



Comune
di Valdaone

Documento informatico firmato digitalmente. Il numero di protocollo e la data sono indicati in alto a sinistra (in caso di trasmissione cartacea) oppure nel testo della PEC (in caso di trasmissione elettronica).

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C, LIVELLO BASE, 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA, CON RISERVA DI POSTI AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE PRESSO IL SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE

RISCHIO DI CONTAGIO DA COVID-19

PIANO OPERATIVO SPECIFICO RECANTE MISURE PER IL CONTRASTO E 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.

Il Dipartimento della Funzione pubblica ha successivamente approvato il nuovo protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, che disciplina le modalità organizzazione e di gestione delle prove selettive per le procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19. Il protocollo è stato esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n. 630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751) nella seduta del 29 marzo 2021.

Il decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, ha dettato ulteriori misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da Covid-19, individuando, all'articolo 9, le certificazioni verdi Covid – 19.

Il decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105, ha disposto nuove misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid- 19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche, indicando, all'articolo 3 (impiego delle certificazioni verdi Covid – 19), tra le attività per l'accesso alle quali è richiesto l'impiego della certificazione, i concorsi pubblici.

Il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24 ha dettato disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da Covid-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza, con particolare riferimento all'isolamento e autosorveglianza e alla graduale eliminazione del green pass base.

La Provincia autonoma di Trento, con ordinanza n. 71 del 26 aprile 2021, punto 52), n. 73 del 21 maggio 2021, punto 17) e n. 80 del 2 agosto 2021, punto 8), ha indicato le misure logistiche, organizzative ed igienico sanitarie, recepite dal protocollo di cui sopra e opportunamente adattate, per consentire lo svolgimento in sicurezza delle procedure di concorso pubblico, che di seguito si riepilogano con particolare riferimento alla procedura in oggetto.



A tal proposito, le misure di cui sopra sono state aggiornate tenendo conto di quanto disposto con l'Ordinanza del Ministero della Salute del 25 maggio 2022.

1. Misure organizzative ed igienico-sanitarie per lo svolgimento delle prove

Tutti i/le candidati/e saranno preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente piano operativo, tramite apposita comunicazione pubblicata sul sito istituzionale alla pagina del concorso, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che sono di seguito descritti.

In particolare, 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 sottoposti alle misure di isolamento per positività al SARS-CoV-2;
- 3) indossare obbligatoriamente ed esclusivamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, una mascherina protettiva FFP2 messa a disposizione dall'Amministrazione.

Il rispetto delle condizioni di cui ai sopra riportati punti 2 sarà oggetto di un'apposita autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 che dovrà essere consegnata dal candidato al punto di accesso all'area concorsuale previsto per l'identificazione.

In caso di rifiuto da parte del candidato a produrre l'autodichiarazione sarà inibito l'ingresso all'area concorsuale ed il candidato sarà invitato a ritornare al proprio domicilio.

In tutta l'area concorsuale e presso i servizi igienici sono disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per la disinfezione delle mani.

Presso la postazione di identificazione, quelle dei membri della commissione e dei candidati, sono disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico.

Al momento dell'identificazione, sarà consegnata al candidato una penna monouso che lo stesso utilizzerà per redigere la propria firma sul tabulato presenze.

2. Individuazione della sede concorsuale, modalità di movimentazione dei flussi dei candidati

Il luogo di svolgimento della prova orale del concorso è stato individuato in base al possesso delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- disponibilità di ingressi riservati ai candidati;
- disponibilità nella zona di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze;



Comune
di Valdaone

Documento informatico firmato digitalmente. Il numero di protocollo e la data sono indicati in alto a sinistra (in caso di trasmissione cartacea) oppure nel testo della PEC (in caso di trasmissione elettronica).

- disponibilità di locali con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne).

L'area concorsuale individuata per lo svolgimento della prova scritta del concorso in parola ed indicata da idonea cartellonistica è la seguente:

Sede Municipio - Sala Polifunzionale sita in Via San Bartolomeo nr. 36 - Valdaone (TN)

L'area concorsuale individuata per lo svolgimento della prova orale del concorso in parola ed indicata da idonea cartellonistica è la seguente:

Sede Municipio - Via Lunga n. 13 - Valdaone – sala II piano – - Valdaone (TN)

I percorsi di accesso ed i movimenti all'interno dell'area concorsuale sono organizzati con modalità a senso unico e in modo da evitare il rischio di assembramenti. Gli stessi potranno essere segnalati da idonea cartellonistica o indicati da personale addetto all'organizzazione presente presso la sede.

3. Svolgimento della prova scritta.

I candidati saranno posizionati tra loro garantendo il rispetto della distanza minima di 1 metro. Per l'intera durata delle prove i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina protettiva.

È vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. I fogli per la stesura dei compiti sono già contenuti nella busta grande che si troverà su ciascun tavolo; la traccia sarà distribuita previa igienizzazione delle mani e 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. Durante le prove gli addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

4. Svolgimento della prova orale.

L'aula nella quale si svolge la prova orale è dotata di una postazione che sarà utilizzata dal candidato, composta da un tavolo ed una sedia, collocata frontalmente rispetto alla commissione d'esame.

Il candidato e la commissione saranno posizionati tra loro garantendo il rispetto della distanza minima.

Presso la sede concorsuale è vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati dovranno munirsi preventivamente.

Eventuali ulteriori istruzioni saranno per lo svolgimento della prova potranno essere comunicate in loco.



Comune
di Valdaone

Documento informatico firmato digitalmente. Il numero di protocollo e la data sono indicati in alto a sinistra (in caso di trasmissione cartacea) oppure nel testo della PEC (in caso di trasmissione elettronica).

La presenza di pubblico nell'aula della prova sarà consentita in base al dimensionamento del locale, e regolata da apposite indicazioni che verranno affisse fuori dall'aula.

5. Procedure di pulizia e igienizzazione

Nell'area concorsuale sarà assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici sarà effettuata con personale qualificato dotato di idonei prodotti;
- nei servizi igienici sarà garantita la presenza di sapone liquido, gel igienizzante e salviette.

L'accesso dei candidati sarà limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

6. Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici

Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i Commissari e tutto il personale addetto all'organizzazione e supporto alla prova concorsuale dovrà sottoporsi ad una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione da tenere durante l'intero svolgimento della prova concorsuale.

Il personale addetto all'organizzazione concorsuale è adeguatamente formato sull'attuazione del presente protocollo.

Le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione - sono regolate dalle misure previste dal Documento di Valutazione dei rischi e dal Piano di Emergenza ed Evacuazione delle rispettive sedi, redatte ed approvate secondo la normativa vigente.

Al termine dell'attività di sanificazione, i Dispositivi di Protezione Individuale monouso saranno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Federica Giordani

documento firmato digitalmente

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3bis e 71 D.lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.lgs. 39/1993).

