

**ALLEGATO A)**

**PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE “CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO – CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1”**

**PREMESSA**

Nell’ambito delle misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il Decreto legge 1° aprile 2021, n. 44, all’articolo 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza 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.

In considerazione dell’evolversi della situazione epidemiologica da Covid-19, con ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022, ai sensi dell’articolo 3, comma 7, del Decreto Legge n. 36/2022, è stato emanato un nuovo “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici”, adeguato rispetto alla normativa vigente, che sostituisce il precedente “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” del Dipartimento della Funzione Pubblica, prot. 25239 del 15/04/2021.

In ottemperanza e nel rispetto del contenuto dei protocolli sopra indicati, il Comune di Albisola Superiore adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento *in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID – 19* della prova scritta e orale della procedura concorsuale “CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTI DI ISTRUTTORE TECNICO - CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1” come da calendario pubblicato sul sito internet dell’Ente.

L’obiettivo del Piano è quello di fornire, nel contesto concorsuale, le indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia dei candidati, sia dei componenti della Commissione e del personale di vigilanza.

Le disposizioni di seguito indicate 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 nei sopra citati Protocolli di svolgimento dei concorsi pubblici resi noti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Ministero della Salute del 25 maggio 2022.

Resta fermo inoltre il rispetto delle disposizioni per il contenimento della diffusione del virus Covid – 19 già adottate dal Comune di Albisola Superiore attraverso il Protocollo per la tutela e la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro di cui al prot. n. 8849 del 10/06/2020 e delle ulteriori disposizioni impartite con l’ADDENDUM prot. n. 9112 del 12/6/2020.

Per gestire le eventuali fasi emergenziali che si venissero a creare durante il concorso è prevista la presenza, durante lo svolgimento della prova scritta, di tecnici del Settore Gestione Viabilità, Edilizia ed Ambiente nonché di addetti del Servizio Personale della Provincia di Savona. In caso di emergenza, verranno attuate le procedure previste nei piani di emergenza ed evacuazione dello stabile sede delle prove e le stesse verranno coordinate dal personale del Settore Gestione Viabilità, Edilizia ed Ambiente.

## INDICAZIONI OPERATIVE

In considerazione del contenuto richiesto dal “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” di cui all’ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022 con il presente piano si stabiliscono i seguenti adempimenti necessari per la corretta gestione ed organizzazione in sicurezza della procedura concorsuale in oggetto, per ogni fase di svolgimento della stessa

### 1 - INDIVIDUAZIONE, PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO DELLE SEDI DI ESAME

Sono previste: una prova scritta ed una prova orale.

Il calendario e le convocazioni dei candidati verranno, di volta in volta, pubblicati sul sito internet del Comune di Albisola Superiore ([www.comune.albisola-superiore.sv.it](http://www.comune.albisola-superiore.sv.it)).

Le prove verranno effettuate secondo il seguente calendario:

PROVA SCRITTA – GIOVEDI’ 27 OTTOBRE – ore 11,00

PROVA ORALE – GIOVEDI’ 3 NOVEMBRE – ore 16,00

#### Requisiti delle aree concorsuali

#### PROVA SCRITTA

La prova scritta verrà svolta presso la Sede della Provincia di Savona – via Sormano, 12..

#### Aula concorso - Sala “Caduti di Nassirya”

Il locale è posizionato al piano terreno dello stabile ed ha ingressi autonomi da via 4 Novembre  
Il locale può ospitare un numero massimo di candidati pari a 54.

L’edificio sede della prova scritta dispone delle seguenti caratteristiche:

- E in posizione facilmente raggiungibile sia tramite la viabilità urbana o extraurbana (uscita casello autostradale di Savona o di Albisola Superiore) che dai mezzi pubblici di trasporto quali autobus o rete ferroviaria (stazione di Savona);
- E’ stata individuata un’area di parcheggio esterna per i candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, ecc.);
- I locali per le prove concorsuali hanno adeguata areazione naturale;

Durante ogni fase delle procedure concorsuali dovrà essere garantito il rispetto del “criterio della distanza droplet” di almeno 1 metro tra i candidati e tra i candidati ed il personale dell’organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici.

#### PROVA ORALE

La prova orale verrà svolta presso Sede del Comune di Albisola Superiore – Piazza della Libertà 19.

All’interno dell’immobile ha sede:

#### Sala Giunta

Il locale è posizionato al primo piano dello stabile con ingresso Piazza della Libertà.

Il locale può ospitare un numero massimo di candidati pari a 10

L'edificio sede della prova orale dispone delle seguenti caratteristiche:

- È in posizione facilmente raggiungibile sia tramite la viabilità urbana o extraurbana (uscita casello autostradale di Albisola Superiore) che dai mezzi pubblici di trasporto quali autobus o rete ferroviaria (stazione di Albisola Superiore);
- È stata individuata un'area di parcheggio esterna per i candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, ecc.);
- I locali per le prove concorsuali hanno adeguata areazione naturale;

Durante ogni fase delle procedure concorsuali dovrà essere garantito il rispetto del “criterio della distanza droplet” di almeno 1 metro tra i candidati e tra i candidati ed il personale dell’organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici.

## 2 - OPERAZIONI PROPEDEUTICHE ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE

I candidati verranno convocati con orari scaglionati per evitare assembramenti.

Gli orari saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Albisola Superiore nella pagina destinata ai concorsi .

Tutti i candidati verranno preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo mediante il portale internet del Comune di Albisola Superiore, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che sono di seguito descritti:

- il candidato si dovrà trovare nella zona adiacente l’ingresso all’aula di concorso indicata nell’avviso pubblicato via web ed all’ora indicata per l’identificazione;
- 1) il candidato dovrà presentarsi da solo per evitare assembramenti;
- 2) il candidato non si dovrà presentare presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura di isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio COVID 19;
- 3) il candidato dovrà indossare obbligatoriamente ed esclusivamente, la mascherina FFP2 messa a disposizione dal Comune di Albisola Superiore ed indossarla sino all’uscita dell’area concorsuale. Il Comune di Albisola Superiore provvederà all’eventuale sostituzione della mascherina FFP2 qualora venga danneggiata durante la prova. Le mascherine saranno messe a disposizione dei candidati in apposito contenitore in prossimità del quale sarà presente informativa sul corretto utilizzo della mascherina (copertura delle vie aeree , naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento.

Nei pressi della postazione sarà anche presente un cestino di raccolta nell’eventualità che il candidato voglia buttare la mascherina di cui è provvisto prima dell’accesso nonché gel igienizzante per pulirsi le mani prima di fornirsi della mascherina messa a disposizione. I candidati dovranno obbligatoriamente indossare le mascherine fornite dall’amministrazione. Non sarà consentito in ogni caso l’uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti in possesso del candidato.

Il candidato relativamente alle indicazioni di cui al punto 3) dovrà obbligatoriamente consegnare un’apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli art 46 e 47 del DPR 445/2000. Fac-simile della dichiarazione da prodursi è pubblicata sul sito Internet del Comune di Albisola Superiore con richiesta di portarla già compilata allegando una fotocopia della carta di identità firmata in originale. Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto da parte del candidato a produrre l’autodichiarazione, non sarà consentito l’ingresso del candidato nell’area concorsuale.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nelle aree concorsuali verranno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, con apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e di uscita saranno separati e identificati tramite cartellonistica e bandelle .

Nell'area verrà collocata a vista la planimetria dell'area concorsuale, i flussi in transito con le indicazioni dei percorsi da seguire.

### 3 – REQUISITI DIMENSIONALI DELLE AULE CONCORSO – ORGANIZZAZIONE DELL'ACCESSO, DISPOSIZIONE ED USCITA DEI CANDIDATI

(da applicarsi durante lo svolgimento della prova scritta e per quanto applicabile durante lo svolgimento della prova orale)

Le aule concorso conterranno un numero di postazioni massime come sopra indicato, poste ognuna ad una distanza in tutte le direzioni di almeno 1 metro dalle postazioni circostanti, al fine di garantire un'area di 1 metro quadrato a candidato.

Nelle aule concorso verranno messi a disposizione gel igienizzanti.

Per la prova scritta il candidato troverà alla propria postazione una busta grande, una busta piccola contenente un cartoncino bianco e il materiale di cancelleria.

Verrà segnalato il divieto di spostamento anche minimo della postazione.

La disposizione dei candidati avverrà con il criterio della fila lungo un asse scelto preventivamente.

Ai candidati, una volta raggiunta la postazione assegnata, sarà comunicato che dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente l'inizio della prova, per il tempo indicato dalla commissione e necessario allo svolgimento della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita.

Dopo l'ingresso nell'aula e fino all'uscita al termine della prova sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.

Al termine della prova i candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro per evitare assembramenti. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse verrà applicata apposita segnaletica orizzontale al fine di facilitare l'osservanza al mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza.

Per la prova orale il candidato si dovrà sedere nella postazione riservata posizionata ad una distanza superiore a 1 metro dalla commissione.

Durante la prova orale dovranno essere rispettate tutte le procedure previste dal protocollo anche per quanto riguarda la gestione della documentazione (igienizzazione delle mani) e rispetto delle distanze interpersonali di sicurezza.

### 4 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Per l'intera durata della prova i candidati dovranno obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2.

Verrà vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati si dovranno eventualmente munire preventivamente.

La prova scritta inizierà al termine del riconoscimento dei candidati.

La consegna della busta contenente l'elaborato verrà effettuata alla scadenza del termine previsto per l'esecuzione della prova, secondo le indicazioni della Commissione esaminatrice; i candidati si alzeranno per consegnare il materiale seguendo un ordine di deflusso per file a partire dalla prima in prossimità dell'uscita, così come sarà indicato dal personale addetto. Il candidato quindi si alzerà dalla propria postazione quando richiesto e provvederà alla consegna dell'elaborato previa igienizzazione delle mani.

La consegna della prova non potrà avvenire brevi manu ma mediante deposito e consegna su piano di appoggio.

Durante lo svolgimento della prova gli addetti al controllo dovranno essere sempre muniti di mascherina FFP2 (correttamente indossata comprendendo bocca e naso), circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro. I candidati, a termine della prova, una volta defluiti dall'edificio, potranno eventualmente togliere la mascherina fornita dall'Amministrazione ed indossare la propria, se lo ritengono, buttando via le mascherine utilizzate in apposito contenitore posto all'uscita.

Durante lo svolgimento della prova orale, nella quale i candidati verranno convocati ad orario scaglionato al fine di evitare assembramenti, il candidato si dovrà sedere nella postazione riservata posizionata ad una distanza superiore a 1 metro dalla commissione.

Durante la prova orale dovranno essere rispettate tutte le procedure previste dal protocollo anche per quanto riguarda la gestione della documentazione (igienizzazione delle mani) e rispetto delle distanze interpersonali di sicurezza.

## 5 - MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE ADDETTO (OPERATORI DI VIGILANZA – ADDETTI ALL'ORGANIZZAZIONE – COMPONENTI COMMISSIONI ESAMINATRICI)

Gli operatori di vigilanza, addetti all'organizzazione, all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle Commissioni esaminatrici dovranno indossare mascherine filtranti FFP2 prive di valvola di espirazione fornite dal Comune di Albisola Superoire ed il personale addetto verrà sensibilizzato ad una frequente ed accurata igienizzazione delle mani, tramite il gel che verrà messo a disposizione in prossimità delle postazioni.

L'identificazione dei candidati avverrà prima dell'ingresso agli spazi concorsuali.

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati sarà dotata di plexiglass (barriera antirespiro) con una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato.

La consegna ed il ritiro del materiale o documentazione relativa alle prove non potrà avvenire brevi manu ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio posizionato vicino alle postazioni di riconoscimento.

Verrà data priorità all'identificazione delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi.

Nell'area concorsuale verrà affissa cartellonistica nella quale verrà raccomandato ai candidati la moderazione vocale, evitando i volumi alti ed i toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

## 6 - INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

La gestione degli accessi alle aree, delle procedure di riconoscimento e delle fasi di ogni prova concorsuale verranno gestite dal seguente personale :

### **1. Gestione degli ingressi (per ogni aula concorsuale)**

Personale previsto 2 unità per la prova scritta (una unità ad ingresso) e 1 unità per la prova orale (unico accesso)

Il personale avrà il compito di indirizzare i candidati presso le sale concorso e dare informazioni sulle aree di raccolta candidati

Al personale verrà fornito l'elenco completo dei candidati al fine di poter dare gli opportuni chiarimenti

### **• Identificazione dei candidati (per ogni aula concorsuale)**

Personale previsto 2 unità per la prova scritta e 1 unità per la prova orale (unico accesso).

Il personale, posizionato in prossimità di ogni singola aula concorsuale procederà all'identificazione del candidato secondo le modalità previste ai punti precedenti del protocollo.

Terminate le operazioni di identificazioni un'unità del personale sopra indicato si trasferirà nelle aule concorsuali in quanto Componente del comitato di vigilanza

- **Componenti commissioni giudicatrici – Comitato di vigilanza (per ogni aula concorsuale)**

Personale previsto 2 unità per la prova scritta e n. 1 unità per la prova orale

I componenti durante la fase concorsuali dovranno attenersi alle procedure sopra riportate per quanto riguarda lo svolgimento delle prove e dovranno altresì indicare ai candidati la postazione da utilizzare.

#### 7 - MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEGLI OPERATORI E DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI

I lavoratori addetti alle varie attività concorsuali dovranno accedere ed uscire dalle aree concorsuali non contemporaneamente ai candidati.

Prima di accedere alle aree concorsuali i lavoratori e le Commissioni esaminatrici si sottoporranno ad una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione FFP2 che dovrà essere indossato per tutto lo svolgimento delle prove.

#### 8 - BONIFICA PRELIMINARE, PULIZIA SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCORSUALI

In tutti i locali concorsuali sarà assicurata:

- bonifica preliminare dell'area concorsuale per l'intera durata giornaliera. A tale riguardo verrà affidata a Ditta specializzata la sanificazione di tutti gli spazi interni destinate alle prove concorsuali
- pulizia giornaliera delle stesse aree
- sanificazione e disinfezione di tutti gli spazi interni al termine di ciascuna prova scritta (aula – servizi igienici – corridoi )
- pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente con l'utilizzo di prodotti idonei.

All'interno dei servizi igienici dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici dovranno essere costantemente presidiati e puliti e sanificati dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dovrà essere limitato dal personale addetto al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei locali.

#### 9 – DISPOSIZIONI FINALI

L'eventuale emergenza verrà gestita dal personale già addetto alla gestione degli ingressi - coordinati dal Dirigente del Settore Gestione della Viabilità, Edilizia ed Ambiente.

Al personale addetto e alla Commissione verrà consegnata copia del presente Piano Operativo Specifico nonché dei Protocolli della Funzione Pubblica e del Protocollo redatto dal Ministero della salute.

#### DICHIARAZIONE:

Il sottoscritto ..... in qualità di Dirigente Responsabile, 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 veritieri, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/200, la piena ed incondizionata conformità delle misure organizzative di cui al presente piano, per lo svolgimento della procedura concorsuale per l'assunzione di n. 1 Istruttore Tecnico, cat. C – Posizione Economica C1, alle prescrizioni del “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022.

Il presente Piano Operativo Specifico, nonché il “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022, sono pubblicati sul sito internet istituzionale di questo Comune al seguente link:

<https://www.comune.albisola-superiore.sv.it>