

Oggetto: concorso pubblico per la copertura a tempo indeterminato e pieno per 36 ore settimanali di 1 posto di collaboratore servizi tecnici – operaio specializzato appartenente alla cat. “B3” – Piano operativo specifico della procedura concorsuale.

1. Premessa

Il paragrafo 9 del Protocollo approvato dal Dipartimento di Funzione Pubblica in data 3 febbraio 2021 (prot. 7293), Protocollo avente la funzione di delineare le misure che, allo scopo di prevenire il contagio da COVID 19, devono essere predisposte dalle pubbliche amministrazioni durante lo svolgimento delle procedure selettive caratterizzanti i concorsi pubblici, recita testualmente:

Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi in conformità al presente protocollo devono essere pianificati in uno specifico documento contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Il piano operativo viene reso disponibile, unitamente al presente protocollo, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro 5 giorni dallo svolgimento della prova. In particolare il documento dovrà, tra l'altro, contenere specifica indicazione circa:

- *il rispetto dei requisiti dell'area;*
- *il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;*
- *il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;*
- *l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;*
- *le modalità di gestione del servizio di pre-triage e di assistenza medica (se previsto), ovvero di 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;*
- *le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione (secondo le normative vigenti);*
- *l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;*
- *modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate.*

2. Descrizione del concorso e modalità di svolgimento delle prove

In via di premessa si evidenzia che il Comune di Giacciano con Baruchella, con determina n. 190 del 20 agosto 2020, ha indetto un concorso pubblico per la copertura a tempo indeterminato e pieno per 36 ore settimanali di 1 posto di collaboratore dei servizi tecnici – operaio specializzato; successivamente, con determina n. 51 del 22 febbraio 2021, si è proceduto all'individuazione dei candidati ammessi alla procedura selettiva, considerandosi sotto tale profilo 11 (undici) concorrenti.

In considerazione delle prescrizioni contenute nel bando di concorso, *lex specialis* della procedura, dovranno necessariamente svolgersi in presenza le seguenti prove:

- la prova teorica e la prova teorico pratica, alle quali hanno diritto di partecipare tutti coloro che sono stati regolarmente ammessi;
- la prova orale, alla quale hanno diritto di partecipare tutti coloro che conseguono l'idoneità nelle due prove scritte (punteggio di 21/30).

Allo scopo di soddisfare le esigenze connesse alla prevenzione dal contagio da COVID 19 ed alla riduzione degli spostamenti si dispone quanto segue:

- la prova teorica e la prova teorico pratica devono svolgersi in un'unica seduta, rimettendosi alla commissione di concorso il compito di definire gli strumenti ed i meccanismi tecnico – operativi da porre in essere per garantire la concorrenzialità degli esami e comunque di attivarsi per procedere alle doverose rettifiche del diario di concorso;
- Per quanto concerne invece la prova orale saranno predeterminate, indipendentemente dal numero degli ammessi, venti postazioni tra loro distanti almeno 2 mt, e in tal modo sarà temperata l'esigenza di prevenire il contagio da Covid 19 con la pubblicità della seduta prescrivendosi che, l'accesso all'aula di concorso, si dovranno seguire le seguenti priorità:
 1. Candidati ammessi
 2. Candidati che non hanno superato le prove scritte, eventualmente interessati a verificare che la procedura si svolga regolarmente;
 3. Eventuali interessati

A ciascun candidato verrà assegnata una specifica postazione con una determinata sedia, sedia che il candidato stesso trasporterà per posizionarsi a 2,5 mt dalla commissione durante lo svolgimento dell'interrogazione.

Al termine di ogni interrogazione, la commissione esce dall'aula dalla porta ad essa dedicata per attribuire il voto ai candidati, tenuti invece a non spostarsi se non allo scopo di fruire dei servizi igienici.

la prova orale, non potendo svolgersi da remoto in quanto il territorio comunale è ancora sprovvisto di fibra e si possono registrare malfunzionamenti dal punto di vista della connessione alla rete, si caratterizza quale esame in presenza ferma restando la necessità di rispetto delle prescrizioni di seguito specificate.

3. Aula di concorso

Ai fini dello svolgimento delle prove si utilizzeranno l'edificio adibito a Palestra Comunale sito in Giacciano con Baruchella, Via Sinistro Emissario, struttura adeguatamente descritta nelle piantine che si allegano al presente piano (all. 1): l'edificio si trova in una zona centrale del paese, risulta vicino alle fermate degli autobus che da Rovigo raggiungono Giacciano con Baruchella e nelle sue vicinanze si rinvengono molteplici ambiti nei quali è possibile parcheggiare l'auto.

All'interno dell'edificio è possibile collocare gli 11 concorrenti ammessi a partecipare alle prove scritte: la sala permette di garantire e rispettare lo spazio minimo di 4mq per ciascun.

Nella sala utilizzata per la prova si rinvengono molteplici finestre e più accessi: compatibilmente con le condizioni climatiche esterne, si dovrà procedere ad areare i locali almeno cinque minuti per ogni ora.

4. Lo svolgimento delle prove: adempimenti preliminari, posizionamento dei candidati, transito dei medesimi all'interno della sala, deflusso.

Per quanto riguarda l'entrata e l'uscita dei candidati si rappresenta che si accederà ad ogni singola aula di concorso– tratteggiatura azzurra –, e si uscirà dalla medesima tramite la porta secondaria – tratteggiatura rossa –).

Subito dopo l'ingresso ciascun candidato entrerà nell'area riconoscimento, all'interno della quale saranno posizionati i seguenti elementi:

- la scrivania con barriera in plexiglass per l'identificazione, successivamente alla quale sarà consegnata apposita mascherina chirurgica;
- il totem per la misurazione della temperatura.

Successivamente saranno raccolti da ciascun candidato i seguenti documenti:

1. l'autocertificazione attestante l'assenza di sintomatologia da COVID 19 e l'insussistenza, in capo al medesimo, dell'obbligo di osservare le misure della quarantena o dell'isolamento domiciliare – è stato predisposto a tal fine apposito modello (all. 2) –;
2. il referto del test antigenico o molecolare.

Ciascun candidato verrà poi invitato a detergersi le mani tramite gel idroalcolico e verrà accompagnato da un commissario alla propria postazione, ferma restando la necessità di osservare gli obblighi di distanziamento e di evitare un contatto ad una distanza inferiore ad un metro; quanto alle postazioni dei candidati saranno create vere e proprie file in modo tale da evitare contatti non necessari tra i medesimi concorrenti o tra costoro e i commissari.

I candidati non potranno spostarsi dalla postazione a ciascuno di essi assegnati se non per esigenze impellenti e connesse alla necessità di fruire dei servizi igienici ai quali, peraltro, sarà possibile accedere ai medesimi nel rispetto delle seguenti misure:

- ciascun candidato potrà usare i servizi igienici singolarmente;
- successivamente alla fruizione da parte di un candidato l'accesso al medesimo da parte di un altro concorrente risulta subordinato alla pulizia dei servizi igienici, attività alla quale sarà adibito un operaio manutentore in forza all'Ente.

Quanto all'uscita dei candidati, si precisa che verrà utilizzata la seguente procedura: si inviteranno i concorrenti a defluire per file, in modo tale che escano prima quelli più vicini alla porta principale e da ultimo quelli più lontani, ferma restando la necessità in capo ai medesimi di restare alla distanza di 2 metri l'uno dall'altro.

5. Adempimenti della commissione

Per quanto concerne la commissione di concorso si precisa che i relativi componenti dovranno accedere ed uscire dall'aula di concorso dal retro, tramite la porta di emergenza: in tal modo non sussiste alcuna coincidenza logistica quanto all'entrata e l'uscita di candidati e commissari.

I commissari dovranno poi indossare una mascherina FFP2 per tutta la seduta, dagli adempimenti preliminari fino alla consegna.

6. Svolgimento delle prove

Quanto allo svolgimento delle prove, ferma restando la necessità di attuare il Protocollo a più riprese menzionato.

In riferimento alla prova scritta, che consisterà nella soluzione di quesiti a risposta multipla, a ciascun candidato, che si posizionerà su una sedia, sarà consegnata una penna e un portablocco sul quale appoggiare il questionario: per quanto concerne la penna, sarà consentito a ciascun candidato di non restituirla al Comune; quanto al portablocco, esso sarà lasciato da ciascun concorrente sulla relativa sedia e formerà oggetto delle operazioni di bonifica congiuntamente all'intera aula.

Durante le prove scritte saranno utilizzati banchi singoli e/o doppi e sedie conferenza con tavoletta dove i concorrenti si posizioneranno, in tal modo sarà garantito il distanziamento di due metri tra un concorrente e l'altro; le penne consegnate ai candidati per procedere alla redazione degli elaborati non verranno restituite al Comune.

La prova orale, non potendo svolgersi da remoto in quanto il territorio comunale è ancora sprovvisto di fibra e si possono registrare malfunzionamenti dal punto di vista della connessione alla rete, si caratterizza quale esame in presenza ferma restando la necessità di rispetto delle prescrizioni di seguito specificate.

7. Assistenza medica

Conformemente a quanto previsto dal Protocollo di matrice ministeriale si è previsto che un'apposita stanza venga riservata ai candidati che, durante lo svolgimento delle prove, dovessero manifestare sintomi da COVID 19 (si veda la piantina allegata al presente piano nella quale si fa riferimento ad un "Locale per Sintomatici").

8. Gestione delle emergenze

Per quanto concerne la gestione delle emergenze si precisa in ogni caso che le Sale risultano munite di uscite di emergenza.

9. Pulizia dell'aula di concorso

Per quanto concerne l'igienizzazione dell'aula di concorso verrà incaricata apposita ditta specializzata cui sarà affidato il compito di procedere alle attività necessarie conformemente a quanto previsto dal paragrafo 7 del Protocollo: in particolare, prima e dopo lo svolgimento delle prove, si procederà alla bonifica dell'aula, servizio il cui svolgimento dovrà essere certificato dalla società all'uopo prescelta.

10. Personale impiegato, formazione del medesimo e informazione ai candidati

Il personale impiegato nello svolgimento delle prove considerate nell'ambito del presente piano risulta composto da 6 (otto) unità: la commissione di concorso e 2 persone ausiliarie a supporto della commissione.

Per quanto concerne la formazione dei commissari si specifica che il presente piano sarà inoltrato ai medesimi perché lo possano analizzare con attenzione e garantirne l'attuazione nel corso dello svolgimento delle prove.

Si precisa poi che, conformemente a quanto previsto dal paragrafo 3 del Protocollo sopra menzionato, i candidati sono stati informati sugli obblighi comportamentali che dai medesimi devono essere osservati durante lo svolgimento delle prove: si è proceduto alla pubblicazione di apposito avviso nella *home page* dell'Ente (all. 4).

Giacciano con Baruchella, lì 23 marzo '21

Il Responsabile dell'Area Finanziaria

Spirandelli Simone