e il referto di cui ai successivi punti 4, 5 e 6, che avrà avuto cura di tenere a portata di mano fin dall'arrivo nell'area concorsuale;

3. il candidato procedere poi alla **igienizzazione delle mani** tramite apposito dispenser di gel idroalcolico messo a disposizione sul banco;
4. il candidato quindi esibisce il **documento di riconoscimento**; l'addetto, **verificata la validità** del documento procederà ad **annotarne gli estremi** sul foglio presenze in dotazione presso ciascuna postazione in corrispondenza del cognome del candidato; compatibilmente con il numero dei candidati ammessi, al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione, sul foglio presenze sono già indicati i suddetti estremi come risultanti dal documento di riconoscimento allegato da ciascun candidato alla domanda di partecipazione al concorso;
5. il candidato consegna poi all'addetto l'**autodichiarazione (allegato 3)** di cui al successivo paragrafo 3.2. Per facilitare l'operazione, l'Amministrazione invierà in allegato alla comunicazione ai candidati di cui al successivo paragrafo 3, apposito modello di autodichiarazione che i candidati devono utilizzare;
6. raccolta la autodichiarazione, il candidato consegna all'addetto il **referto** del test antigenico rapido o molecolare, di cui al successivo paragrafo 3.2;
7. l'addetto consegna quindi, mediante deposito e ritiro sul piano di appoggio una **mascherina chirurgica** messa a disposizione dall'Amministrazione, con le caratteristiche di cui al Punto 2 del Protocollo nazionale;
8. terminata l'identificazione il candidato si allontana dalla postazione di riconoscimento e **indossa** obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'Amministrazione, pena, in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova. Le mascherine devono coprire le vie aeree, il naso e la bocca;
9. il candidato getta la mascherina precedentemente in uso negli appositi contenitori predisposti. A tal fine i candidati sono invitati a presentarsi con mascherina chirurgica da poter buttare prima di entrare. In caso di mascherine di altro tipo si dovrà comunque provvedere a gettarle nel contenitore;
10. terminate queste operazioni il candidato si reca verso la sala concorso seguendo le apposite indicazioni predisposte;
11. è disposta adeguata cartellonistica con indicazioni per raggiungere la sala di concorso.

Nel caso in cui si svolgano più prove, nell'ambito della stessa giornata, la consegna dell'autodichiarazione e del referto relativo al test antigenico rapido o molecolare viene fatta solo al primo ingresso.

#### **2.4 AREA DI TRANSITO: SOSTA –TRANSITO**

All'interno delle aree concorsuali è prevista un'apposita area di transito destinata alla sosta per le eventuali attese dei candidati tra le varie operazioni; per il transito dei candidati sono previsti due percorsi distinti da utilizzare per il flusso e deflusso.

Nell'area di transito viene disposta adeguata cartellonistica con indicazioni per raggiungere la sala di concorso.

Nell'area di transito un addetto fornisce indicazioni circa il deposito dei bagagli nello spazio appositamente individuato.

Il candidato deve depositare i propri effetti personali (cappotto, ombrello, borsetta, ecc.).

## ***2.5 SALA CONCORSO: INGRESSO – SVOLGIMENTO PROVA – CONSEGNA PROVA – USCITA.***

In ciascuna sala concorso sarà destinato un numero di candidati fino ad un massimo di 30.

Ciascun locale individuato ha un'adeguata areazione ed è dotato di postazioni costituite da una sedia ed un banco oppure di una sedia con piano per scrivere; ciascun candidato verrà fatto posizionare ad una distanza in tutte le direzioni di almeno 2 metri, in modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4 mq.

La disposizione dei candidati rispetterà il criterio della fila.

All'interno di ciascuna sala concorso, è prevista inizialmente, oltre ai membri della Commissione di concorso, la presenza di n. 1 unità di personale (Addetto di sala) la quale:

- garantisce l'ordinato, scaglionato e distanziato flusso dei candidati;
- indirizza e fa prendere posto al candidato nelle postazioni indicate;
- coadiuva le ordinarie operazioni di vigilanza (controllo dei candidati, ecc).

Il candidato, una volta raggiunta la postazione assegnata, deve rimanere seduto prima dell'inizio della prova, durante la prova e dopo la sua conclusione fino a quando non sarà autorizzato ad alzarsi per la consegna; durante l'orario della prova il candidato può allontanarsi dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili; a tal fine deve alzare la mano e segnalare la necessità all'addetto di sala; non è consentito alcun spostamento degli elementi della postazione.

In ciascuna postazione è predisposta una penna monouso che deve essere utilizzata per lo svolgimento di entrambe le prove concorsuali e la busta contenente i fogli e il restante materiale per le prove.

La traccia della prova è comunicata verbalmente e/o con altre modalità tali comunque da garantire il distanziamento necessario.

Terminata la prova al fine di garantire l'ordinata, scaglionata e distanziata consegna degli elaborati e del materiale ciascun candidato deve alzare la mano per segnalare il termine della prova e la necessità di consegnare; l'addetto di sala invita i candidati ad alzarsi secondo l'ordine di alzata di mano; nessun candidato può alzarsi se non invitato in tal senso dall'addetto; una volta alzato, il candidato viene indirizzato al banco dove procederà alla consegna, terminata la quale può uscire.

L'addetto è tenuto a garantire il deflusso prioritario delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi che ne facciano apposita richiesta, qualora abbiano concluso la prova.

Anche i membri della Commissione ed il segretario presenti nelle sale possono autorizzare i candidati ad effettuare le operazioni sopra descritte.

Durante le prove gli addetti di sala e i membri della Commissione devono sempre essere muniti della mascherina fornita dalla Amministrazione, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

## **2.6 AREA PRETRIAGE: ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO**

In ciascuna delle sedi, è previsto apposito locale autonomo ed isolato, come individuato nell'allegata planimetria (**Allegato 2**), deputato all'accoglienza e all'isolamento dei soggetti che si trovino nell'area concorsuale (candidati, membri delle commissioni esaminatrici, operatori e addetti all'organizzazione e vigilanza) e che presentino, quali sintomi insorti durante le prove concorsuali, febbre, tosse o sintomi respiratori.

Il suddetto locale è raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso.

## **3 PRESCRIZIONI PER I CANDIDATI – INFORMAZIONI E RELATIVE COMUNICAZIONI**

Rispetto ai candidati, si prevedono le seguenti misure/prescrizioni.

### **3.1 INFORMAZIONE**

Ai candidati è data adeguata informazione sulle misure di prevenzione adottate, sulle modalità di svolgimento delle selezioni e sul comportamento da tenere nella sede concorsuale, tramite le seguenti modalità:

- a) pubblicazione del presente Piano, redatto nel rispetto di quanto prescritto dal Protocollo Nazionale, entro 5 giorni dallo svolgimento della prova, sul sito istituzionale dell'ente nella pagina web dedicata alla singola procedura concorsuale presente nella apposita sezione di Amministrazione trasparente, denominata bandi di concorso;
- b) invio individuale a mezzo PEC ai candidati del presente Piano che costituisce parte integrante del bando di concorso;
- c) posizionamento di cartelli nella sede del concorso contenenti indicazioni in merito alle sale concorso, ai servizi igienici, ai dispenser e ad ogni altra informazione per l'ordinato svolgimento delle operazioni concorsuali.

### **3.2 PRESCRIZIONI - CONSEQUENZA PER INOSSERVANZE**

Così come prescritto dal Punto 3 del Protocollo nazionale, i candidati devono:

1. presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio pesante; in caso di situazione eccezionale da documentare (a titolo esemplificativo candidato proveniente da altro comune che ha dovuto pernottare fuori casa), è messo a disposizione all'interno dell'Area concorsuale un apposito spazio per il deposito bagagli;

**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;**

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, secondo il modello predisposto dall'Amministrazione ed allegato al presente documento; l'autodichiarazione, già precedentemente compilata e firmata, deve essere consegnata all'atto del riconoscimento come indicato nel precedente paragrafo 2;

**4. presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale un referto 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 a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove; il referto deve essere depositato nei Punti di accoglienza come individuati nel precedente paragrafo 2;**

5. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, le mascherine chirurgiche messe a disposizione dall'Amministrazione organizzatrice; le mascherine verranno consegnate dal personale addetto nei Punti accoglienza come individuati nel precedente paragrafo 2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'Amministrazione. Non è consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato. Le mascherine devono essere indossate correttamente e coprire entrambe le vie aeree: il naso e la bocca.

**Qualora una o più delle suddette prescrizioni/condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione o il referto, il candidato non può accedere all'area concorsuale.**

In ogni caso, qualora un candidato presenti alla misurazione una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al COVID-19 sarà **invitato a ritornare al proprio domicilio**, indipendentemente dalla disponibilità dell'area accoglienza ed isolamento di cui al precedente paragrafo 2, che, deve gestire solo i casi di sintomatologia riconducibili al COVID-19 insorti durante la prova concorsuale.

**I candidati che non si siano presentati al concorso in attuazione delle prescrizioni di cui ai precedenti punti 2 o 3 di questo paragrafo, ovvero che siano risultati positivi al test antigenico rapido o molecolare effettuato ai sensi del punto 4 di questo paragrafo, e che intendano svolgere la prova concorsuale in altra data che sarà fissata dalla Commissione, dovranno far pervenire apposita richiesta scritta a mezzo PEC tassativamente entro le ore 12,00 del giorno stesso fissato per le prove del concorso a cui non si sono presentati, al fine di permettere la celere e regolare prosecuzione della procedura concorsuale. La richiesta dovrà essere corredata, a pena di inammissibilità, da apposita **documentazione medica** che attesti la riconducibilità dell'assenza al COVID-19. Qualora il candidato dichiarerà di non essere in grado di produrre la documentazione medica al momento della richiesta succitata, è tenuto a produrla a mezzo PEC inderogabilmente entro le ore 12,00 del giorno successivo a quello del concorso a cui non si è presentato.**

**I candidati che invece non siano stati ammessi ad accedere all'area concorsuale in quanto presentavano temperatura corporea misurata in loco superiore a 37,5° o altra sintomatologia riconducibile al COVID-19, e che intendano svolgere la prova concorsuale in altra data che sarà fissata dalla Commissione, dovranno presentare seduta stante apposita richiesta scritta sulla modulistica all'uopo messa a disposizione, al fine di permettere la celere e regolare prosecuzione della procedura concorsuale.**

La Commissione comunicherà a mezzo PEC ai candidati interessati la data della nuova convocazione. In caso di mancata presentazione a tale convocazione il candidato sarà escluso dalla procedura concorsuale, qualsiasi ne sia la motivazione, anche se l'assenza è dovuta a motivi di salute correlati al COVID o ad altra patologia.

**Inoltre:**

1. i candidati sono tenuti a moderare la voce, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet";
2. i candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata all'interno della sala concorso, devono 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 della prova sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione, debitamente autorizzato, esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.
3. per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina consegnata loro dall'Amministrazione. Non è consentito il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati devono munirsi preventivamente.

***4. DISPOSIZIONI PER LE PROVE ORALI E/O PRATICHE***

Le prove orali e/o pratiche, comprese le prove psico-attitudinali, qualora non vengano svolte in videoconferenza, si svolgono presso la sala Giunta del Municipio, con sede in Piazza G. De Fabris, 4.

L'eventuale svolgimento delle prove orali e/o pratiche in videoconferenza anziché in presenza potrà essere comunicato fino a 24 ore prima dell'orario previsto per le stesse. In tale comunicazione dovranno essere contenuti anche i link per la videoconferenza e le prescrizioni per la stessa, tra le quali la presenza durante il colloquio di due inquadrature contestuali del candidato da due angolature diverse, fatte con un apparecchio frontale uno di fianco.

I candidati vengono convocati ad orari differenziati, fatta salva la pubblicità delle prove ove prevista.

Per l'accesso ai locali si adottano misure di prevenzione analoghe a quelle indicate nel paragrafo 2 (misurazione della temperatura corporea, igienizzazione delle mani, identificazione dei candidati e consegna documentazione, consegna ed uso della mascherina chirurgica, ecc.).

Durante le prove sarà mantenuta la distanza di sicurezza di almeno 2 metri tra i soggetti presenti nei locali, nel limite massimo di presenze consentite dalle dimensioni della sala.

Tra una prova e l'altra i locali devono essere arieggiati.

***5. MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI E PRESCRIZIONI PER I SOGGETTI DIVERSI DAI CANDIDATI COINVOLTI NELLE OPERAZIONI CONCORSUALI***

Fermo restando quanto già previsto nei precedenti paragrafi, rispetto agli operatori di vigilanza ed agli addetti all'accoglienza, agli addetti all'identificazione, agli addetti di sala, ai componenti delle

commissioni esaminatrici e comunque in generale ai soggetti diversi dai candidati coinvolti a vario titolo nelle operazioni concorsuali si prevedono le seguenti misure/prescrizioni ulteriori:

- devono essere muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione. Non si ritiene necessario l'utilizzo dei guanti per il personale addetto alla identificazione dei candidati, bensì una frequente ed accurata igienizzazione delle mani;

- non possono utilizzare contestualmente le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale, vengono pertanto individuati percorsi differenziati; prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che deve essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale;

Al massimo entro il giorno precedente alla prima prova il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici sono formati adeguatamente sull'attuazione del presente Piano. A tal fine si prevede l'invio a ciascun soggetto coinvolto del presente Piano operativo con l'obbligo di leggerlo con la dovuta attenzione e di attenersi puntualmente alle prescrizioni ivi previste. Si valuterà anche la possibilità di organizzare apposito incontro, anche in modalità telematica, per illustrare il contenuto del presente Piano al personale coinvolto.

## ***6. DISPOSIZIONI FINALI***

Il presente Piano può essere oggetto di modifica/integrazione a seguito di nuove esigenze connesse allo svolgimento dei concorsi e/o di successivi e possibili aggiornamenti della legislazione nazionale e/o del Protocollo Nazionale.

## ***7. ALLEGATI***

**Allegato "1" – Planimetria inquadramento territoriale e percorsi**

**Allegato "2" – Planimetria indicante flussi ed Emergenza aree concorsuali**

**Allegato "3" – Autodichiarazione**