



**Consorzio dei Comuni B.I.M.
di Valle Camonica**

P.zza Tassara n. 3 – 25043 Breno (BS)
Tel: +39.0364.324011
Fax: +39.0364.22629–324037
P.IVA: 00583770987 – C.F.: 00863380176

www.bimvallecamonica.bs.it
info@bimvallecamonica.bs.it

PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE TECNICI - CAT. C, IN OTTEMPERANZA AL PROTOCOLLO DI SICUREZZA DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA IN FASE DI EMERGENZA DA COVID-19

PREMESSA

Il periodo di emergenza sanitaria connessa alla pandemia da SARS-CoV-2 ha determinato la necessità di adottare importanti azioni contenitive che hanno portato alla sospensione temporanea di numerose attività.

La presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – con nota DFP – 0025239 – P 15/04/2021 ha reso noto il **“PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI”**. Il protocollo disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio contagio da COVID-19 ed è stato validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P. 03.02.2020 nr. 630 come modificata dalla O.C.D.P. 17/03/2021 nr. 751) nella seduta del 29 marzo 2021.

Il protocollo fa riferimento:

- al D.L. 01.04.2021 nr.44, che tra l'altro all'art. 10 comma 9, dispone che dal 03/05/2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle P.A. nel rispetto di linee guida validate dal Comitato Tecnico Scientifico di cui all'Ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione Civile 03/02/2020 nr. 630 e s. m.;
- al protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nello svolgimento dei concorsi pubblici di competenza della commissione RIPAM (adottato il 31 luglio 2020 e validato dal CTS);
- al protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica del 03.02.2021, validato dal CTS, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 10 lett. z) del DPCM 14/01/2021 e dell'art. 24 del DPCM 02/03/2021.

In ottemperanza al contenuto del protocollo soprarichiamato, il CONSORZIO COMUNI BIM DI VALLE CAMONICA adotta il presente Piano Operativo in ragione della situazione epidemiologica in atto nel Paese e delle conoscenze scientifiche maturate ad oggi su SARS-COV-2, al fine di garantire l'effettuazione della procedura concorsuale per la copertura di n. 2 ISTRUTTORI TECNICI - CAT. C - prova scritta unica “in presenza”, che si svolgerà nella giornata del 23/06/2021 e prova orale che si terrà nella giornata del 30/06/2021, con l'obiettivo di fornire elementi informativi ed indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia dei candidati alle prove di concorso, sia dei componenti della Commissione e del personale in servizio, nel contesto dell'espletamento delle prove di esame.

Le indicazioni di seguito fornite sono di carattere generale per garantire la coerenza con le misure essenziali al contenimento dell'epidemia presenti sul territorio nazionale rappresentando essenzialmente un elenco di criteri guida cui tener conto nelle diverse situazioni; 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. 0025239 del 15/04/2021.

Resta fermo, inoltre, il rispetto delle disposizioni per il contenimento della diffusione del virus Covid-19 adottate dall'Ente 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 previste nel Documento di Valutazione dei Rischi dell'Ente.

DISPOSIZIONI OPERATIVE

In considerazione del contenuto richiesto dal protocollo della Funzione Pubblica ed in particolare al punto 9 con la presente si approvano i seguenti adempimenti:

1 - INDIVIDUAZIONE DELLE SEDI D'ESAME:

Il concorso in oggetto ha visto l'iscrizione di **n. 16 concorrenti – nr. 13 concorrenti ammessi alle prove.**

Viene pertanto individuata la seguente sede per lo svolgimento delle prove:

- **Sala Assemblea presso il "Palazzo BIM" in via Aldo Moro nr. 7 a BRENO** (tavole planimetriche allegato B), con una capienza massima di n. 13 concorrenti;

L'aula rispetta i requisiti previsti dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 0025239 del 15/04/2021 e, in particolare:

- adeguata dimensione, al fine di consentire, una volta allestite, che ad ogni candidato venga garantita una postazione operativa posizionata a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra e 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 dall'aula;
- possibilità di adeguata areazione naturale o meccanica per facilitare il ricambio d'aria mediante l'apertura delle vetrate/porte esistenti.

La sala è stata scelta anche per la presenza nelle adiacenze di spazi per parcheggio e risulta di facile raggiungimento.

2 - PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO DELLE AULE D'ESAME

La sala individuata per l'effettuazione della prova scritta (Sala Assemblee) verrà predisposta dal personale del CONSORZIO COMUNI BIM DI VALLE CAMONICA e successivamente appositamente sanificata attraverso l'intervento di personale specializzato e/o eventualmente di gruppi di volontariato appositamente formati ed in possesso delle apparecchiature necessarie.

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 poltrone dotate di scrittoio mobile utilizzate per l'effettuazione della prova sono fisse (nr. 5 postazioni per fila – presenti nr. 9 file a destra e nr. 9 file a sinistra per complessivi 90 posti) I candidati saranno disposti in modo che sia garantita una distanza minima, in tutte le direzioni, di 2,25 metri fra un candidato e l'altro e per ciascuno un'area 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 / l'uscita ed i percorsi per i servizi igienici.

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

Vengono infine predisposti appositi locali, in adiacenza agli spazi dove verranno effettuate le prove, 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.

3 - FASE PREPARATORIA AL CONCORSO

Entro i 10 giorni precedenti allo svolgimento delle prove, ai candidati verrà reso noto il presente piano operativo mediante apposita pubblicazione sul sito istituzionale in "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso", nella pagina dedicata al concorso in oggetto.

Sarà inoltre messo a disposizione, sempre mediante pubblicazione sul sito istituzionale in "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso", nella pagina dedicata al concorso in oggetto il Protocollo della Funzione Pubblica prot. n. 0025239 del 15/04/2021, una nota riassuntiva delle operazioni da effettuare. Il candidato dovrà produrre l'esito negativo di test effettuato presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata non oltre le 48 ore precedenti la data delle prove, pena la non ammissione all'area delle prove d'esame.

Entro 2 giorni dalla data di effettuazione delle prove il candidato dovrà trasmettere il modulo, che si allega alla presente sotto la lettera A), per l'autodichiarazione relativa ai punti 2 e 3 del paragrafo 3 "*Misure organizzative e misure igienico-sanitarie*" del Protocollo della Funzione Pubblica prot. n. 0025239 del 15/04/2021, che dovrà essere consegnato, debitamente compilato e sottoscritto, al momento dell'accoglienza.

In particolare, ciascun candidato dovrà auto-dichiarare:

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 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.

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 riconoscimento al fine di eliminare ogni tipo di contatto in fase di riconoscimento.

4 - FASE DI ACCOGLIENZA

I candidati saranno convocati, 30 minuti prima dell'inizio delle prove, nell'area antistante l'ingresso del Palazzo BIM, dove verrà allestita una postazione per l'identificazione dei candidati attraverso i documenti di identità precedentemente inviati via mail, per la misurazione della temperatura corporea e per la ricezione, mediante deposito da parte del candidato in apposito contenitore, dell'autodichiarazione e del risultato del test antigenico rapido o molecolare effettuato non oltre le 48 h precedenti.

La convocazione dei candidati tiene conto della sostenibilità e della prevenzione di assembramenti di persone in attesa fuori dai locali destinati alle prove concorsuali, consentendo

la presenza per il tempo minimo necessario, come specificamente indicato di seguito.

Nel caso in cui il candidato si rifiuti di presentare 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 facciale filtrante 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.

5 - SVOLGIMENTO DELLE PROVA SCRITTA

I candidati, una volta entrati, non potranno lasciare la sala sede d'esame, se non per abbandono della prova.

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

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.

6 – SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

Stante il numero dei candidati la prova orale verrà effettuata in presenza, presso la **Sala Assemblea del "Palazzo BIM" in via Aldo Moro nr. 7 a BRENO**, in quanto presenta le caratteristiche di sicurezza dettate dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 0025239 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 di accoglienza come descritto al punto 4 (identificazione dei candidati, misurazione della temperatura corporea, ricezione autodichiarazione e risultato del test antigenico rapido o molecolare effettuato non oltre le 48 h precedenti, consegna facciale filtrante FFP2 e igienizzazione delle mani).

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

7 - MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE ADDETTO

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

- n. 4 componenti della Commissione (1 Presidente, 2 Componenti, 1 Segretario);

Ciascun componente della Commissione, convocato per l'espletamento delle procedure per le prove concorsuali, dovranno auto dichiarare (modulo Allegato 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 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.

Nel caso in cui per uno dei componenti della Commissione e/o degli addetti alla vigilanza

e all'organizzazione delle prove 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 e gli operatori addetti dovranno indossare facciali filtranti FFP2 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 dai candidati.

ALLEGATI:

- A) Modulo autocertificazione (allegato A)
- B) Tavole planimetriche