



COMUNE DI TROINA

PIANO OPERATIVO **DELLE PROCEDURE CONCORSUALI**

***PER IL "CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI,
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
(Esperto in qualità dei servizi pubblici e razionalizzazione dei processi amministrativi) CAT. D,
riservato alle categorie protette di cui all'art. 18 della L. 68/1999***

**REDATTO AI SENSI DEL PROTOCOLLO DFP N. 25239 DEL 15/04/2021,
VALIDATO DAL CTS NELLA SEDUTA DEL 29/03/2021,
PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DI CUI ALL'ART. 10 del DL 01/04/2021, n. 44**

AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento è dedicato allo svolgimento delle prove selettive in presenza del concorso in epigrafe, in aderenza all'art. 10 del DL 01 aprile 2021, n. 44 il quale, tra l'altro, al comma 9 dispone che " *dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle prove selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto delle linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile 3 febbraio 2020, n. 630 e ss.mm.ii*".

Il bando per il concorso in oggetto è stato già pubblicato sulla GURS – Serie Speciale Concorsi n. 12 del 25/10/2019.

Per il concorso in oggetto sono state già svolte le seguenti attività:

- costituzione e insediamento della Commissione giudicatrice;
- determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove;
- elenco ammessi prove scritte e calendario esami.

Nel concorso in oggetto:

- il numero dei candidati ammessi alle 2 prove scritte previste è pari a n. **3**;
- la Commissione giudicatrice è composta da n. **3** membri e da n. **1** segretario.

Ciascuna delle prove selettive previste dal bando di concorso, in ragione del limitato numero dei partecipanti e della natura di Ente locale dell'amministrazione procedente, si svolgerà in un'unica sede, tramite un'unica sessione giornaliera, secondo il calendario d'esami stabilito dalla Commissione.

Per le medesime motivazioni, tutte le operazioni ed attività concorsuali, e precisamente:

- misurazione temperatura in ingresso;
- identificazione candidati;
- smistamento candidati nell'aula concorso;
- operazioni preliminari prove concorsuali;

- attività di controllo durante le prove;
- operazioni di consegna elaborati;
- uscita dei candidati;

saranno assolte dai componenti la Commissione giudicatrice; non è prevista, pertanto, la prestazione di ulteriori addetti alle procedure concorsuali.

DESTINATARI DEL PRESENTE PIANO OPERATIVO

- candidati partecipanti alle prove concorsuali
- componenti e segretario della Commissione giudicatrice
- addetti alle attività di pulizia, sanificazione e disinfezione (per le fasi previste)
- eventuale personale sanitario operante nell'area concorsuale.

DESCRIZIONE E ALLESTIMENTI DELL'AREA CONCORSALE

Le prove concorsuali si svolgeranno presso la struttura comunale denominata "**Centro Polivalente Peppino Impastato**", ubicato nei locali sottostanti P.zza Giacomo Matteotti - 94018 - Troina (EN).

La struttura è raggiungibile tramite la viabilità urbana, servita dai servizi di trasporto pubblico operanti nel territorio comunale; la via che conduce all'area è dotata di parcheggi, compresi quelli dedicati ai diversamente abili.

L'area concorsuale è dotata di:

- area di transito;
- aula concorso;
- n. 3 vani servizi igienici;
- n. 1 ampio corridoio-disimpegno;
- locale dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti sintomatici.

L'area interna ospitante l'aula concorso, il locale dedicato e i servizi igienici, come si evince dalle planimetrie allegate, è di ampie dimensioni, con buona parte di superficie a doppia altezza, dotato di ampie aperture verso l'esterno e, pertanto, in grado di garantire un'adeguata areazione naturale.

Nell'area concorsuale e nell'aula concorso saranno collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, con indicazione dei flussi di transito, dei percorsi da seguire per raggiungere l'aula concorso; la disposizione dei posti e l'indicazione delle file (ove ne ricorre il caso) dell'aula concorso, l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

L'area sarà dotata di termoscanner (totem/stazione di misurazione) all'ingresso; l'area di transito, l'aula concorso ed i servizi igienici saranno dotati di dispenser con gel o soluzione idroalcolica e di apposita cartellonistica riportante le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

Nell'area saranno messe a disposizione dei candidati un congruo numero di facciali filtranti FFP2.

Area di transito

L'area di transito è composta da un percorso all'aperto che dall'ingresso dell'area concorsuale conduce all'ingresso dell'aula concorso, adibita alla coda dei candidati in attesa dell'identificazione, e da uno spazio coperto antistante tale ingresso, adibito alle procedure di identificazione; i flussi di transito in entrata a senso unico saranno organizzati tramite apposita segnaletica orizzontale e verticale e indicante la distanza minima di 2,25 metri tra persona e persona.

La postazione per l'identificazione dei candidati sarà dotata di divisorio in plexiglass (barriera antirespiro) con finestra per il passaggio dei documenti, piano d'appoggio per il deposito e la consegna dei documenti, dispenser di gel o soluzione idroalcolica.

Aula concorso

L'aula concorso è ubicata all'interno della struttura, completamente rifinita in ogni parte, avente pavimentazione e pareti verticali facilmente sanificabili; essa è provvista di ampie aperture in grado di garantire un adeguato livello di areazione naturale; è dotata di n. 2 porte di accesso che saranno, pertanto, idonei a gestire il flusso separato di ingresso e di uscita. Essa ha una dimensione di ml. 10,00x10,50x 3,00, per una superficie di mq. 105,00 ed un volume di mc. 315,00, ed è dotata di n. 2 aperture verso l'esterno di ml. 2,20x1,90 e, pertanto, idonea ad accogliere sia le postazioni dei candidati necessarie (n. 3) sia la postazione per le attività della Commissione, in grado di garantire ampiamente la volumetria minima per persona ospitata e permettere un adeguato livello di areazione naturale.

L'aula sarà dotata di postazioni operative, in numero uguale ai candidati della prova, costituite da tavolo/scrittoio e sedia e dotate di penna monouso e/o postazione informatica, e da un tavolo/scrivania per la Commissione, posizionate tutte ad una distanza, in ogni direzione, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra ed in modo tale da garantire un'area di 4,5 mq. per ciascun candidato. Essa sarà inoltre dotata di stampante per la stampa degli elaborati redatti dai candidati, appositamente collegata alle postazioni informatiche.

Le postazioni operative saranno disposte per file (n. 1) e contrassegnate con lettere (1A., 1B, 1C).

Il flusso di transito di cui sopra sarà organizzato tramite apposita segnaletica.

Servizi igienici

I tre locali per servizi igienici sono separati tra loro, dotati entrambi di antibagno e 2 vani bagno e attrezzati di sapone liquido, dispenser igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. Essi sono facilmente accessibili dall'aula concorso tramite il corridoio/disimpegno, identificati con apposita segnaletica e dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente.

Locale accoglienza e isolamento eventuali soggetti sintomatici

Il locale è adiacente all'aula concorso ma autonomo e dotato di ingresso separato che dà direttamente sul corridoio/disimpegno della struttura; esso è, pertanto dedicato ed idoneo alla gestione di eventuali soggetti che presentino sintomi sospetti insorti durante le prove concorsuali ed a garantire la privacy di tali soggetti.

Corridoio - disimpegno

Il corridoio disimpegna l'aula concorso, il locale accoglienza e isolamento ed i servizi igienici; tramite esso viene garantito il flusso in ingresso a senso unico e quello in uscita, sempre a senso unico, verso una porta di uscita separata da quella di ingresso, organizzati tramite apposita segnaletica.

OBBLIGHI DEI CANDIDATI

Ciascun candidato partecipante alle prove concorsuali di cui al presente piano operativo, dovrà:

- 1) presentarsi da solo e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetto 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 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, anche in caso di vaccinazione per il Covid-19 effettuata;

- 5) produrre apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante l'assenza/non presenza delle condizioni di cui ai punti 2) e 3), già redatta e firmata dagli interessati, secondo il modello fornito;
- 6) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la mascherina chirurgica, utilizzando esclusivamente quelle messe a disposizione dall'amministrazione comunale;
- 7) moderare, all'interno dell'area concorsuale, le emissioni vocali, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "doplet";

In caso di inadempimento di uno o più degli obblighi sopra indicati, il candidato inadempiente non potrà accedere all'area concorsuale.

FASI DEL PIANO OPERATIVO

Informazione preventiva

Il presente Piano Operativo, unitamente al protocollo del DFP n. 25239 DEL 15/04/2021 in premessa citato, sarà portato a conoscenza dei candidati con le medesime modalità previste dal bando di concorso per le altre comunicazioni inerenti al concorso di che trattasi, e precisamente tramite pubblicazione all'Albo Pretorio online del Comune di Troina nonché nella sezione "Amministrazione trasparente > Bandi di concorso" del sito istituzionale dell'Ente, raggiungibili all'indirizzo web www.comune.troina.en.it.

Al fine di garantire la massima informazione in merito, il Piano e il protocollo allegato saranno pubblicati unitamente alla Convocazione dei candidati alle prove d'esame.

Accesso all'area concorsuale

Al momento dell'ingresso all'area concorsuale, si procederà alla rilevazione della temperatura corporea dei candidati presentatisi per lo svolgimento delle prove previste. La rilevazione avverrà tramite termoscanner di cui è dotata l'area; in caso di sopravvenuta impossibilità all'utilizzo del termoscanner, la rilevazione della temperatura corporea sarà effettuata con termometro manuale a misurazione automatica, a cura di un addetto alle operazioni concorsuali.

In caso di temperatura misurata superiore ai 37,5°C o presenza di altra sintomatologia riconducibile al Covid-19, il candidato in questione non potrà accedere all'area concorsuale e sarà invitato a ritornare al proprio domicilio.

Identificazione dei candidati

I candidati che avranno accesso all'area concorsuale dovranno indossare il facciale filtrante FFP2 fornito loro dall'amministrazione organizzatrice, igienizzarsi le mani utilizzando l'apposito dispenser e immettersi nel percorso identificato dell'area di transito, seguendo la segnaletica appositamente predisposta e mantenendo, qualora in attesa del proprio turno, la distanza di sicurezza di almeno 2,25 metri.

Giunti alla postazione di identificazione predisposta, i candidati si sottoporranno, rispettando il proprio turno, alle necessarie procedure di identificazione, tramite verifica e registrazione da parte degli addetti/commissione del proprio documento di identità personale, consegna del referto e consegna/rilascio dell'autocertificazione, previsti al punto 4) e 5) "Obblighi dei candidati", ed attenersi ad ogni altra indicazione fornita loro dal personale preposto.

La consegna/ritiro della documentazione non dovrà avvenire *brevi manu* bensì mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio; gli operatori dovranno invitare i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione della documentazione prevista tramite gli appositi dispenser di gel o soluzione idroalcolica predisposti e ad usare le penne monouso rese loro disponibili.

Gli operatori garantiranno l'identificazione prioritaria dei candidati donna in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e di candidati richiedenti tempi aggiuntivi, qualora ne dovesse ricorrere il caso. L'esibizione del documento di identità dei candidati potrà avvenire anche tramite invio via PEC/email ordinaria della copia scansionata dello stesso, da inviare con le modalità e nei tempi indicati nella convocazione alle prove d'esame.

Accesso all'aula concorso

I candidati, assolta la procedura di identificazione, raggiungeranno la postazione loro assegnata ed appositamente contrassegnata, in tempi distanziati tra loro in modo da evitare assembramenti e utilizzando la porta dedicata al flusso in ingresso indicata, e dovranno rimanere ivi seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, indossando sempre la mascherina in dotazione. Le buste di consegna, nelle modalità previste dal bando per la non identificazione tra candidato ed elaborato d'esame, saranno preventivamente distribuite dal personale addetto direttamente nelle postazioni predisposte.

Svolgimento delle prove scritte

Ciascuna prova scritta avrà la durata massima di 60 minuti. I candidati dovranno obbligatoriamente mantenere indossata la mascherina FFP2 per tutta la durata della prova; è vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Tutte le operazioni propedeutiche allo svolgimento della prova, indicate nel bando di concorso con riferimento agli artt. 67, 68 e 69 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi (esposizione delle modalità di svolgimento della prova e delle modalità di consegna elaborati e nominativo in buste separate, scelta di una della tre tracce d'esame, etc.) dovranno essere effettuate mantenendo, i candidati, la propria posizione nella postazione assegnata; la traccia della prova sarà comunicata verbalmente dai Commissari e, ove necessario, tramite ausilio di altoparlante; la consegna degli elaborati sarà effettuata da ogni candidato che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da parte dei membri della Commissione.

Durante la prova e nelle fasi propedeutiche ad essa, gli addetti/componenti della Commissione dovranno sempre essere muniti della mascherina in dotazione, mantenere la propria posizione nella postazione ad essi dedicata ed avvicinarsi ai candidati, per le attività strettamente necessarie, mantenendo la distanza di sicurezza ed evitando di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri.

Durante lo svolgimento della prova, i candidati potranno allontanarsi dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. Dopo la consegna dell'elaborato d'esame, i candidati saranno invitati all'uscita in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti, seguendo l'apposita segnaletica ed utilizzando la porta dedicata al flusso in uscita indicata, ed, in ogni caso, in maniera tale da garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno m. 2,25; in tale fase sarà garantito prioritariamente il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza, qualora ne dovesse ricorrere il caso.

Riunione delle buste delle 2 prove scritte

Al fine di ridurre il rischio di diffusione del contagio da Covid-19, obiettivo del presente Piano e del protocollo cui fa riferimento, la procedura di riunione delle buste, prevista nel bando di concorso con riferimento all'art. 69 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, sarà espletata nella stessa sessione dedicata alla 2° prova scritta, a conclusione della stessa.

Pertanto, qualora uno o più candidati manifestino la volontà di presenziare a tale operazione, essi, dopo la consegna dell'elaborato della 2° prova, dovranno permanere all'interno dell'area concorsuale fino all'orario fissato dalla Commissione per l'espletamento della fase in questione, rispettando le misure e gli obblighi del presente Piano operativo; la riunione delle buste avverrà con modalità analoghe e con l'adozione delle stesse misure di sicurezza previste per le fasi precedenti.

Svolgimento della prova orale (ove prevista in presenza)

Ciascun candidato ammesso alla prova orale accederà all'aula concorso, secondo il calendario d'esami stabilito dalla Commissione, sosterrà la prova e uscirà dall'aula a conclusione della stessa, con le medesime modalità e con l'adozione delle stesse misure e l'assolvimento dei medesimi obblighi previsti dal presente

Piano operativo per le prove scritte; lo stesso dicasi, per le attività di competenza, per i componenti la Commissione giudicatrice.

La postazione del candidato in esame, per tale prova, sarà posta di fronte alla postazione della Commissione giudicatrice, ad una distanza di almeno 2,25 metri da quest'ultima e provvista di postazione informatica per la prevista verifica delle abilità informatiche; la postazione della Commissione sarà dotata di divisorio in plexiglass (barriere antirespiro); la Commissione adotterà una metodologia di somministrazione delle domande idonea ad evitare qualsiasi contatto fisico con i candidati.

A termine di ogni prova orale, si provvederà alla sanificazione della postazione informatica.

I candidati che manifesteranno la volontà di assistere alla prova degli altri candidati dovranno accedere all'aula concorso, raggiungere la posizione loro indicata, che sarà posta ad una distanza di almeno 2,25 metri, in ogni direzione, dalle postazioni dell'esaminato, della Commissione e di eventuali altri candidati che hanno manifestato la stessa volontà, e successivamente uscire dall'aula, con le stesse modalità e gli stessi obblighi sopra richiamati.

BONIFICA, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELL'AREA CONCORSUALE

L'area concorsuale sarà oggetto di **bonifica preliminare** tramite:

- pulizia, consistente nella rimozione manuale o meccanica dello sporco visibile di qualsiasi natura da qualsiasi ambiente e superficie con acqua e/o sostanze detergenti (detersione);
- disinfezione, consistente nella applicazione di agenti disinfettanti, di natura chimica o fisica (calore) in grado di ridurre il carico microbiologico presente su oggetti e superfici da trattare

L'aula concorso e le postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche, gli arredi e le maniglie, saranno oggetto di **sanificazione** al termine di ogni sessione di prove prevista, tramite eliminazione di eventuali agenti contaminanti tramite detersione e disinfezione.

I servizi igienici saranno costantemente oggetto di pulizia, sanificazione e disinfezione a cura di personale qualificato, prima e dopo il loro utilizzo; il loro numero, rapportato al numero dei candidati previsti, ne consente un uso praticamente individuale e garantisce, in ogni caso, il mantenimento delle loro condizioni igieniche per tutta la durata di ogni sessione.

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEGLI ADDETTI/COMMISSIONE GIUDICATRICE

Gli addetti all'espletamento delle fasi e procedure concorsuali/componenti della Commissione giudicatrice dovranno rispettare le seguenti misure:

- essere muniti ed indossare facciali filtranti (mascherine FFP2/FFP3 privi di valvola di aspirazione), per tutta la durata della loro permanenza nell'area concorsuale;
- effettuare 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;
- procedere alla igienizzazione delle mani prima di accedere all'area concorsuale;
- accedere all'area concorsuale tramite accessi diversi da quelli utilizzati dai candidati; in ogni caso, tale misura viene garantita dal fatto che l'accesso della Commissione all'area concorsuale avverrà necessariamente, per il ruolo svolto, in un momento antecedente all'orario di convocazione dei candidati fissato.

Il presente Piano operativo sarà preventivamente portato a conoscenza degli addetti alle procedure concorsuali, ed ad essi debitamente illustrato da parte del redattore, ai fini della loro formazione in merito all'attuazione dello stesso.

GESTIONE DI SOGGETTO SINTOMATICO

Nel caso in cui un soggetto manifesti una temperatura corporea superiore ai 37,5 °C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso delle prove concorsuali, l'interessato sarà invitato a dirigersi nel locale per l'accoglienza e l'isolamento appositamente predisposto per tali casi.

Immediatamente dopo, si procederà a contattare i numeri di emergenza per il Covid-19 e, in ogni caso, l'Autorità sanitaria territorialmente competente, attenendosi alle disposizioni da essa impartite.

Il soggetto sintomatico sarà tempestivamente informato circa la procedura seguita e le disposizioni ricevute dalle Autorità competenti.

Il personale addetto metterà a disposizione delle Autorità competenti, ove richiesti, i nominativi degli eventuali contatti stretti del soggetto sintomatico.

N.B.: La presente procedura si applica solo ai casi eventualmente insorti durante lo svolgimento delle prove concorsuali; i soggetti che presentano i sintomi in questione al momento dell'ingresso nell'area concorsuale non saranno ammessi e saranno invitati a ritornare al proprio domicilio.

GESTIONE DELL'EMERGENZA

La gestione dell'emergenza avverrà secondo quanto previsto dal Piano di emergenza ed evacuazione già predisposto e vigente per la struttura comunale sede dell'area concorsuale.

DISPOSITIVI E DOTAZIONI PREVISTE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO

- segnaletica orizzontale e verticale flussi di transito (area concorsuale);
- termoscanner e/o termometro manuale con misurazione automatica (ingresso);
- dispenser di gel o soluzione idroalcolica (ingresso, postazione identificazione; postazione Commissione; servizi igienici);
- cartelli istruzioni lavaggio mani (ingresso, postazione identificazione; aula/postazione Commissione; servizi igienici);
- pattumiere chiuse con apertura a pedale (servizi igienici);
- facciali filtranti (mascherine FFP2 e/o FFP3) (Candidati, Commissione/addetti);
- postazioni operative aula concorso (tavolo/scrittoio, sedia);
- postazione informatica (verifica abilità informatiche);
- penne monouso (postazione identificazione e postazioni operative);
- planimetrie indicative (area concorsuale e aula concorso);
- divisori in plexiglass (barriere antirespiro) (postazione identificazione e postazione Commissione);
- moduli di autodichiarazione candidati.

ADEMPIMENTI FINALI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente Piano operativo, unitamente al protocollo del DFP n. 25239 DEL 15/04/2021, sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente > Bandi di concorso" del sito istituzionale del Comune di Troina, almeno 10 giorni prima della data di svolgimento delle prove.

Il Rappresentante legale (o il Dirigente responsabile dell'organizzazione concorsuale) del Comune di Troina provvederà ad attestare la piena e incondizionata conformità del presente Piano alle prescrizioni del protocollo sopra citato, tramite apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, da inviare al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it), almeno 3 giorni prima dell'avvio delle prove, riportante altresì il link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Troina, 11/05/2021

Il Responsabile del IV Settore
Pianificazione urbanistica ed Edilizia
Ing. Antonino Vladimiro Bonarrigo