



COMUNE DI SAN MICHELE ALL'ADIGE - PROVINCIA DI TRENTO

38098 - San Michele all'Adige Via della Prepositura nr.1 - part. Iva 00141660225 - tel. 0461-650117 - fax 0461-651099
info@comune.sanmichelealladige.tn.it - certificata@pec.comune.sanmichelealladige.tn.it
www.comune.sanmichelealladige.tn.it



CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A
TEMPO INDETERMINATO DI

UN ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

SERVIZIO SEGRETERIA – UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

CATEGORIA C LIVELLO BASE – 1^a posizione retribuita

(bando prot. n. 1596 dd 17.02.2021)

PIANO OPERATIVO

**RECANTE MISURE PER IL CONTRASTO
E IL CONTENIMENTO DELLA
DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID 19
NELLO SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**

San Michele all'Adige, 1 ottobre 2021

Premessa

Il presente piano operativo costituisce atto di dettaglio per la gestione del concorso da "Assistente Amministrativo Categoria C Livello base – 1' posizione retribuitiva" da svolgersi dopo il 15/10/2021 e nel periodo dell'emergenza Covid-19 in applicazione e conformità:

- al Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici adottato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica prot. 25239 dd 15/04/2021;
- al Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici allegato all'ordinanza n. 71 dd 26.04.2021 del Presidente della Provincia autonoma di Trento, così come integrato dalle successive ordinanze n. 74 dd 21.05.2021 e n. 80 dd 2.08.2021.

E' stato redatto dal datore di lavoro del Comune di San Michele all'Adige, nella persona del Segretario comunale e calibrato tenendo conto del numero di 8 candidati ammessi alle prove e del numero dei componenti la Commissione concorso.

Il presente Piano operativo viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune, nella sezione relativa al concorso in parola, unitamente al protocollo adottato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica prot. 25239 dd 15/04/2021.

MISURE ORGANIZZATIVE E MISURE IGIENICO – SANITARIE.

- A) L' aula adibita allo svolgimento del concorso è dotata di 2 ingressi, distinti e separati tra loro per consentire il diradamento in entrata e in uscita dei candidati, nonché di sufficiente area interna con adeguata aerazione naturale. Vengano rispettate le seguenti prescrizioni:
- per permettere l'entrata e l'uscita ordinata e distanziata i candidati accedono all'aula per la prova scritta uno alla volta e l'uscita avverrà sempre uno alla volta nelle medesime modalità di entrata;
 - all'ingresso sarà presente e disponibile un gel igienizzante per la disinfezione delle mani prima e dopo la fase concorsuale.
- B) E' assicurata la disponibilità di servizi igienici dedicati e di un locale autonomo per accogliere e isolare i soggetti sintomatici.
- C) In prossimità dell'aula concorsuale e dei servizi igienici sono presenti dispenser igienizzanti.
- D) Sono previste:
- la bonifica preliminare dell'aula concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata del concorso;
 - la pulizia giornaliera se ne ricorrono i presupposti di utilizzo;
 - la sanificazione e disinfezione dell'aula concorsuale, dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro dei candidati, degli arredi, delle maniglie dopo l'espletamento di ciascuna prova di concorso;
 - la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici;
 - la dotazione di un cestino dedicato per materiale di scarto (mascherina, guanti e salviette).
- E) Le postazioni concorsuali (tavolo e sedia) sono allestite ad un intervallo di distanza tra loro, in tutte le direzioni, non inferiore a 2 metri, in modo che al candidato venga garantita un'area di 4 metri quadrati. Il calcolo della distanza per ciascuna postazione è effettuato tra i margini destro, sinistro e anteriore di ciascun tavolo; il calcolo della distanza posteriormente è effettuato dalla distanza dello schienale della sedia. In tal modo è assicurata una distanza adeguata, anche in considerazione del passaggio degli addetti alla sorveglianza. Ogni postazione e il tavolo a disposizione della Commissione sono dotati di gel/liquido igienizzante per le mani, liquido sanificante per superfici e idonee salviette usa e getta per sanificare.
- F) Tutti gli operatori presenti ai fini dell'espletamento del concorso indossano dispositivi di protezione delle vie aeree. Per i candidati vi è l'obbligo di utilizzo di mascherine chirurgiche messe a disposizione dall'amministrazione comunale, che saranno indossate dal momento di accesso all'area concorsuale e sino all'uscita. I componenti della Commissione e gli ausiliari sono muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione e sono tenuti ad una frequente e accurata igienizzazione delle mani.

- G) L'attesa dei candidati avviene all'esterno, nel rispetto del distanziamento e del divieto di assembramento.
- H) I candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno:
- utilizzare il dispenser lavamani igienizzante;
 - indossare i dispositivi di protezione delle vie aeree.
 - immettersi in un percorso nel rispetto di quanto indicato nella lettera A) e delle eventuali istruzioni dei Commissari o dei loro ausiliari; va assicurato il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 1 metro tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e i Commissari in ogni fase della procedura concorsuale;
 - sottoporsi, al momento dell'accesso nell'area concorsuale, al rilevamento della temperatura corporea effettuato per mezzo di termometro frontale automatico che permette la misurazione automatica senza contatto.
- I) I candidati verranno fatti accomodare ai tavoli predisposti, previa identificazione. Viene prevista una postazione per l'identificazione dei candidati attrezzata con apposito divisore in plexiglass (barriera antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. La consegna e il ritiro di materiale o documentazione relativa alle prove non deve avvenire brevi manu, ma mediante deposito e consegna su apposito piano di appoggio. Presso la postazione di identificazione dovranno essere resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale. Per le operazioni di identificazione l'Amministrazione rende disponibili penne monouso per i candidati al fine di consentire la redazione di appunti.
- J) Utilizzando i dispositivi assegnati ad ogni postazione, il candidato provvede all'igienizzazione delle mani e alla sanificazione della rispettiva postazione e attrezzatura consegnata, già sanificate, ogni qual volta lo ritiene necessario.
- K) Alle prove 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 o diminuzione dell'olfatto, perdita del gusto o alterazione del gusto; e) mal di gola;
 3. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura di quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID19;
 4. **presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale la certificazione verde Covid 19 GREEN PASS;**
 5. indossare obbligatoriamente dal momento dell'accesso all'area concorsuale e sino all'uscita la/e mascherina/e chirurgica/he messe a disposizione dall'Amministrazione.
Gli obblighi di cui ai numeri 2. e 3. devono essere oggetto di apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, come da allegato. Restano fermi i divieti di accesso all'area concorsuale nei casi previsti dal Protocollo adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 3 febbraio 2021.
- L) Nel rispetto delle modalità e dei criteri organizzativi delle prove in base al bando di concorso ed ai verbali della Commissione d'esame, la Commissione medesima adotta adeguate misure e precauzioni ai fini della prevenzione e del contrasto del virus Covid 19 con riferimento alla selezione dei titoli delle prove, alla loro consegna o comunicazione ai candidati e agli adempimenti di garanzia connessi alla valutazione dei risultati delle prove.
- M) Durante l'orario di esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. E' vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.
- N) Durante l'espletamento della prova scritta verrà regolarmente areata l'aula concorsuale.

- O) Al termine delle prove, la restituzione del materiale di cancelleria sarà effettuata a cura del concorrente, che li riporrà nei luoghi indicati dalla Commissione, previa igienizzazione delle mani.
- P) La procedura di deflusso dei candidati dall'aula concorsuale sarà gestita scaglionando i concorrenti in maniera ordinata. La Commissione dovrà prioritariamente garantire il deflusso di eventuali candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 2 metri.
- Q) Per l'espletamento delle prove orali l'accesso all'aula concorsuale e il deflusso dalla medesima, la pulizia e sanificazione dei locali, la gestione della cancelleria, il distanziamento, l'utilizzo dei dispositivi di protezione e l'identificazione dei candidati sono regolati come sopra. Durante il colloquio i componenti della Commissione ed i candidati dovranno mantenere la distanza interpersonale minima di 2 metri. Se le domande sono formulate per iscritto, i fogli riportanti le domande vengano maneggiati dai redattori previa sanificazione delle mani così come da parte del candidato. Le stesse misure di precauzione si applicano qualora venga disposto che le domande orali siano sorteggiate. terminate le prove orali le domande verranno rese pubbliche. Dopo ogni colloquio/prova orale la postazione sarà sanificata e la sala adeguatamente areata.
- R) Per quanto non previsto dal presente piano operativo trova applicazione la disciplina dell'Amministrazione comunale attuativa della normativa in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, anche in coordinamento con i responsabili della struttura in cui è ubicata l'aula concorsuale.
- S) Il presente piano operativo è reso noto ai candidati mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, viene inviato ai membri della Commissione d'esame, e viene inviato ed illustrato al personale ausiliario eventualmente impiegato.
- T) Il presente piano operativo può essere inoltre consegnato a mano ai candidati prima dell'accesso in aula.
- U) Le attività di identificazione, sorveglianza e presidio alle prove saranno svolte dai componenti della Commissione.

Il presente piano operativo viene reso disponibile, unitamente al protocollo adottato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica prot. 25239 d.d. 15.04.2021, sul sito istituzionale del Comune nella pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento delle prove.

Il Segretario comunale, responsabile dell'organizzazione concorsuale, provvede ad inviare, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio delle prove, 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 citato protocollo adottato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica prot. 25239 d.d. 14/04/2021, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Allegati:

1. modello di autodichiarazione per candidati
2. modello di autodichiarazione per commissari
3. planimetrie sede prova scritta e sede prova orale con indicazione percorsi.

Il Segretario comunale
Annamaria Quaglia

