



COMUNE DI PISOGNE

PROVINCIA DI BRESCIA

Viale Vallecamonica, 2 - 25055 Pisogne

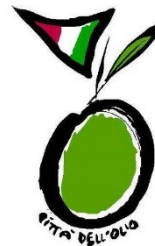
Tel. **0364/883011** - Fax: **0364/8830240**

C.F. - P.IVA: 00377510177

pec: protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it

E-mail: info@comune.pisogne.bs.it

sito internet: <http://www.comune.pisogne.bs.it>



CONCORSO PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO – GEOMETRA, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DA ASSEGNARE ALL'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO.

PIANO OPERATIVO SPECIFICO RELATIVO ALLE MODALITA' DI GESTIONE DELLE PROVE DEL CONCORSO PUBBLICO AI FINI DELLA PREVENZIONE DEL RISCHIO DA CONTAGIO COVID-19

PREMESSA

Nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il D. L. 1° aprile 2021, n. 44, convertito in L. n. 76 del 28 maggio 2021, all'art. 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.

Per effetto di tale disposizione, in data 15/04/2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato con prot. 25239 il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, validato dal C.T.S. nella seduta del 29/03/2021.

In ottemperanza al contenuto del protocollo soprarichiamato, il Comune di Pisogne adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento della prova scritta relativa alla procedura concorsuale per la copertura di n. 1 posto di istruttore tecnico, di cui al bando prot. n. 15376 in data 03/09/2021, che si terrà in data 26/10/2021, nonché della prova orale nell'ambito della medesima procedura, che si terrà in data 27/10/2021 (fatta salva eventuale modifica), con l'obiettivo di fornire in tale contesto indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia dei candidati, sia dei componenti della Commissione e del personale di vigilanza, tenuto conto dell'attuale stato di emergenza da virus Covid-19.

Le disposizioni di seguito fornite tengono conto delle misure generali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Si evidenzia, in particolare, che l'art. 9-bis del D.L. n. 52/2021 e s.m.i. ha introdotto l'obbligo, a decorrere dal 06/08/2021, del possesso di una delle certificazioni verdi Covid-19 di cui all'art. 9, comma 2, del medesimo decreto, per l'accesso ai concorsi pubblici (lett. i)).

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto contenuto nel Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici reso noto dal Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 25239 del 15/04/2021 e pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Pisogne in "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso", nella pagina dedicata al concorso in oggetto.

Resta fermo, inoltre, il rispetto delle disposizioni per il contenimento della diffusione del virus Covid-19 adottate dal Comune attraverso gli appositi Protocolli per tutela e la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro.

In caso di emergenza, verranno attuate le procedure previste nel piano di emergenza ed evacuazione comunale ricompreso nel Documento di Valutazione dei Rischi dell'Ente.

DISPOSIZIONI OPERATIVE:

In considerazione del contenuto richiesto dal protocollo della Funzione Pubblica, prot. n. 25239 del 15/04/2021 (punto 9), 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:



COMUNE DI PISOGNE

PROVINCIA DI BRESCIA

Viale Vallecamonica, 2 - 25055 Pisogne

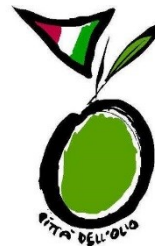
Tel. **0364/883011** - Fax: **0364/8830240**

C.F. - P.IVA: 00377510177

pec: protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it

E-mail: info@comune.pisogne.bs.it

sito internet: <http://www.comune.pisogne.bs.it>



1 INDIVIDUAZIONE DELLE SEDI D'ESAME:

Viene individuata come sede per lo svolgimento della prova scritta e della prova orale la sala consigliere del Comune di Pisogne sita al secondo piano della sede in viale Vallecamonica n. 2 (piantina allegato A).

La sede individuata rispetta i requisiti previsti dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 25239 del 15/04/2021 e, in particolare:

- adeguata dimensione, al fine di consentire, una volta allestita, che ad ogni candidato venga garantita un'area di mq 4,5, nonché appositi percorsi di transito in sicurezza dei candidati e del personale addetto alla vigilanza;
- presenza delle necessarie vie di accesso/uscita sia dei candidati che della Commissione e degli addetti alla vigilanza;
- presenza di pavimentazione e strutture facilmente sanificabili;
- presenza di servizi igienici direttamente o facilmente accessibili dalle aule;
- possibilità di adeguata areazione naturale o meccanica per facilitare il ricambio d'aria mediante l'apertura delle vetrature/porte esistenti.

Solo nel caso in cui il numero degli iscritti al concorso sia superiore al limite massimo consentito dall'ampiezza della sala, verrà individuata altra sala idonea a rispettare i requisiti sopra indicati (alla chiusura delle iscrizioni al concorso, nel caso risulti necessario sulla base del numero effettivo degli iscritti, si provvederà ad integrare il presente protocollo con indicazione del luogo individuato e relativa planimetria)

2 - PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO DELL'AULA D'ESAME:

La sede d'esame verrà predisposta dal personale del Comune di Pisogne e successivamente appositamente sanificata attraverso l'intervento dell'appaltatore comunale per le pulizie degli edifici.

È garantita la pulizia approfondita dei locali destinati all'effettuazione delle prove concorsuali, ivi compresi androne, corridoi, bagni ed ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare.

Inoltre la pulizia approfondita dovrà porre particolare attenzione alle superfici più esposte al contatto quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, ecc.

Le postazioni per l'effettuazione della prova verranno predisposte a distanza tale da avere a disposizione per ogni concorrente uno spazio di almeno mq 4,5.

Su ogni postazione verrà posizionato l'intero materiale necessario per effettuare la prova (buste, penna monouso, fogli, ecc.).

All'interno della sala saranno predisposti appositi percorsi con la relativa cartellonistica per l'entrata, la diversa uscita ed i percorsi per i servizi igienici.

A tale proposito, è già stata predisposta la presenza di un operatore addetto alla sanificazione dei servizi igienici dopo ogni utilizzo. Inoltre, all'interno degli stessi saranno presenti: sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse a pedale.

Saranno inoltre resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica), per i candidati e per i componenti della Commissione, in più punti dell'edificio e, in particolare, per l'accesso ai locali destinati allo svolgimento della prova concorsuale.

Vengono infine predisposti appositi locali, in adiacenza agli spazi dove verrà effettuata la prova, per l'accoglienza e l'isolamento di soggetti che presentino nel corso delle prove sintomi riconducibili a Covid-19, con appositi ingressi separati per eventuale assistenza ed intervento da parte di operatori sanitari qualificati.



COMUNE DI PISOGNE

PROVINCIA DI BRESCIA

Viale Vallecamonica, 2 - 25055 Pisogne

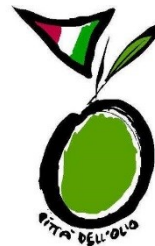
Tel. **0364/883011** - Fax: **0364/8830240**

C.F. - P.IVA: 00377510177

pec: protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it

E-mail: info@comune.pisogne.bs.it

sito internet: <http://www.comune.pisogne.bs.it>



3 - FASE PREPARATORIA AL CONCORSO:

Nei tempi previsti dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, reso noto dal Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 25239 del 15/04/2021, si provvederà ad inviare a ciascun candidato una mail informativa con allegato il presente piano operativo, nel frattempo già pubblicato sul sito istituzionale in "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso", nella pagina dedicata al concorso in oggetto.

Ai candidati verrà altresì comunicato l'obbligo del possesso di una delle certificazioni verdi Covid-19 di cui all'art. 9, comma 2, del D. L. n. 52/2021 e s.m.i., per l'accesso al concorso, come previsto dall'art. 9-bis del medesimo decreto.

Unitamente alla predetta mail, verrà trasmesso il modulo, che si allega alla presente sotto la lettera A), per l'autodichiarazione relativa ai punti 2 e 3 del paragrafo 3 del Protocollo della Funzione Pubblica prot. n. 25239 del 15/04/2021, che dovrà essere consegnato, debitamente compilato e sottoscritto, al momento

dell'accoglienza.

In particolare, ciascun candidato dovrà autodichiarare:

1) l'assenza dei seguenti sintomi:

- temperatura corporea superiore a 37,5° C e brividi;
- tosse di recente comparsa;
- difficoltà respiratoria;
- perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
- mal di gola;

2) di non essere sottoposti 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.

Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni sopra riportate, lo stesso non dovrà presentarsi per l'effettuazione delle prove di esame.

Inoltre verrà richiesto di inviare anticipatamente via mail i documenti di identità al fine di eliminare ogni tipo di contatto in fase di riconoscimento.

- FASE DI ACCOGLIENZA:

I candidati sono convocati 30 minuti prima dell'inizio della prova, nell'area antistante l'ingresso del municipio in Viale Vallecamonica n. 2, dove verrà allestito apposita postazione all'aperto per l'identificazione dei candidati; i candidati dovranno:

- presentarsi nell'orario indicato (trenta minuti prima dell'orario di svolgimento della prova);
 - essere in possesso del documento di riconoscimento indicato nella domanda di concorso in corso di validità e provvederanno alla lettura del numero ivi indicato ai commissari per la relativa verifica;
 - consegnare apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, utilizzando il modello allegato al presente protocollo, debitamente compilato e sottoscritto;
 - mostrare la certificazione verde COVID-19 in corso di validità per il relativo controllo da parte degli addetti all'accoglienza;
 - indossare la mascherina di protezione delle vie respiratorie modello FFP2.
1. I candidati attenderanno nell'area pertinenziale esterna mantenendo la distanza interpersonale minima di 2,25 mt. con le altre persone presenti.



COMUNE DI PISOGNE

PROVINCIA DI BRESCIA

Viale Vallecamonica, 2 - 25055 Pisogne

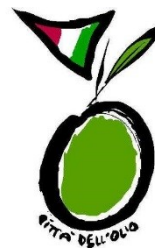
Tel. **0364/883011** - Fax: **0364/8830240**

C.F. - P.IVA: 00377510177

pec: protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it

E-mail: info@comune.pisogne.bs.it

sito internet: <http://www.comune.pisogne.bs.it>



2. L'ingresso dei candidati ai locali di svolgimento della prova avverrà su indicazioni di commissari applicando la seguente procedura:
 - a. rilevazione della temperatura corporea con termometro digitale, o altro strumento di misura analogo, da parte di commissario appositamente incaricato presso l'ingresso della sede d'esame;
 - b. disinfezione delle mani con il gel idroalcolico messo a disposizione presso l'ingresso della sede d'esame;
 - c. identificazione del candidato mostrando il documento d'identità ai commissari;
 - d. sottoscrizione della documentazione con la penna a sfera ad uso personale che il concorrente utilizzerà anche per la prova scritta;
 - e. raggiungimento del locale di svolgimento della prova seguendo il percorso indicato;
 - f. occupazione del posto dell'esaminando (la postazione sarà disinfettata dopo ogni esame orale).

Nel caso in cui il candidato si rifiuti di presentare la certificazione verde COVID-19 o l'apposita autodichiarazione di quanto riportato al precedente punto 3 e/o di indossare correttamente la mascherina e/o presenti una temperatura corporea superiore ai 37.5°C, lo stesso verrà allontanato dal concorso.

Il personale addetto al riconoscimento consegna a ciascun candidato una mascherina FFP2 e verifica che gli stessi si igienizzino le mani prima dell'ingresso nella sala in cui si svolgerà la prova scritta. Successivamente i candidati con la distanza necessaria ed uno alla volta verranno invitati ad entrare nella sala ed a prendere posto nei banchi appositamente predisposti partendo dal più distante.

4 - SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA:

I candidati, una volta entrati, non potranno lasciare la sala sede d'esame, se non per abbandono della prova o per l'utilizzo dei servizi igienici.

In ottemperanza alle prescrizioni di cui al Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, reso noto dal Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 25239 del 15/04/2021, la prova avrà durata non superiore a 60 minuti.

Tutto il materiale riguardante la prova sarà lasciato in evidenza sui singoli tavoli ed inserito in una unica busta da parte del candidato alla presenza di un componente della commissione e/o personale di vigilanza, al termine della stessa.

Terminata la prova, ciascun candidato potrà lasciare la sede d'esame, nel rispetto delle misure generali di sicurezza relative al distanziamento ed al divieto di assembramento.

5 – SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE:

La prova orale verrà effettuata in presenza presso la sala consiliare del Comune di Pisogne sita in Viale Vallecamonica n. 2, quanto presenta le caratteristiche di sicurezza dettate dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 25239 del 15/04/2021.

A tal fine, verranno espletate le fasi di pulizia e sanificazione dei locali dettagliate al punto 2 del presente piano, nonché le seguenti attività di accoglienza: identificazione dei candidati, misurazione della temperatura corporea, ricezione autodichiarazione, consegna mascherina FFP2 e igienizzazione delle mani.

Durante lo svolgimento della prova verranno inoltre garantite le distanze di sicurezza ed un'adeguata areazione del locale.

6 - MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE ADDETTO:

Per lo svolgimento della procedura concorsuale sono individuate le seguenti figure:



COMUNE DI PISOGNE

PROVINCIA DI BRESCIA

Viale Vallecamonica, 2 - 25055 Pisogne

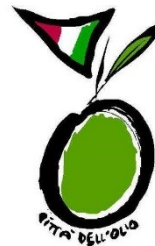
Tel. **0364/883011** - Fax: **0364/8830240**

C.F. - P.IVA: 00377510177

pec: protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it

E-mail: info@comune.pisogne.bs.it

sito internet: <http://www.comune.pisogne.bs.it>



- n. 4 componenti della Commissione (1 Presidente, 2 membri esperti, 1 Segretario);
Ciascun componente della Commissione, convocato per l'espletamento delle procedure per le prove concorsuali, dovrà essere in possesso di una delle certificazioni verdi Covid-19, di cui all'art. 9, comma 2, del D. L. n. 52/2021 e s.m.i., nonché autodichiarare (modulo A):

1) l'assenza dei seguenti sintomi:

- temperatura corporea superiore a 37,5° C e brividi;
- tosse di recente comparsa;
- difficoltà respiratoria;
- perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
- mal di gola;

2) di non essere sottoposti 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.

Nel caso in cui per uno dei componenti della Commissione sussista una delle condizioni sopra riportate, lo stesso dovrà essere sostituito secondo le norme generali vigenti; nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente al conferimento dell'incarico, il Commissario non dovrà presentarsi per l'effettuazione delle prove, comunicando tempestivamente la condizione al Presidente della Commissione al fine di avviare le procedure di sostituzione.

Durante tutto il periodo di svolgimento delle prove, la Commissione dovrà indossare mascherine FFP2/FFP3 prive di valvola di espirazione, oltre ad effettuare una frequente ed accurata igienizzazione delle mani.

Inoltre la Commissione dovrà accedere alla sala da apposita entrata separata rispetto a quella utilizzata da i candidati.

I membri della Commissione verranno informati delle procedure da seguire per lo svolgimento delle prove mediante consegna agli stessi del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 25239 del 15/04/2021, nonché del presente piano, nel corso della prima riunione; oltre a tali disposizioni, gli stessi dovranno attenersi alle norme adottate dal Comune attraverso gli appositi Protocolli per tutela e la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro.

Pisogne, 18/10/2021

Il segretario comunale

Dott.ssa Laura Cortesi

AUTODICHIARAZIONE (MODULO A)

Il sottoscritto,

Cognome..... Nome.....

Luogo di nascita Data di nascita

Documento di riconoscimento

Ruolo: Componente della Commissione Personale di vigilanza Candidato

- ai fini dell'accesso ai locali sede delle prove concorsuali.....;

- 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 445/2000, sotto la sua personale responsabilità;

DICHIARA

- 1) di non essere affetto da nessuno dei seguenti sintomi:
 - temperatura corporea superiore a 37.5° C e brividi;
 - tosse di recente comparsa;
 - difficoltà respiratoria;
 - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - mal di gola;
- 2) di non essere 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.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata all'emergenza sanitaria da virus Covid-19 ed in ottemperanza al Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, prot. n. 25239 del 15/04/2021.

Luogo e data

Firma leggibile (dell'interessato)

.....

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, si allega alla presente dichiarazione copia del documento di identità