



PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 NELLO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI

PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE PER LO SVOLGIMENTO DEL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 UNITÀ DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO AMBIENTALE", CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA 1 (CCNL FUNZIONI LOCALI) DA ASSEGNARE AL SETTORE TERRITORIO E AMBIENTE CON RISERVA AI SENSI DEGLI ARTT. 1014 COMMI 3 E 4 E 678 COMMA 9 DEL D. LGS. 66/2010 E S.M.I.

In relazione all'Ordinanza del Ministero della Salute del 25.05.2022 che sostituisce il "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici", redatto dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021, si approva il seguente **Piano Operativo**.

DATA E LUOGHI:

La procedura concorsuale avrà luogo nei seguenti luoghi e nelle seguenti giornate:

- Mercoledì 14 settembre 2022: prova scritta, con inizio alle ore 09:00, presso una sala che sarà individuata in relazione al numero dei candidati ammessi al concorso;
- Venerdì 16 settembre 2022: prova di idoneità della conoscenza informatica e prova orale presso la Sala Bonaffini - Palazzo Municipale - Via Roma, 39 con inizio alle ore 09:00;

Le aree verranno bonificate, pulite e disinfettate prima e dopo ogni prova, dal personale addetto appositamente incaricato.

NUMERO CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO:

Il numero dei candidati ammessi alla prova scritta non è noto al momento della stesura del presente Piano. Così come le date di svolgimento delle prove, il termine per la presentazione delle domande è stato infatti fissato all'interno del bando di concorso, prorogato con determinazione dirigenziale n. 1785/2022, nelle ore 12:30 del giorno 05/09/2022.

L'obiettivo del presente protocollo è quello di fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID – 19 nell'organizzazione e la gestione delle prove di concorso.

Tali indicazioni sono rivolte:

- a) all'Amministrazione titolare delle procedure concorsuali;
- b) alle commissioni esaminatrici;
- c) al personale di vigilanza;
- d) ai candidati;
- e) a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione delle procedure concorsuali, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico);
- f) eventuale personale sanitario presente in loco.



L'Amministrazione ha adottato tutte le iniziative e le misure necessarie ai sensi della normativa in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

L'applicazione del presente protocollo tiene conto delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 applicabili nel territorio regionale ove si svolge la procedura concorsuale.

Il presente protocollo si applica alla prova scritta, alla prova di idoneità delle conoscenze informatiche e alla prova orale relative alla procedura concorsuale in oggetto.

L'Ente ha giudicato necessario lo svolgimento di tutte le prove in presenza. Pertanto si dovranno rispettare le regole del presente protocollo.

Misure organizzative e misure igienico – sanitarie

Tutti i candidati sono stati preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo mediante apposita comunicazione pubblicata sul portale dell'Ente entro i dieci giorni precedenti la data della prima prova concorsuale, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti.

In particolare, i candidati dovranno:

- 1) presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID – 19;
- 3) indossare obbligatoriamente dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti messi a disposizione dell'amministrazione organizzatrice.

L'obbligo di cui al numero 2 è oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 (come da modello pubblicato sul portale del Comune di Mantova, nella sezione Amministrazione Trasparente - bandi di concorso). Il modulo dovrà essere stampato dai candidati, compilato, firmato e consegnato il giorno delle prove all'atto del riconoscimento.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Rispetto al punto 3), tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi FFP2 di protezione delle vie aeree. A tale fine l'Amministrazione rende disponibili per i candidati un congruo numero di mascherine FFP2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'Amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. L'Amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non è consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici sono muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3. Non si ritiene necessario l'utilizzo dei guanti per il personale addetto alla identificazione dei candidati, bensì una frequente ed accurata igienizzazione delle mani.

L'Amministrazione garantisce il rispetto della distanza di almeno 1 metro tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (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) sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita sono separati e correttamente identificati.

Nelle aree concorsuali, utilizzate per la prova scritta, la prove di idoneità e la prova orale, sono collocate a vista le planimetrie dell'area stessa riportanti i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere la sala in cui si svolgeranno le prove e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

In tutta l'area concorsuale, in particolare nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, sono resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. L'Amministrazione rende disponibili mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.



I candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immettersi in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate e dotato di segnaletica (orizzontale o verticale).

Le operazioni di identificazione e registrazione dei candidati avverranno con tempistiche limitate così da evitare assembramenti nell'area concorsuale.

La registrazione del candidato mediante documento di riconoscimento e la consegna di tutta la documentazione obbligatoria avverrà presso postazione dotata di appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. È garantita l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Presso le postazioni di identificazione sono 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.

L'Amministrazione, anche mediante apposita cartellonistica affissa nell'area concorsuale, raccomanda ai candidati la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

Requisiti delle aree concorsuali

I candidati ammessi sosterranno in un locale ampio, collocato al di fuori della Sala concorsuale che sarà individuata per la prova scritta e della Sala Bonaffini (per la prova di idoneità e per la prova orale) della sede istituzionale del Comune di Mantova, dove è possibile garantire la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

I luoghi per lo svolgimento dei concorsi dispongono delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- disponibilità di parcheggio nelle vie limitrofe a Via Scarsellini, Via Roma e presso il parcheggio Anconetta (Via Argine) nonché i parcheggi scambiatori siti presso Campo Canoa e Piazzale Montelungo;
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);

Requisiti dimensionali delle aule concorso - organizzazione dell'accesso, svolgimento della prova, seduta e uscita dei candidati

Le aule concorso sono dotate di postazioni operative costituite da sedia con ribaltina/scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra.

A ogni candidato sarà resa disponibile una penna monouso. Non essendo previste prove svolte in formato digitale, sullo scrittoio non sarà resa disponibile una postazione informatica.

La Sala che sarà individuata come sala concorsuale per la prova scritta e la Sala Bonaffini saranno sufficientemente ampie da garantire una collocazione dei candidati che saranno ammessi alle prove.

Inoltre le Sale utilizzate per lo svolgimento delle prove concorsuali:

- hanno pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- dispongono di servizi igienici facilmente accessibili, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permettono un elevato livello di aerazione naturale;
- garantiscono volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

Espletate le operazioni di riconoscimento i candidati saranno ammessi alla sala sede del concorso uno alla volta, avendo già indossato la mascherina FFP2 messa a disposizione dal Comune all'ingresso dell'area stessa. Sarà presente un addetto comunale che indicherà i posti, segnati in precedenza, dove è possibile sedersi. Ciascun candidato troverà sulla propria postazione l'occorrente per la prova, e precisamente: una penna nera monouso, una busta grande (cm. 18x24), una busta piccola (cm. 12x18), un talloncino identificativo per i dati anagrafici, un foglio protocollo e un foglio formato A4 per lo svolgimento della prova scritta.

La traccia della prova sarà comunicata verbalmente. Nel caso in cui la Commissione esaminatrice dovesse stabilire di somministrare test a risposta multipla o tracce con testi di difficile dettatura per lunghezza o complessità, le tre tracce saranno inserite nella busta collocata sulla postazione del candidato e, estratta la traccia oggetto della prova, sarà data indicazione al candidato di svolgere solamente quanto estratto. Per l'intera durata della prova i candidati manterranno obbligatoriamente la mascherina FFP2. È vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.



Durante le prove gli addetti al controllo saranno sempre muniti di facciale filtrante FFP2/FFP3, circoleranno solo nelle aree e nei percorsi indicati ed eviteranno di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro. La consegna degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice.

Il deflusso verrà gestito dai componenti della commissione in modo ordinato e scagionato, secondo la segnaletica predisposta.

Sarà prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

L'esodo dei restanti candidati sarà espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno m. 1.

Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali

Nell'area concorsuale sarà assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della/e sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, al termine di ogni sessione di prova, della Sala concorsuale che sarà individuata per la prova scritta e della Sala Bonaffini nonché delle postazioni dei candidati, dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici effettuata con personale qualificato e dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette. L'accesso dei candidati sarà limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal datore di lavoro, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

L'Amministrazione assicura che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici siano formati adeguatamente sull'attuazione del presente protocollo.

Piano operativo specifico della procedura concorsuale

Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione del presente concorso sono pianificati nel presente documento contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il presente piano operativo è reso disponibile, unitamente all'Ordinanza del Ministro della Sanità, che si intende richiamata, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro 10 giorni dallo svolgimento della prova.

In particolare il presente piano contiene specifica indicazione circa:

- il rispetto dei requisiti dell'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;
- l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
- le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione (secondo le normative vigenti); a tal proposito, si specifica che i candidati si configurano come persone esterne estranee all'ambiente, pertanto, in caso di emergenza dovranno seguire le indicazioni a loro fornite dal personale presente. Si specifica che sono esposte presso l'area concorsuale le planimetrie per l'evacuazione;
- l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto

NUMERO	MANSIONE
1	controllo operazione di sanificazione mani – controllo validità della documentazione obbligatoria – registrazione del candidato
1	Consegna mascherina FFP2 e indicazione



	della postazione al candidato
--	-------------------------------

- modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate.

In relazione all'Ordinanza del Ministero della Salute del 25.05.2022 che sostituisce il "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici" del Dipartimento della Funzione Pubblica (15 aprile 2021), la sottoscritta Dott.ssa Giovanna Michielin, nata a Casalmaggiore (CR) il 27/06/1963, in qualità di Dirigente del Settore Territorio e Ambiente dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi richiamate dall'art. 76 DPR 445/200, che il Piano adottato per lo svolgimento del concorso in oggetto risulta conforme alle prescrizioni previste nell'Ordinanza stessa.

Mantova, 01/09/2022

Dott.ssa Giovanna Michielin
Dirigente Settore Territorio e Ambiente
(firmato digitalmente)