



COMUNE DI VICENZA

PIANO OPERATIVO PER L'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA PROVA ORALE DELLA SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO E DETERMINATO (CAT. GIUR. D) DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AMBIENTE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DEL PROGETTO UE HORIZON 2020 "CITIES2030"

Approvato con determinazione n. 1639 del 18/08/2021

1. CONTENUTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Piano, in attuazione di quanto previsto dal "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z) del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 gennaio 2021" prot DFP 0007293 del 03/02/202, dall'art. 24 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 marzo 2021, dal "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici" adottato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021 armonizzato alla luce dell'articolo 10 del Decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, definisce tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione delle prove orali del concorso pubblico in oggetto pianificando e descrivendo in modo dettagliato le varie fasi della procedura concorsuale, in conformità a quanto evidenziato nel Protocollo e a tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

L'organizzazione e lo svolgimento delle prove orali dovranno seguire le regole del presente Piano. In particolare, l'Amministrazione provvederà a scaglionare gli orari di presentazione dei candidati al fine di evitare assembramenti in prossimità e all'interno dell'area concorsuale.

Il presente piano integra, per la gestione delle prove in oggetto, il Piano operativo per l'organizzazione e gestione delle prove concorsuali relative ai concorsi pubblici del comune di Vicenza approvato con determina n. 463 del 09/03/2021 e aggiornato con determina n. 733 del 19/04/2021 che trova applicazione per le prove preselettive e per le prove scritte delle procedure concorsuali e nel quale è previsto che in caso di impossibilità di svolgimento delle prove orali e pratiche in via telematica l'organizzazione e lo svolgimento delle prove orali e pratiche devono seguire le regole del suddetto piano, opportunamente adattate. In particolare, l'Amministrazione provvederà a scaglionare gli orari di presentazione dei candidati al fine di evitare assembramenti in prossimità e all'interno dell'area concorsuale e, ove possibile, organizzerà lo svolgimento delle prove pratiche in spazi aperti.

2. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E SPAZI DEDICATI ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI, REQUISITI ED ATTIVITÀ DEDICATE

Ai fini del presente Piano si individuano e si definiscono di seguito:

- le aree, gli spazi e i locali dedicati alle svolgimento delle varie fasi/attività della procedura concorsuale;
- i requisiti, le caratteristiche e le dotazioni che le suddette aree, spazi e locali dovranno presentare;
- le singole operazioni/attività a cui è deputata ciascuna area, spazio e locale individuato;
- le funzioni del personale addetto a ciascuna area, spazio e locale con indicazione dei compiti attribuiti;
- le prescrizioni e i comportamenti che i candidati sono tenuti ad osservare.

2.1 AREA CONCORSUALE

Per lo svolgimento della prova orale della selezione, compatibilmente con il numero dei candidati ammessi e tenuto conto delle prescrizioni previste nel Protocollo nazionale, lo spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento della prova orale è individuato nella sala Consiliare del Comune di Vicenza in Corso Palladio, 98/a.

I candidati accederanno alla sala entrando dalla Loggia del Capitaniato in Piazza dei Signori.

In prossimità dell'ingresso delle aree concorsuali sarà affissa apposita cartellonistica con indicazione della sala e dell'area concorsuale e si prevede la presenza di personale addetto per assicurare l'ordinato e distanziato ingresso dei candidati.

2.2 PUNTO DI ACCOGLIENZA: RILEVAZIONE TEMPERATURA – CONSEGNA MASCHERINE – VERIFICA SMISTAMENTO.

Il punto di accoglienza è composto da n. 1 unità di personale per presidiare nell'ordine, alle seguenti operazioni:

- rilevare la temperatura corporea tramite termo-scanner. o termometro manuale a raggi infrarossi. Nel caso in cui la temperatura sia superiore a 37,5°C si procederà ad ulteriori due rilevazioni a distanza di 10 minuti l'una dall'altra; se tutte e tre le rilevazioni dovessero dare una temperatura superiore a 37,5°C il candidato non potrà accedere all'area; al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di accoglimento, nello spirare del suddetto intervallo, viene comunque effettuata l'accoglienza degli altri candidati;
- verificare la certificazione verde COVID-19, di cui all'articolo 9, comma 2 del D.L. 52 del 22/04/2021 convertito con modificazioni dalla L. 17 giugno 2021, n. 87;
- fornire il gel igienizzante, il candidato dovrà per prima cosa procedere all'igienizzazione delle mani tramite apposito dispenser di gel idroalcolico messo a disposizione sul banco;
- consegnare al candidato una mascherina FFP2 priva di valvola di espirazione messa a disposizione dall'Amministrazione, con le caratteristiche di cui al Punto 2 del Protocollo nazionale. Il candidato dovrà indossare obbligatoriamente ed esclusivamente la mascherina fornita dall'Amministrazione, pena, in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova. La mascherina dovrà coprire le vie aeree, il naso e la bocca.

2.3 AREA DI TRANSITO: SOSTA –TRANSITO

All'interno dell'area concorsuale è prevista un'apposita area di transito destinata alla sosta per le eventuali attese dei candidati tra le varie operazioni.

2.4 AREA ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO – SERVIZIO PRE TRIAGE

E' previsto e individuato nelle planimetrie apposito locale autonomo ed isolato deputato all'accoglienza e all'isolamento dei soggetti che si trovino nell'area concorsuale (candidati, membri delle commissioni esaminatrici, operatori e addetti all'organizzazione e vigilanza) e presentino, quali sintomi insorti durante le prove concorsuali, febbre, tosse o sintomi respiratori.

Il suddetto locale deve essere raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio.

Il Comune stipula apposite convenzioni o accordi con strutture sanitarie pubbliche e private territoriali, al fine di garantire nell'area concorsuale l'attivazione di un adeguato servizio medico sanitario e la disponibilità di appositi locali pre triage opportunamente ed adeguatamente attrezzati per la eventuale valutazione da parte dello staff medico sanitario dei candidati sintomatici, opportunamente isolati.

2.5 AREA DI IDENTIFICAZIONE: IDENTIFICAZIONE – CONSEGNA MATERIALE

La postazione è munita di un banco e sedia ed è dotata di apposito divisore in plexiglass (barriere antirespiro).

La postazione prevede la presenza di n. 1 unità di personale per presidiare, nell'ordine, alle seguenti operazioni:

- il candidato deve presentarsi alla postazione con il documento di riconoscimento a portata di mano così da accelerare le procedure;
- il candidato verrà fatto avvicinare alla postazione e dovrà per prima cosa procedere alla igienizzazione delle mani tramite apposito dispenser di gel idroalcolico messo a disposizione sul banco;
- il candidato quindi esibirà un valido documento di riconoscimento; l'addetto, verificata la validità del documento procederà ad annotarne gli estremi sul foglio presenze in dotazione presso la postazione in corrispondenza del cognome del candidato; al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione, sul foglio presenze sono già indicati i suddetti estremi come risultanti dal documento di riconoscimento allegato da ciascun candidato alla domanda di partecipazione al concorso;
- per la prova orale, il candidato dovrà prendere la penna monouso messa a disposizione, che dovrà conservare fino alla fine delle prove e utilizzarla per firmare i fogli estratti contenenti i quesiti estratti;
- il candidato dovrà consegnare all'addetto l'autodichiarazione di cui al successivo paragrafo 3.1, punti 2 e 3; il candidato deve presentarsi alla postazione con l'autodichiarazione a portata di mano così da accelerare le procedure. L'addetto controllerà che la stessa sia completa e firmata e la farà depositare in apposito contenitore; per facilitare

l'operazione, l'Amministrazione allega, al presente Piano, l'apposito modello di autodichiarazione che i candidati dovranno utilizzare.

- l'addetto indicherà al candidato il percorso per accedere alla sala;

L'operatore è tenuto a garantire l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi che ne abbiano fatto apposita richiesta.

Terminata l'identificazione il candidato troverà posto per la prova orale nelle sedute messe a disposizione, presenti nella Sala Consiliare, fino a quando verrà chiamato a svolgere la prova.

2.6 SALA CONCORSO: INGRESSO – SVOLGIMENTO PROVA – USCITA.

All'interno della sala adibita alle operazioni concorsuali per la prova orale sono state allestite: le postazioni per la commissione e fronte, a distanza di almeno 2,25 metri, una sedia per il candidato.

Le altre sedute saranno comunque posizionate con una distanza di 2,25 metri tra loro (4,5 mq per persona).

I candidati che hanno eseguito la registrazione accedono alla sala e prendono posto nelle sedute predisposte aspettando il proprio turno, una volta chiamati.

Per tutta la durata della prova concorsuale i membri della Commissione, eventuali addetti, i candidati ed il pubblico presente dovranno sempre essere muniti della mascherina fornita dall'Amministrazione, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri.

I candidati dovranno usare i guanti monouso forniti dall'amministrazione per estrarre le domande inserite negli appositi contenitori. Una volta estratte le domande i guanti dovranno essere gettati in apposito contenitore.

Per la prova di informatica sarà allestita una postazione con P.C. che sarà sanificata e disinfettata tra un candidato ed il successivo.

Il pubblico presente deve sottostare alle medesime formalità previste per i candidati che partecipano alla prova orale, pertanto dovrà presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale la certificazione verde COVID-19 e apposita autocertificazione sullo stato di salute.

Il pubblico, inclusi i candidati, sarà ammesso alla prova orale nel numero massimo consentito di postazioni indicate nella planimetria della Sala Consiliare.

2.7 BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCORSUALI

Nelle aree concorsuali è assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche, dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici dovranno essere costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati è limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

3. MISURE ORGANIZZATIVE E MISURE IGIENICO – SANITARIE

3.1 PRESCRIZIONI, CONSEGUENZA PER INOSSERVANZE

Così come prescritto dal punto 3 del protocollo nazionale 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 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);
 - e) 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;

Gli obblighi di cui ai numeri 2) e 3) devono essere oggetto di un'apposita auto-dichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. L'autodichiarazione, già precedentemente compilata, dovrà essere consegnata al personale addetto nei Punti accoglienza come individuati nel precedente paragrafo 2 .

- 4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale la certificazione verde COVID-19, di cui all'articolo 9, comma 2 del D.L. 52 del 22/04/2021 convertito con modificazioni dalla L. 17 giugno 2021, n. 87.
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale. Le mascherine verranno consegnate dal personale addetto nei Punti accoglienza come individuati nel precedente paragrafo 2. I candidati dovranno indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'Amministrazione, pena, in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova. Non è consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato. Le mascherine dovranno coprire le vie aeree, il naso e la bocca. Terminate le prove orali, all'uscita dall'Area concorsuale, i candidati dovranno gettare le mascherine utilizzate negli appositi contenitori, per il successivo smaltimento

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'auto-dichiarazione o ad esibire la certificazione verde COVID-19, il candidato non potrà accedere all'area concorsuale.

In ogni caso, qualora un candidato, al momento dell'ingresso nell'area concorsuale presenti, alla misurazione, una temperatura superiore ai 37,5°C o dichiarasse sintomatologia riconducibile al Covid-19 deve essere invitato a allontanarsi dall'area concorsuale; nel caso il candidato manifestasse sintomi riconducibili a Covid-19 durante lo svolgimento della prova sarà isolato nel "Locale dedicato all'accoglienza e all'isolamento" appositamente predisposto.

Inoltre:

- a) i candidati sono tenuti a moderare la voce, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet";
- b) i candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata all'interno della sala/area concorso, dovranno rimanere seduti fino alla loro chiamata finché non saranno autorizzati all'uscita;
- c) per l'intera durata della prova, i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina consegnata loro dall'Amministrazione. Non è consentito il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Gli addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti della commissione esaminatrice devono essere muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione e devono provvedere a una frequente ed accurata igienizzazione delle mani.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri delle commissioni esaminatrici devono essere in possesso della certificazione verde COVID-19,

La temperatura corporea è rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, mediante termoscanner o termometro manuale a raggi infrarossi.

L'Amministrazione Comunale garantisce il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale - ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti - ingresso nell'aula concorsuale-organizzazione delle sedute uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita sono separati e identificati. Le planimetrie rappresentanti quanto sopra verranno pubblicate sul sito web del Comune nella pagina dedicata alla selezione\concorso, almeno 10 giorni prima della data fissata per la prova.

Nell'area concorsuale e nelle aule concorso sono collocate a vista le planimetrie dell'area stessa, indicante i flussi di transito, i percorsi da seguire per raggiungere l'aula del concorso la disposizione dei posti e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, sono disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idro-alcolica per le mani. L'Amministrazione Comunale rende

disponibile, mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

3.2 MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI E DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI

I lavoratori addetti alle varie attività concorsuali non potranno utilizzare contestualmente le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale. Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottopongono ad una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che deve essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

3.3 INFORMAZIONE

Ai candidati viene data adeguata informazione sulle misure di prevenzione adottate, sulle modalità di svolgimento delle selezioni e sul comportamento da tenere nella sede concorsuale, tramite le seguenti modalità:

- pubblicazione del presente Piano, redatto nel rispetto di quanto prescritto dal Protocollo Nazionale sul sito istituzionale dell'ente nella pagina web dedicata alla singola procedura concorsuale presente nella apposita sezione di Amministrazione trasparente denominata bandi di concorso, entro 10 giorni dallo svolgimento della prova;
- posizionamento di cartelli nella sede del concorso contenenti indicazioni in merito alle sale concorso, ai servizi igienici, ai dispenser e ad ogni altra informazione per l'ordinato svolgimento delle operazioni concorsuali.

Al massimo entro il giorno precedente alla prova il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici sono formati adeguatamente sull'attuazione del presente Piano. A tal fine si prevede l'invio a ciascun soggetto coinvolto del presente Piano operativo con l'obbligo di leggerlo con la dovuta attenzione e di attenersi puntualmente alle prescrizioni ivi previste. Il presidente della Commissione valuta anche la possibilità di organizzare apposito incontro, anche in modalità telematica, per illustrare il contenuto del presente Piano al personale coinvolto.

Entro 10 giorni dallo svolgimento della prova viene reso disponibile sul sito istituzionale dell'ente nella pagina web dedicata alla singola procedura concorsuale presente nella apposita sezione di Amministrazione trasparente denominata bandi di concorso, il piano operativo della procedura medesima costituito da:

- il presente protocollo;
- le planimetrie con l'individuazione:
 - dei requisiti dell'area concorsuale,
 - dei percorsi di accesso, transito e uscita dall'area;
 - i requisiti di accesso all'aula concorso, il posizionamento dei candidati e il deflusso dalle aule;
 - i percorsi di transito dei candidati;
- l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto.