



# CITTÀ di PIAZZOLA sul BRENTA

## Provincia di Padova

Cap 35016 - Viale Silvestro Camerini n° 3  
Tel. 049/9697911  
Fax 049/9697930  
E-mail: [protocollo@comune.piazzola.pd.it](mailto:protocollo@comune.piazzola.pd.it)

Cod. Fisc. 80009670284

### PROCEDURA CONCORSUALE PER LA COPERTURA DI N. 03 POSTI CON IL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE – CAT. D, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PER I COMUNI DI PIAZZOLA SUL BRENTA E CURTAROLO.

#### PIANO OPERATIVO PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL CONTAGIO DA COVID-19

Con riferimento al Protocollo Funzione Pubblica 0025239-P-15/04/2021 per lo svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 10 comma 9 del D.L. 1 aprile 2021 n. 44 si adotta il seguente **PIANO OPERATIVO** valevole per le prove scritte relative al concorso in oggetto:

#### 1. IL RISPETTO DEI REQUISITI DELL'AREA

La prova scritta si svolgerà presso l'IIS Rolando da Piazzola sito in Via Dante 4 a Piazzola sul Brenta. Si dà atto che sono state adottate tutte le iniziative e le misure necessarie ai sensi della normativa in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro previste dal richiamato protocollo emanato dalla Funzione Pubblica.

All'interno del predetto spazio è stata individuata un'area concorsuale che possieda i seguenti requisiti:

- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata aerazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
- disponibilità di un locale autonomo e isolato ove accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio;
- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- servizi igienici facilmente accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente, nei quali sono resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani e resa disponibile apposita cartellonistica con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani;
- elevato livello di aerazione naturale;
- adeguata volumetria minima di ricambio d'aria per candidato.

**Si precisa, altresì, che trattandosi di Istituto Scolastico Superiore di II^ grado, gli spazi sono stati organizzati per il rispetto delle normative preventive in misura di Covid19.**

L'area concorsuale verrà bonificata prima dell'ingresso dei candidati dei vari turni con procedure di pulizia, sanificazione e disinfezione così come previsto dal punto 7 del protocollo F.P. sopracitato.

Al termine della sessione verranno eseguite operazioni di sanificazione e disinfezione del locale dove si svolgono le prove e delle postazioni dei candidati, comprese le postazioni informatiche, gli arredi e le maniglie e di tutti gli ambienti rientranti nell'area concorsuale.

Verranno organizzati dei percorsi di entrata e di uscita separati a senso unico: la regolamentazione verrà assicurata tramite una cartellonistica orizzontale e/o verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale, nonché tramite la presenza di personale comunale.

Le aule di concorso saranno quelle denominate **INFO 1** (al piano terra) e **INFO 2** (al piano primo).

In ciascuna delle aule per l'esecuzione delle prove, saranno messe a disposizione rispettivamente postazioni informatiche in numero adeguato per ciascun turno di candidati, costituite da banco e sedia, distanziate tra loro in tutte le direzioni di almeno 2,25 metri in modo tale da garantire ad ogni candidato un'area di 4,5 mq.

Al fine di poter svolgere le prove scritte in formato digitale, le postazioni saranno dotate di PC, tastiera e mouse preventivamente sanificati e disinfettati.

L'area esterna ha superficie sufficiente ad accogliere tutti i candidati in attesa.

## **2. LE PROVE**

I candidati sono invitati a presentarsi il giorno **10 NOVEMBRE 2021** rispettando, al fine di evitare gli assembramenti e garantire il distanziamento interpersonale previsto secondo la seguente scansione oraria:

1° TURNO

Convocazione Candidati I^ gruppo alle ore 13.45 – v. allegato;

2° TURNO

Convocazione Candidati II^ gruppo alle ore 15.15 – v. allegato;

3° TURNO

Convocazione Candidati III^ gruppo alle ore 16.45 – v. allegato;

Il distanziamento tra i candidati verrà garantito dal personale comunale di sorveglianza.

La prova scritta teorico/pratica verrà svolta in formato digitale mediante l'utilizzo di pc dato in dotazione ad ogni candidato e già posizionato in ciascuna postazione.

Ciascuna prova avrà durata massima di 60 minuti.

Terminate le prove i candidati saranno fatti defluire in maniera ordinata e scaglionata, invitando gli stessi all'uscita per singola fila progressivamente e rispettando la distanza

interpersonale di almeno 2,25 metri, seguendo la segnaletica direzionale di uscita appositamente predisposta e contrassegnata con segnaletica verticale (vedi planimetria).

### 3. ACCESSO E IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI

Per sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi all'ingresso denominato "**VIOLA**" (palestra) posto a lato dell'ingresso principale della scuola in via Dante. Per accedere ai locali del concorso ogni candidato dovrà rispettare le seguenti prescrizioni:

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
  - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
  - b) tosse di recente comparsa;
  - c) difficoltà respiratoria;
  - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), mal di gola;
- 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se 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;
- 4) presentare all'atto dell'identificazione all'ingresso dell'area concorsuale i seguenti documenti:
  - a) il proprio **documento di identità**, possibilmente quello allegato alla domanda di partecipazione al concorso;
  - b) **autodichiarazione** da prodursi ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 relativamente al rispetto dei precedenti punti n. 2) e 3) (modello pubblicato sul sito);
  - c) certificazione verde COVID-19 (c.d. **Green Pass**) rilasciato dal Ministero della Salute in corso di validità.
- 5) Indossare obbligatoriamente ed esclusivamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFPP2 messi a disposizione dal comune. In caso di rifiuto il candidato non potrà partecipare alle prove.

**Qualora le condizioni di cui sopra non dovessero essere soddisfatte, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, verrà impedito l'ingresso nell'area concorsuale e lo stesso verrà, pertanto, escluso dal concorso.**

Le procedure di identificazione dei candidati e dislocazione degli stessi all'interno dell'aula verranno effettuate in opportuni spazi nel rispetto del distanziamento dovuto.

All'accesso nell'area concorsuale è previsto il seguente iter:

- a) un incaricato alla vigilanza (dipendente comunale) provvederà a tenere l'ordine ed il distanziamento interpersonale, inviterà i candidati al lavaggio mani utilizzando il dispenser igienizzante disponibile ed alla misurazione della temperatura corporea con apposito termo scanner digitale. Qualora il candidato presenti una temperatura superiore ai 37,5°C o dichiarasse sintomatologia riconducibile a Covid-19, verrà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale ed escluso dal concorso;

- b) un incaricato alla vigilanza (dipendente comunale) consegnerà al candidato il facciale filtrante FFPP2 che dovrà sostituire immediatamente quello già indossato ed essere mantenuto, obbligatoriamente ed esclusivamente, per tutta la durata della procedura. In caso di rifiuto all'utilizzo del facciale filtrante consegnato dal comune, il candidato non potrà partecipare alle prove;
- c) è prevista una postazione per l'identificazione, protetta da un divisorio in plexiglass dotato di una finestra per il passaggio dei documenti, con due operatori addetti all'identificazione. Presso la postazione di identificazione sono resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico;
- d) a mano a mano che il candidato si avvicina alla postazione sarà invitato dagli operatori al corretto lavaggio delle mani con soluzione idroalcolica;
- e) sarà garantita l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza e dei candidati diversamente abili;
- f) il candidato pronuncerà il proprio nome e cognome ed esibirà agli operatori documento di riconoscimento, possibilmente quello allegato alla domanda di partecipazione al concorso, che verrà riscontrato nella documentazione in possesso degli operatori stessi;
- g) il candidato presenterà inoltre il modello di autodichiarazione pubblicato sul sito del Comune, debitamente compilata e sottoscritta, e la certificazione verde COVID-19;
- h) di tale documentazione gli operatori addetti al riconoscimento ne riscontreranno la regolarità. Nel caso in cui la documentazione non fosse regolare il candidato viene accompagnato all'uscita dell'aula;
- i) al candidato ammesso verrà quindi consegnata una penna monouso ad inchiostro nero che dovrà poi essere trattenuta ed usata per firmare i fogli presenza e scrivere il proprio nome nelle buste;
- j) al candidato verrà consegnato un plico composto da una busta media, una busta piccola, entrambe contrassegnate esternamente da "PROVA SCRITTA 1" contenenti una *pen drive*, un foglio dove il candidato scriverà il proprio nome e cognome utilizzando la penna monouso consegnata.
- k) una volta concluse le operazioni di riconoscimento di tutti i candidati appartenenti al medesimo turno si procederà con l'estrazione del testo della prova scritta che avverrà nello spazio contrassegnato in planimetria.
- l) al termine dell'estrazione, i candidati verranno accompagnati dal personale di vigilanza del Comune presso le aule denominate INFO 1 e INFO 2.
- m) il candidato, prima di accedere all'aula concorsuale, utilizza il dispenser lavamani igienizzante e raggiunge la propria postazione, seguendo le indicazioni del personale comunale
- n) il candidato, una volta raggiunta la postazione assegnata, dovrà rimanere seduto per tutto il periodo antecedente alla prova e quello di svolgimento della stessa.
- o) prima dell'inizio della prova verrà consegnato ai candidati il testo della prova sorteggiato.

Le postazioni sono disposte su file ordinate volte a garantire il rispetto di almeno 2,25 metri, tra i candidati e tra questi e il personale dell'organizzazione/vigilanza e la commissione esaminatrice in ogni fase della procedura concorsuale.

Ad ogni candidato è garantita un'area di 4,5 mq.

In tutta l'area concorsuale, saranno a disposizione dispenser con soluzione idroalcolica per le mani e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

#### **4. SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

Per l'intera durata sarà vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

La prova scritta avrà durata massima di un'ora per ogni turno. Il candidato dovrà utilizzare il pc, la tastiera e il mouse, preventivamente igienizzati, e messi a disposizione nella postazione ed il materiale contenuto nelle buste consegnate, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni fornite verbalmente dal personale del comune. Durante la prova è vietato l'uso di qualsiasi apparecchiatura informatica e di testi/codici; in caso la commissione riscontri l'uso di detto materiale il candidato verrà allontanato dall'aula e costituirà motivo di esclusione definitiva dal concorso.

Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.

Una volta terminata la prova, su invito della commissione e del personale di vigilanza, i candidati si avvicineranno al tavolo della commissione in maniera ordinata, rispettando la distanza interpersonale di almeno 2,25 metri, per depositare il proprio plico e sottoscrivere la consegna utilizzando la penna monouso consegnata.

I candidati verranno quindi fatti uscire in modo ordinato secondo le disposizioni sopra.

Terminata la prova del primo turno di candidati si procederà alla sanificazione e disinfezione delle aule concorso, delle postazioni dei candidati, dei locali, degli ambienti, degli arredi e delle maniglie rientrati nell'area concorsuale, in modo da consentire l'accesso al turno successivo.

#### **5. INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO**

Il Comune si doterà di:

- n. 2 o più persone per la tenuta dell'ordine dei flussi e del distanziamento sociale e per la misurazione della temperatura, igienizzazione delle mani e consegna del filtrante facciale FFPP2 e vigilanza in aula.
- n. 2 o più persone nel punto di identificazione per le operazioni di individuazione del candidato, ritiro documenti, verifica accesso contingentato ai locali e vigilanza in aula.
- n. 4 componenti della Commissione concorso costituita con determinazione del Responsabile del Servizio. La commissione sarà integrata dal personale di vigilanza indicata nella determinazione di nomina della commissione per lo svolgimento della l^ prova scritta in ragione delle due aule destinate a tale adempimento.

Gli operatori di vigilanza, gli addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti FFP2 privi di valvola di espirazione e provvedere ad un'accurata e frequente igienizzazione delle mani.

Tutto il personale addetto alle varie attività concorsuale e i membri della commissione esaminatrice devono essere in possesso di certificazione verde COVID-19 in corso di validità.

## **6. MODALITA' DI ADEGUATA INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE AL PERSONALE IMPEGNATO, AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI SULLE MISURE ADOTTATE**

Il presente piano operativo viene reso disponibile, unitamente al protocollo Funzione Pubblica DFP0025239-P-15/04/2021, entro 10 giorni precedenti lo svolgimento delle prove, mediante pubblicazione nel sito istituzionale [www.comune.piazzola.pd.it](http://www.comune.piazzola.pd.it), sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Anno 2021 - Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 3 posti di Istruttore Direttivo amministrativo-contabile - cat.D.

## **7. PLANIMETRIA**

Nelle planimetrie allegate sono evidenziati:

- l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati per raggiungere le aule concorsuali;
- il locale dedicato all'accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso delle prove concorsuali;
- lo spazio per il sorteggio della prova scritta;
- le due aule informatiche dove si svolgerà la prova scritta identificate con INFO 1 e INFO 2.

Per raggiungere tali spazi sarà presente il personale comunale che fornirà tutte le dovute informazioni.

## **8. PRECISAZIONI**

Le disposizioni del protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica 0025239-P-15/04/2021, validate dal Comitato tecnico scientifico, sono da intendersi inderogabili e di letterale applicazione da parte della commissione esaminatrice.

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
AFFARI GENERALI  
F.to Dott. Paolo Fortin