



Città di Piove di Sacco
(Provincia di Padova)

Settore I - Affari generali - Contratti - Centrale unica di committenza - CED - Personale
Piazza Matteotti, 4 – 35028 Piove di Sacco (PD) – Tel. 049-9709111 Fax: 049.-9702193
<http://www.comune.piovedisacco.pd.it> e-mail: personale@comune.piove.pd.it
pec: polisportello@pec.comune.piove.pd.it
Codice fiscale: 80009770282 Part. IVA 00696250281

PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE - PROVA PRESELETTIVA - PER LA COPERTURA DI 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CON FUNZIONI DI ADDETTO ALLA BIBLIOTECA CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1 - IN OTTEMPERANZA AL PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DEL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA, PROT. N. 25239 DEL 15.04.2021

PREMESSA

Nell'ambito delle misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il D.L. 1 aprile 2021, n.44, convertito dalla L. 28 maggio 2021 n.76, 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 (omissis) nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'Ordinanza del Dipartimento della Protezione civile 3 febbraio 2020, n.630, e successive modificazioni.

In data 15 aprile 2021 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato con prot. 25239 il Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici validato dal C.T.S. nella seduta del 29 marzo 2021.

In data 23 luglio 2021 è entrato in vigore il D.L. 23 luglio 2021 n.105 di modifica del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, che ha previsto la proroga dello stato di emergenza dovuto al COVID-19 fino al 31 dicembre 2021 e ha disposto che, a far data dal 6 agosto 2021, l'accesso ai concorsi pubblici è consentito esclusivamente ai soggetti muniti di una delle certificazioni verdi COVID-19, di cui all'articolo 9, comma 2 del D.L. 22 aprile 2021, n. 52.

Come previsto dall'art.9 comma 10 del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, è stato emanato il DPCM del 17 giugno 2021 che, all'art.13 comma 2 lett. a), prevede che al controllo delle certificazioni verdi COVID-19 emesse dalla piattaforma nazionale- DGC sono deputati "i pubblici ufficiali nell'esercizio delle proprie funzioni";

Come chiarito dalla Circolare del Ministero dell'Interno n.15350/117/2/1 Uff.III - Prot.Civ. del 10 agosto 2021 i dipendenti comunali addetti allo svolgimento del concorso e alla vigilanza durante le prove, rivestendo la qualità di pubblici ufficiali, sono tenuti alla verifica del possesso della certificazione verde da parte dei concorrenti.

In ottemperanza a quanto previsto dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici validato dal C.T.S. nella seduta del 29 marzo 2021 sopra richiamato, il Comune di Piove di Sacco adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento della preselezione relativa alla procedura concorsuale per la copertura di 1 posto di Istruttore amministrativo con funzioni di addetto alla biblioteca - che si terrà in data 31 marzo 2022 dalle ore 8,30 alle ore 13,30 circa presso il Palasport di Sant'Anna sito in Piove di Sacco, Viale Petrarca, 41, 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; per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto previsto dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici emanato in data 15 aprile 2021 dal Dipartimento della Funzione Pubblica con prot. n.25239, dal D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, dal DPCM del 17 giugno 2021 e dalla Circolare del Ministero dell'Interno n.15350/117/2/1 Uff.III - Prot.Civ. del 10 agosto 2021.

Resta fermo, inoltre, il rispetto delle disposizioni per il contenimento della diffusione del virus Covid-19 adottate dal Comune attraverso gli appositi Protocolli per la 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.

FASE 1 - INDIVIDUAZIONE, PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO DELLA SEDE D'ESAME:

In considerazione del numero dei candidati pari a 382 viene preventivamente individuata la sede del Palasport Sant'Anna, sito in Piove di Sacco, Via F. Petrarca, 41, all'interno del quale verranno utilizzate, per lo svolgimento della prova, tre aree:

- palestra (40 posti)
- gradinata e parterre adiacente (68 posti)
- parterre (84 posti)

La prova si terrà il 31 marzo 2022 e si svolgerà in due sessioni con inizio rispettivamente alle ore 8,30 e alle ore 11,30.

Si allegano al presente Piano le planimetrie delle aree di svolgimento del concorso. Sono presenti n. 190 postazioni, con le distanze prescritte. Le postazioni sono costituite dalle gradinate e da sedie senza tavolino, in quanto i candidati, per rispondere alle domande, appoggeranno i fogli contenenti i questionari su apposite cartelle in plastica monouso fornite dalla ditta incaricata della preselezione.

Le sedi rispettano i requisiti previsti dal Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica emanato con prot. 25239 del 15/04/2021 e validato dal CTS nella seduta del 29/03/2021 come di seguito descritto:

- sono facilmente raggiungibili e vi è un parcheggio nelle vicinanze;
- vi saranno due ingressi riservati ai candidati, uno per la commissione e l'uscita distinta;
- l'area interna è adeguatamente aerata;
- vi è un locale separato ove accogliere e isolare i soggetti sintomatici per sintomi insorti nel corso delle prove ed è raggiungibile da un percorso separato ed isolato garantendo la privacy del soggetto;
- alla prova sarà presente personale della P.O. Croce Verde di Padova, incaricato di svolgere il servizio di assistenza con personale paramedico per primo soccorso in caso di sospetti casi di contagio da COVID.

Per il locale **palestra** sono previste n. 5 file di sedie, con n. 8 posti numerati ciascuna (40 posti). Sono rispettate le distanze previste dal protocollo di cui in premessa .

Per la **gradinata** sono previste n. 12 file di sedie, 10 delle quali con n. 5 posti numerati e 2 delle quali con n. 4 posti numerati (58 posti). Sul parterre di fronte alla gradinata è previsto il posizionamento di 10 sedie. Sono rispettate le distanze previste dal protocollo di cui in premessa .

La bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali avverrà attraverso ditta specializzata riconosciuta da Camera di Commercio; con le seguenti modalità:

- bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso;
- sanificazione e disinfezione al termine della prova ivi comprese le postazioni, gli ambienti, gli arredi e le maniglie;
- pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici con idonei prodotti, che verrà effettuata da personale qualificato della ditta specializzata con presidio permanente. In particolare, i servizi igienici saranno dotati di sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici saranno presidiati costantemente e costantemente puliti e sanificati dopo ogni utilizzo. L'accesso a tali servizi sarà limitato e organizzato dal personale di sorveglianza e da personale qualificato per l'igienizzazione.

Sia per i servizi sia nelle aree verrà inserita apposita cartellonistica di indicazione. La sede dispone di:

- Servizi igienici facilmente accessibili e identificati con apposita cartellonistica e segnaletica
- Pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili
- Un elevato livello di aerazione naturale
- Sedie facilmente sanificabili

FASE 2 – ACCOGLIENZA DEI CANDIDATI

I candidati saranno informati del presente protocollo, del Protocollo nazionale attraverso pubblicazione sul sito internet del Comune entro 5 giorni prima della prova.

Ai candidati è stata messa a disposizione, tramite pubblicazione sul sito internet del Comune, l'autocertificazione che dovranno presentare il giorno delle prove.

Con la medesima modalità i candidati sono stati portati a conoscenza delle seguenti prescrizioni obbligatorie:

- 1) All'esterno della struttura i candidati devono mantenersi a distanza di almeno 2,25 metri fra di loro e rispettare la segnaletica orizzontale;
- 2) i candidati dovranno presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 3) i candidati non possono 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;
- 4) i candidati non possono presentarsi presso la sede concorsuale se 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;
- 5) i candidati devono presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale la certificazione verde COVID - 19;
- 6) i candidati devono indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

Gli obblighi di cui ai precedenti punti 3) e 4) devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione (allegata) da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Al momento dell'accesso all'area concorsuale verrà effettuata dal personale di vigilanza la rilevazione della temperatura corporea mediante termometri scanner ad infrarossi che permettono la misurazione automatica.

In caso di temperatura corporea superiore a 37,5 gradi il candidato verrà invitato a recarsi presso il proprio domicilio.

I candidati dovranno presentare l'autocertificazione e la certificazione verde COVID-19 di cui sopra al momento della registrazione.

I flussi e i percorsi d'accesso e movimento nell'area concorsuale sono organizzati a senso unico con apposita cartellonistica. Le planimetrie dei percorsi saranno esposte e verrà rispettato il criterio di distanza idoneo ad evitare la trasmissione di "droplets".

La preselezione si svolgerà il 31 marzo 2022 con il seguente orario:

PRIMA SESSIONE dalle ore 8,30 alle ore 10,30 (operazioni di riconoscimento dalle 8,30 alle 9,15; istruzioni ai candidati dalle 9,15 alle 10,00; svolgimento prova dalle 10,00 alle 10,30).

I candidati con cognome da ABRESCIA a BERNARDINELLO dovranno presentarsi all'ingresso n.1.

I candidati con cognome da BERTELLI a CREMA dovranno presentarsi all'ingresso n.2.

I candidati con cognome da CREPALDI a FRANCHIN dovranno presentarsi all'ingresso n.3/A

I candidati con cognome da FURLAN a MANTOAN dovranno presentarsi all'ingresso n.3/B

SECONDA SESSIONE dalle ore 11,30 alle ore 13,30 (operazioni di riconoscimento dalle 11,30 alle 12,15; istruzioni ai candidati dalle 12,15 alle 13,00; svolgimento prova dalle 13,00 alle 13,30).

I candidati con cognome da MARCHETTO a OTTOBONI dovranno presentarsi all'ingresso n.1.

I candidati con cognome da PADOAN a SARTONI dovranno presentarsi all'ingresso n.2.

I candidati con cognome da SASSI a TROVO' ELISA dovranno presentarsi all'ingresso n.3/A

I candidati con cognome da TROVO' ILARIA a ZORZI dovranno presentarsi all'ingresso n.3/B

Per le donne in stato di gravidanza ovvero i candidati diversamente abili che lo abbiano comunicato all'indirizzo personale@comune.piove.pd.it verrà svolta una registrazione prioritaria rispettivamente alle ore 8,00 (prima sessione) e alle ore 11,00 (seconda sessione).

Dopo la registrazione il personale incaricato indicherà il posto ove il candidato dovrà sedersi e dal quale non potrà alzarsi senza autorizzazione da parte della commissione o del personale di sorveglianza.

I cellulari dovranno essere spenti fino alla conclusione delle prove. Non potrà essere introdotto nell'area concorsuale alcun tipo di alimento fatte salve la bevande.

Il personale addetto all'identificazione dei candidati sarà dotato di certificazione verde COVID - 19, dovrà indossare **OBBLIGATORIAMENTE** una mascherina FFP2 **SENZA VALVOLA**, e prima delle operazioni dovrà sottoporsi a un'accurata igienizzazione delle mani .

Le medesime cautele saranno assicurate anche per la Commissione esaminatrice e i componenti dei Comitati di vigilanza.

Le postazioni degli operatori incaricati alla registrazione e della Commissione e del personale di vigilanza saranno dotate di appositi divisori in plexiglas con apposita finestrella per il passaggio dei documenti.

In considerazione del numero dei candidati saranno previste n. 2 postazioni di registrazione.

La mancata applicazione da parte del candidato delle prescrizioni sopra elencate (compresa autodichiarazione e certificazione verde COVID - 19,) comporterà inderogabilmente l'esclusione dalla prova concorsuale.

FASE 3 – SVOLGIMENTO DELLE PROVE

A mano a mano che i candidati verranno registrati il personale incaricato alla sorveglianza indicherà il posto dove questi dovranno sedersi e rimanere in tale posizione fino alla conclusione della prova, fatta salva autorizzazione da parte degli addetti.

La disposizione dei candidati nelle aree rispetterà il criterio della fila lungo un asse preventivamente prescelto.

I candidati una volta seduti non potranno parlare e comunque sono vietati volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto *droplet*.

È vietato ogni spostamento dalla propria postazione.

Qualsiasi inottemperanza comporterà l'esclusione dal concorso.

I candidati potranno alzarsi solo se autorizzati per recarsi ai servizi igienici o per altri gravi motivi indifferibili.

Una volta conclusa la prova il candidato dovrà alzare la mano e una volta autorizzato lasciare i locali .

Il deflusso definitivo verrà autorizzato per file in maniera da garantire la distanza interpersonale di 2,25 metri seguendo le segnaletiche.

FASE 4 – MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE ADDETTO

Il personale addetto al concorso conta in totale 19 persone, così organizzate:

n. 3 componenti della Commissione;

n. 16 dipendenti di categoria B, D e C, tra cui il segretario della commissione, di cui 4 addetti al controllo green pass, temperatura e consegna mascherine, 8 addetti alla registrazione degli accessi dei candidati, 4 addetti all'accompagnamento dei candidati alle rispettive postazioni. Successivamente, una volta iniziate le prove, il personale addetto verrà ripartito 4 in comitati di vigilanza di 4 persone ciascuno, per ognuna delle aree del Palazzetto.

Tutto il personale impegnato e i membri della Commissione saranno dotati di mascherina FFP2 priva di valvola di espirazione e di certificazione verde COVID - 19.

Il Responsabile dell'organizzazione del concorso è il dott. Leonardo Tromboni, Responsabile del Settore I.

Piove di Sacco, 23 marzo 2022

IL RESPONSABILE

dott. Leonardo Tromboni

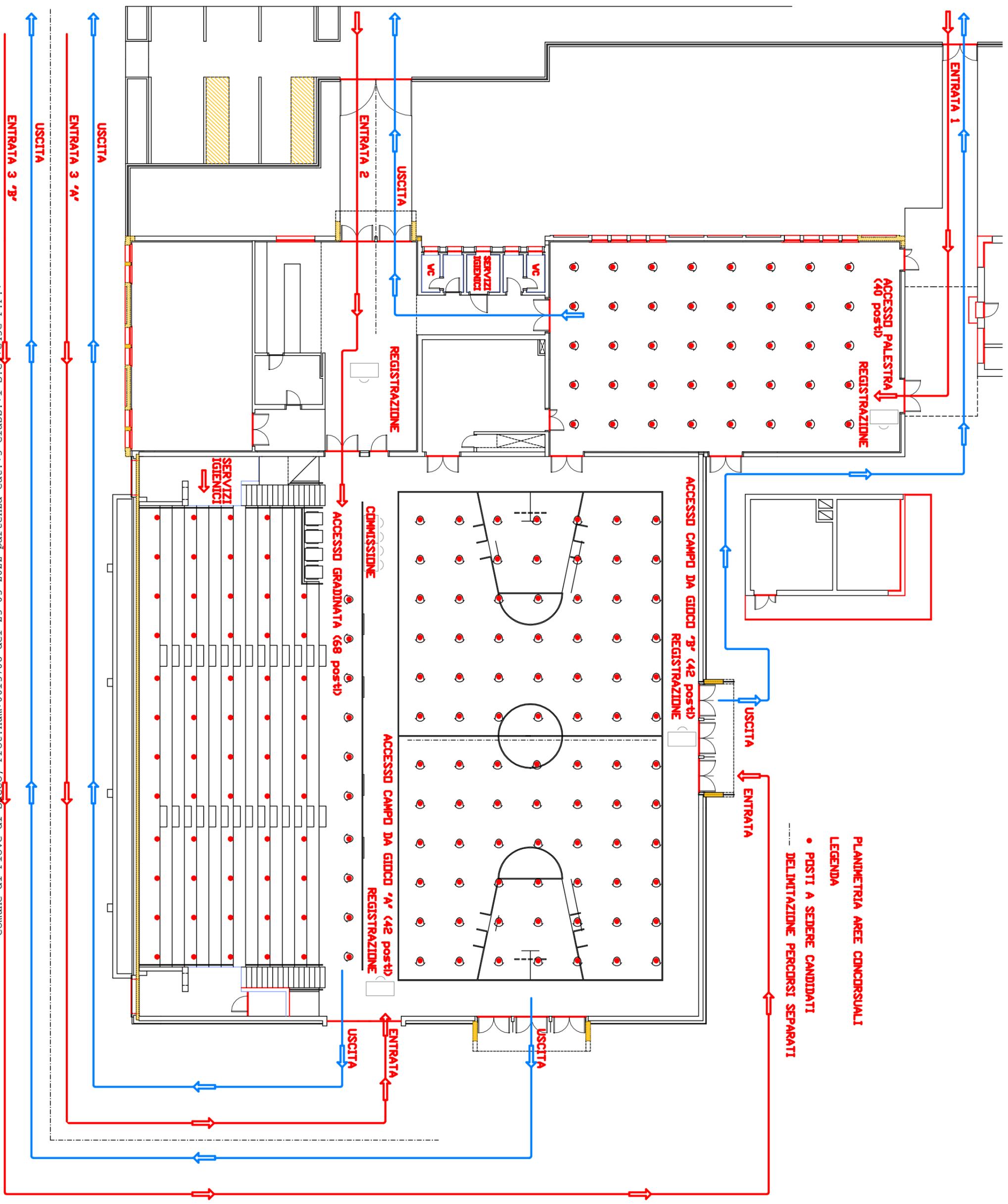
(documento firmato digitalmente)

ALLEGATI:

- Planimetrie
- Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'art. 10, comma 9, del D.L. 1 aprile 2021 n. 44 convertito dalla L. 28 maggio 2021 n.76, prot. n. 25239 del 15/04/2021.
- Autodichiarazione da presentare il giorno delle prove per l'accesso alle aree del concorso

PLANIMETRIA ACCESSIBILITA' ESTERNA ALL'AREA CONCURSALE (PALASPORT SANT'ANNA)
VIALE F. PETRARCA 41-45 - PIOVE DI SACCO (PD)

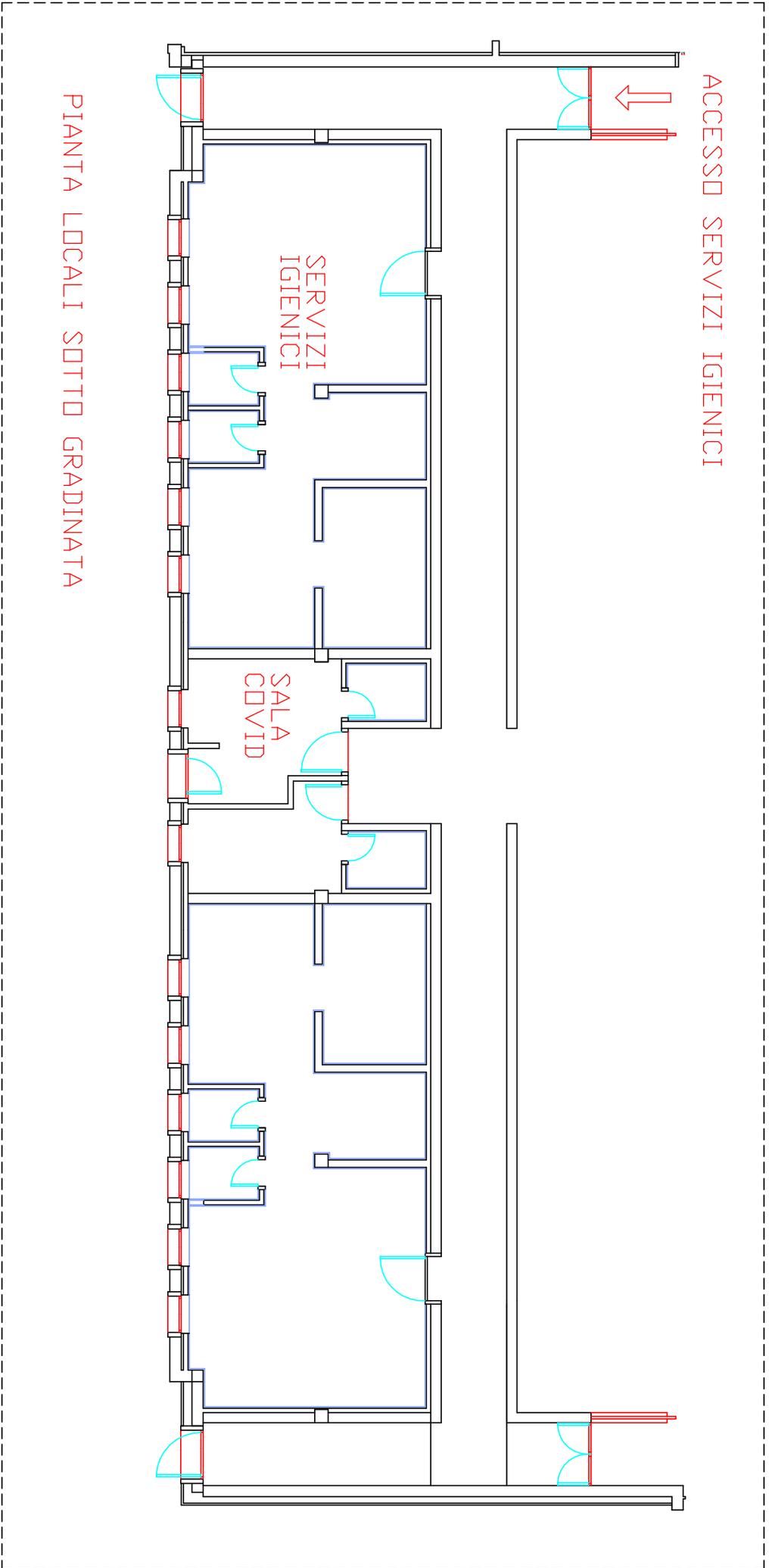




PLANIMETRIA AREE CONCORSUALI

LEGENDA

- POSTI A SEDERE CANDIDATI
- DELIMITAZIONE PERCORSI SEPARATI



PIANTA LOCALI SOTTO GRADINATA

Rif. Pratica VV.F. n.

20126

Spazio per protocollo

12937

dipvvf.COM-PD.REGISTRO
UFFICIALE.U.0013622.22-06-2021

12937

AL COMANDO PROVINCIALE DEI VIGILI DEL FUOCO DI

PADOVA

Provincia

ATTESTAZIONE DI RINNOVO PERIODICO DI CONFORMITA' ANTINCENDIO

(art. 5 del D.P.R. 01/08/2011 n. 151)

Il sottoscritto	Dott. GIANELLA			DAVIDE		
	cognome			nome		
domiciliato in	PIAZZA MATTEOTTI		4	35028	PIOVE DI SACCO	
	indirizzo		n. civico	c.a.p.	comune	
PD	049 9709111	C.F. G N L D V D 8 0 T 2 0 C 6 3 8 E	codice fiscale della persona fisica			
provincia	telefono					
nella sua qualità di	SINDACO (pro-tempore)					
	qualifica rivestita (titolare, legale rappresentante, amministratore, etc.)					
della	COMUNE DI PIOVE DI SACCO					
	ragione sociale ditta, impresa, ente, società, associazione, etc.					
con sede in	PIAZZA MATTEOTTI			4	35028	
	indirizzo			n. civico	c.a.p.	
	PIOVE DI SACCO			PD	049 9709111	
	comune			provincia	telefono	
049 9709111	sambinf@comune.piove.pd.it		polisportello@pec.comune.piove.pd.it			
fax	indirizzo di posta elettronica		indirizzo di posta elettronica certificata			

responsabile dell'attività sotto specificata,
consapevole delle conseguenze penali e amministrative previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di
dichiarazioni mendaci e formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

- l'assenza di variazione delle condizioni di sicurezza antincendio rispetto a quanto in precedenza segnalato

con S.C.I.A. ¹ presentata	C.P.I. rilasciato in data 03.11.1998 validità dal 03.11.98 al 02.11.2004 ultima Attestazione Periodica di Conformità Antincendio in data 21.07.2016 Prot. n. 12402 - Att. n. 65.2.C validità fino al 04.08.2020					
	data presentazione					
relative e/o ricomprese all'attività principale di:	PALESTRA POLIFUNZIONALE SANT'ANNA capienza 663 posti + 4 posti diversamente abili					
	tipo di attività (albergo, scuola, centrale termica, etc.)					
sita in	VIA FRANCESCO PETRARCA			43	35028	
	indirizzo			n. civico	c.a.p.	
	PIOVE DI SACCO			PD	telefono	
	comune			provincia	telefono	
individuata ² al n./sotto classe/ cat.	65.2.C		e comprendente anche le attività di cui ai			
nn./sottoclasse/cat:	##	##	##	##	##	

- di avere assolto gli obblighi gestionali connessi con l'esercizio dell'attività previsti dalla normativa vigente, nonché di aver osservato i divieti, le limitazioni e le prescrizioni delle disposizioni di prevenzione incendi e di sicurezza antincendio disciplinanti l'attività medesima;

- di aver adempiuto l'obbligo di mantenere in stato di efficienza i sistemi, gli impianti, i dispositivi, le attrezzature, rilevanti ai fini della sicurezza antincendi, e le altre misure di sicurezza antincendio adottate e di aver effettuato le verifiche di controllo e gli interventi di manutenzione in accordo alla regolamentazione vigente, a quanto indicato nelle pertinenti norme tecniche e nelle istruzioni di uso e manutenzione del fabbricante e/o installatore.

¹ Certificato di prevenzione incendi per le attività di cui all'art. 11, commi 5 e 6 del D.P.R. 01/08/2011, n. 151. Può essere indicata, in alternativa, l'ultima attestazione di rinnovo periodico presentata.

² Riportare il numero e la categoria corrispondente (A/B/C) individuata sulla base dell'elenco contenuto nell'Allegato I del D.P.R. 01/08/2011 n. 151 e la sottoclasse di cui al Decreto del Ministro dell'Interno del 07/08/2012.

- Allega "Asseverazione"³, a firma di professionista antincendio;
- Non allega "Asseverazione"³, a firma di professionista antincendio, in quanto non sono presenti impianti finalizzati alla protezione attiva antincendi né prodotti e sistemi per la protezione di parti o elementi portanti delle opere di costruzione finalizzati ad assicurare la prescritta caratteristica di resistenza al fuoco;
- Allega la seguente documentazione ai fini delle modifiche di cui all'art. 4, comma 8, del Decreto del Ministro dell'Interno del 7.8.2012:

(specificare numero e tipologia dei documenti allegati)

(barrare con il riquadro di interesse)

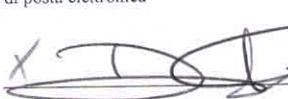
Comune di Piove di Sacco, Prot.num:0013708 del 23-03-2022 partenza Cat.:3 Class.:1 S.C.:@43@ P.F.:

N.B.: la compilazione della distinta di versamento è obbligatoria.

Attestato di versamento⁴ n. **BONIFICO** del _____ intestato alla
 Tesoreria Provinciale dello Stato di **PADOVA** ai sensi del D. Lgs. 139/2006
 per un totale di **€ 200,00** così distinte:

attività n.	65. 2.C	€ 200,00
	Sottocl./ categoria ⁵	
attività n.		
	Sottocl./ categoria	
attività n.		
	Sottocl./ categoria	
attività n.		
	Sottocl./ categoria	
attività n.		
	Sottocl./ categoria	
attività n.		
	Sottocl./ categoria	

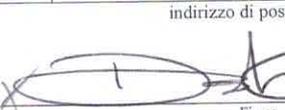
Ulteriore indirizzo presso il quale si chiede di inviare la corrispondenza:

Cognome		Nome	
indirizzo		n. civico	c.a.p.
comune		Provincia	
telefono	fax	indirizzo di posta elettronica	indirizzo di posta elettronica certificata
07 GIU 2021		 Firma	
Data			

N.B.: La firma deve essere apposta alla presenza del pubblico ufficiale addetto alla ricezione dell'attestazione di rinnovo periodico. In alternativa, l'attestazione di rinnovo periodico, debitamente sottoscritta dal richiedente, può essere presentata da altra persona o inoltrata a mezzo posta; in tali casi, all'attestazione di rinnovo periodico deve essere allegata fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente (DPR 445/2000).

Spazio riservato al delegante

Il sottoscritto, per il ritiro dell'attestato di presentazione e per gli eventuali chiarimenti tecnici in ordine alla presente Attestazione, delega il Sig.

Per. Ind.	ALBIERO	ENZO
	Cognome	Nome
domiciliato in		66 INT. 8
indirizzo		n. civico
35028	PIOVE DI SACCO	PD
c.a.p.	comune	provincia
049 9715021	enzo.albiero@lastudio.it	049 5841188 - Cell. 335 8181997
fax	indirizzo di posta elettronica	telefono
07 GIU 2021		 Firma
Data		

N.B.: La firma deve essere apposta alla presenza di pubblico ufficiale addetto alla ricezione. In alternativa, la richiesta può essere presentata da altra persona o inoltrata a mezzo posta; in tali casi, alla richiesta deve essere allegata fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente (D.P.R. 445/2000).

³ Asseverazione di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro dell'Interno del 07/08/2012.

⁴ In caso di utilizzo dell'approccio ingegneristico alla sicurezza antincendio, di cui al Decreto del Ministero dell'Interno 09/05/2007, per la definizione dell'importo, si applica l'art 6, comma 4, dello stesso decreto.

⁵ Al fine di definire il relativo importo, riportare il numero e la categoria corrispondente (A/B/C) individuata sulla base dell'elenco contenuto nell'Allegato I del D.P.R. 01/08/2011 n. 151 e la sottoclasse di cui al Decreto del Ministro dell'Interno 07/08/2012.



Città di Piove di Sacco

(Provincia di Padova)

Settore I - Affari generali - Contratti - Centrale unica di committenza - CED - Personale
Piazza Matteotti, 4 – 35028 Piove di Sacco (PD) – Tel. 049-9709111 Fax: 049.-9702193

<http://www.comune.piovedisacco.pd.it> e-mail: personale@comune.piove.pd.it

pec: polisportello@pec.comune.piove.pd.it

Codice fiscale: 80009770282 Part. IVA 00696250281

AUTODICHIARAZIONE RILASCIATA IN OCCASIONE DELLA PARTECIPAZIONE ALLA PRESELEZIONE DEL CONCORSO PER 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CON FUNZIONI DI ADDETTO ALLA BIBLIOTECA NEL COMUNE DI PIOVE DI SACCO, AI SENSI DEL PROTOCOLLO DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA - DEL 31-03-2022

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

Residente a _____

Documento identità nr. _____

Rilasciato da _____ il _____

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci ai
sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

1) di non essere affetto 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;

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 con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo e data _____

Firma

(da firmare davanti al funzionario comunale addetto al momento dell'identificazione preliminare all'accesso ai locali sede della prova)

Informativa in materia di raccolta dei dati personali ai sensi dell'art. 13 GDPR Regolamento (UE) 2016/679

Con riferimento ai dati personali che si intendono fare oggetto di trattamento, si forniscono le seguenti informazioni.

- **Finalità dei trattamenti:** i trattamenti a cui saranno sottoposti i dati personali, che saranno acquisiti e periodicamente aggiornati, hanno le finalità rispondenti all'espletamento delle funzioni istituzionali spettanti per legge al Comune di Piove di Sacco, come descritte negli artt. 13 e 14 del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm., nell'art. 14 del D.L. n. 78/2010 convertito in Legge n. 122/2010, come modificato dall'art. 19 del D.L. n. 95/2012 convertito in Legge n. 125/2012 e nei Regolamenti del Comune di Piove di Sacco e nello specifico ai sensi degli art. 36, 37, 38 e 46 del D.Lgs 267/2000.
- **Natura del conferimento dei dati personali:** il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, essendo necessario per l'espletamento delle funzioni istituzionali del Comune in ottemperanza alle norme di legge di cui al punto precedente, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporterebbe l'impossibilità di adempiere a tali funzioni ed obblighi di legge;
- **Modalità di trattamento e conservazione:** il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, sia con strumenti cartacei sia con elaboratori elettronici a disposizione degli uffici, nel rispetto delle misure di sicurezza di cui all'art. 32 del GDPR 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati. Si segnala che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, il periodo di conservazione dei dati personali è stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto delle tempistiche prescritte dalla legge.
- **Ambito di applicazione dei dati:** i dati personali forniti possono costituire oggetto di comunicazione nell'ambito e per le finalità strettamente connesse al procedimento da espletare, per l'adempimento degli obblighi di legge, sia all'interno degli uffici appartenenti alla struttura del Titolare, sia all'esterno, con riferimento a soggetti individuati dalla normativa vigente. Potranno venire a conoscenza dei dati il responsabile del trattamento, gli incaricati del trattamento nonché gli incaricati della manutenzione degli elaboratori elettronici e del *software* gestionale in dotazione all'Ente.
- **Titolare, Responsabili del trattamento e RDP(DPO):** titolare del trattamento è il Comune di Piove di Sacco, con sede in piazza Matteotti n. 4 – 35028 Piove di Sacco (PD), mail segreteria@comune.piove.pd.it. I Responsabili del trattamento sono i responsabili delle strutture apicali del Comune; gli stessi possono essere reperiti per il tramite del Responsabile della Protezione dei Dati Personali di cui all'art. 37 GDPR, i cui dati di contatto sono:
 - HTS Hi-Tech Services Srl con sede in via della Cisterna, 10 – 33100 Udine
 - e-mail: dpo@hts-italy.com
 - PEC: hts@legalmail.it
- **Diritti dell'interessato:** il Titolare garantisce all'interessato i diritti di cui agli artt. 15-22 GDPR e pertanto l'interessato:
 - ✓ ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano;
 - ✓ ha il diritto di ottenere indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari ai quali i dati possono essere comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
 - ✓ ha il diritto di ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati nonché di ottenere la limitazione del trattamento, e di ottenere la portabilità dei dati, cioè di riceverli dal titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e di trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
 - ✓ ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione personale, al trattamento dei dati personali che lo riguardano;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
Ufficio per i concorsi e il reclutamento

Alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Oggetto: 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.

1. Ambito di applicazione

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021 dispone (articolo 1, comma 10, lettera z)) che *“a decorrere dal 15 febbraio 2021 sono consentite le prove selettive dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nei casi in cui è prevista la partecipazione di un numero di candidati non superiore a trenta per ogni sessione o sede di prova, previa adozione di protocolli adottati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validati dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'articolo 2 dell'ordinanza 3 febbraio 2020, n. 630, del Capo del Dipartimento della protezione civile”*.

La norma fa riferimento allo svolgimento “in presenza” delle prove concorsuali. Restano prive di limitazioni le procedure per le quali la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curricolari ovvero in modalità telematica, nonché la possibilità per le commissioni di procedere alla correzione delle prove scritte con collegamento da remoto, fatte salve le cautele generali proprie del contenimento della diffusione epidemiologica.

Occorre ribadire che sono comunque esclusi dalla portata della norma i concorsi per il personale del servizio sanitario nazionale, ivi compresi, ove richiesti, gli esami di Stato e di abilitazione all'esercizio della professione di medico chirurgo e di quelli per il personale della protezione civile.

La norma subordina lo svolgimento “in presenza” delle prove selettive delle procedure concorsuali bandite dalle amministrazioni pubbliche e limitate alla presenza di 30 candidati (in sede o per sessione) all'adozione di protocolli adottati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validati dal Comitato tecnico-scientifico. Al riguardo, si precisa che la pluralità di protocolli prevista dalla norma,

va intesa come riferita a successivi e possibili aggiornamenti del presente protocollo che, pertanto, per le finalità della norma, è unitariamente riferito a tutte le amministrazioni pubbliche che svolgano prove selettive rientranti nella previsione.

Il presente protocollo - validato dal CTS nel corso della seduta del 29 gennaio 2021- prende a riferimento il 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), aggiornandone e adattandone le previsioni al contesto attuale e all'utilizzo generalizzato da parte di tutte le amministrazioni pubbliche. Vengono in ogni caso fatte salve tutte le pertinenti disposizioni e gli obblighi derivanti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19.

L'obiettivo del presente protocollo è quello di fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID – 19 nell'organizzazione e la gestione delle prove di concorso rientranti nell'ambito di applicazione del DPCM 14 gennaio 2021.

Tali indicazioni sono rivolte:

- a) alle amministrazioni titolari delle procedure concorsuali;
- b) alle commissioni esaminatrici;
- c) al personale di vigilanza;
- d) ai candidati;
- e) a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione delle procedure concorsuali, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico);
- f) eventuale personale sanitario presente in loco.

Le prescrizioni del presente protocollo presuppongono che l'amministrazione abbia adottato tutte le iniziative e le misure necessarie ai sensi della normativa in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro. Inoltre, considerando che le prove concorsuali potrebbero essere espletate presso locali o spazi di proprietà di terzi, le amministrazioni devono assicurare che le medesime prescrizioni trovino integrale applicazione anche in tale caso, armonizzandosi con le regole di prevenzione e sicurezza relative alla struttura ospitante.

Inoltre, l'applicazione del presente protocollo deve tener conto delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 applicabili nel territorio regionale ove si svolge la procedura concorsuale.

Il presente protocollo trova applicazione per le prove preselettive e per le prove scritte delle procedure concorsuali.

Le prove orali e le prove pratiche previste dalle procedure concorsuali potranno svolgersi in via telematica. In caso di assoluta impossibilità, l'organizzazione e lo svolgimento delle prove orali e pratiche dovranno seguire le regole del presente protocollo, opportunamente adattate. In particolare, le amministrazioni provvederanno a scaglionare gli orari di presentazione dei candidati al fine di evitare assembramenti in prossimità e all'interno dell'area concorsuale e, ove possibile, organizzeranno lo svolgimento delle prove pratiche in spazi aperti.

2. Definizioni

Ai fini del presente protocollo si considerano le seguenti definizioni:

- **Area Concorsuale:** spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove selettive dei pubblici concorsi;
- **Aula Concorso:** spazio adibito allo svolgimento delle prove concorsuali avente dimensioni adeguate e caratteristiche particolari di autonomia funzionale;
- **Area di Transito:** spazio adibito alla coda dei candidati in attesa dell'identificazione e/o dell'accesso all'Aula Concorso;
- **Distanza "Droplet":** misura di sicurezza che indica la distanza minima necessaria da tenere tra persona e persona per evitare un contagio dovuto alla dinamica della trasmissione droplets (goccioline di acqua) che trasmettono i germi nell'aria;
- **Mascherine chirurgiche:** maschere facciali monouso destinate a limitare la trasmissione di agenti infettivi, di tipo I/IR o II/IIR, certificate secondo la norma tecnica UNI EN 14683:2019. Le mascherine chirurgiche hanno lo scopo di evitare che chi le indossa contaminino l'ambiente, in quanto limitano la trasmissione di agenti infettivi. Pur ricadendo nell'ambito dei dispositivi medici di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1997, n. 46 e s.m.i., il decreto legge n. 34/2020 e la relativa legge di conversione n. 77/2020 le hanno individuate quali dispositivi di protezione individuale per i lavoratori durante il periodo emergenziale;
- **Facciali filtranti (mascherine FFP2 e FFP3)** sono utilizzati in ambiente ospedaliero e assistenziale per proteggere l'utilizzatore da agenti esterni (anche da trasmissione di infezioni da goccioline e aerosol), sono certificati ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n. 475/1992 e s.m.i. e sulla base di norme tecniche armonizzate (UNI EN 149:2009);
- **Mascherine di comunità:** hanno lo scopo di ridurre la circolazione del virus nella vita quotidiana e non sono soggette a particolari certificazioni. Non devono essere considerate né dispositivi medici, né dispositivi di protezione individuale, ma una misura igienica utile a ridurre la diffusione del virus COVID-19;
- **TermoScanner:** sistema di rilevamento della temperatura corporea mediante tecnologia infrarossi, conforme alle linee guida del Ministero della salute, che consente la rilevazione accurata e veloce delle temperature corporee;
- **Pre-Triage:** area gestita da personale sanitario qualificato, riservata a chiunque si trovi nell'area concorsuale (candidati, membri delle commissioni esaminatrici, operatori e addetti all'organizzazione e vigilanza) e presenti, quali sintomi insorti durante le prove concorsuali, febbre, tosse o sintomi respiratori, ove il personale sanitario svolge il triage prendendo in carico il paziente per gli accertamenti previsti per l'infezione Covid-19. Se non disponibile

l'area "pre-triage", si ritiene necessario che venga identificato ed allestito un locale dedicato all'accoglienza e isolamento dei predetti soggetti.

- Pulizia: insieme di operazioni che occorre praticare per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico, ecc.) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie, macchinario, ecc. La pulizia si ottiene con la rimozione manuale o meccanica dello sporco anche - eventualmente - con acqua e/o sostanze detergenti (detersione). La pulizia è un'operazione preliminare e si perfeziona ed è indispensabile ai fini delle successive fasi di sanificazione e disinfezione;
- Sanificazione: è un intervento mirato ad eliminare alla base qualsiasi batterio ed agente contaminante che con le comuni pulizie non si riescono a rimuovere. La sanificazione si attua avvalendosi di prodotti chimici detergenti (detersione) per riportare il carico microbico entro standard di igiene accettabili ed ottimali che dipendono dalla destinazione d'uso degli ambienti interessati. La sanificazione deve comunque essere preceduta dalla pulizia;
- Disinfezione: consiste nell'applicazione di agenti disinfettanti, quasi sempre di natura chimica o fisica (calore), che sono in grado di ridurre, tramite la distruzione o l'inattivazione, il carico microbiologico presente su oggetti e superfici da trattare. La disinfezione deve essere preceduta dalla pulizia per evitare che residui di sporco possano comprometterne l'efficacia. La disinfezione consente di distruggere i microrganismi patogeni;
- Bonifica: una procedura di pulizia e disinfezione mirata a privare un ambiente, un'apparecchiatura, un impianto, di qualsiasi traccia di materiale contenuto o trattato precedentemente all'interno dello stesso. L'operazione garantisce l'abbattimento della crosscontamination (contaminazione incrociata).

3. Misure organizzative e misure igienico - sanitarie

Le amministrazioni limitano inderogabilmente la partecipazione dei candidati a trenta unità per ogni sessione o sede di prova (art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021). Considerando che la partecipazione dei candidati alle procedure concorsuali non può essere limitata su base territoriale ed in vista della necessità di contenere in ogni caso i movimenti delle persone tra le regioni, le amministrazioni, limitano ad un massimo di due sessioni giornaliere, non consecutive ma separate temporalmente del tempo necessario al completo deflusso dei candidati e alle operazioni di pulizia di cui al successivo punto 7.

Tutti i candidati devono essere preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo, a mezzo PEC e/o mediante apposita comunicazione mediante il portale dell'amministrazione organizzatrice, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che saranno di seguito descritte.

In particolare, 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;

4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo¹ presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove;

5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la/e mascherina/e chirurgica/he messe a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000².

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, dovrà essere inibito l'ingresso del candidato nell'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 altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 deve essere invitato a ritornare al proprio domicilio, indipendentemente dalla disponibilità dell'area "Pre-triage", che, se prevista, deve gestire solo i casi di sintomatologia riconducibili al Covid-19 insorti durante la prova concorsuale.

Rispetto al punto sub 5), tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine le Amministrazioni rendono disponibili per i candidati un congruo numero di mascherine chirurgiche. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non deve essere consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione. Non si ritiene necessario l'utilizzo dei guanti per il personale addetto alla identificazione dei candidati, bensì una frequente ed accurata igienizzazione delle mani.

¹ Tale indicazione ha carattere facoltativo nel caso di procedure concorsuali interamente riservate al personale interno dell'amministrazione organizzatrice, che ne potrà valutare l'utilità nel contesto delle misure datoriali generali adottate per la prevenzione del contagio da COVID - 19 sul luogo di lavoro.

² Nel caso in cui non sia richiesta la produzione del referto relativo all'effettuazione del tampone (cfr. nota 1), la autodichiarazione dovrà anche riguardare il fatto di non essere conoscenza, alla data della prova concorsuale, del proprio stato di positività a COVID - 19.

La temperatura corporea va rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, mediante termoscanner (totem/stazione di misurazione). Solo in caso di impossibilità all'utilizzo del termoscanner, la temperatura corporea potrà essere rilevata con termometri manuali che permettano la misurazione automatica.

Le amministrazioni garantiscono il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 1 metro, aumentato di un altro metro nell'aula concorso, 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) vanno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita devono essere separati e correttamente identificati.

Nell'area concorsuale e nelle aule concorso devono essere collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule Concorso; le planimetrie delle aule concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file 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, devono essere resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. Le amministrazioni rendono disponibili mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

I candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immettersi in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate e dotato di segnaletica (orizzontale o verticale) indicante la distanza minima di due metri tra persona e persona. Il percorso è finalizzato a raggiungere l'area di transito.

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati devono prevedere appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Le postazioni, se plurime, saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra. La consegna e il ritiro di materiale o documentazione relativa alle prove non deve avvenire brevi manu ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio. Deve essere garantita l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Presso le postazioni di identificazione dovranno essere resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale. Per le operazioni di identificazione, le amministrazioni rendono disponibili penne monouso per i candidati.

Le amministrazioni valutano l'opportunità di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione richiedendo ai candidati di trasmettere con congruo anticipo a mezzo PEC/Email ordinaria copia scansionata dei documenti di identità che saranno presentati in sede concorsuale.

Le amministrazioni prevedono tempi dilatati per l'accesso all'area concorsuale, fissando preventivamente l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento.

L'amministrazione, anche mediante apposita cartellonistica affissa nell'area concorsuale, raccomanda ai candidati la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

Le amministrazioni valutano l'opportunità, anche mediante apposito convenzionamento con le strutture sanitarie pubbliche e private territoriali, 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 valutazione da parte dello staff medico-sanitario dei candidati sintomatici, opportunamente isolati, rinviando a quanto detto sopra per la descrizione delle finalità e dell'operatività del pre-triage.

4. Requisiti delle aree concorsuali

I luoghi per lo svolgimento dei concorsi dovranno avere un'elevata flessibilità logistica e disporre delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- disponibilità aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
- disponibilità di un locale autonomo e isolato, ubicato prima dell'accesso alle aule concorso dei candidati, ove realizzare il servizio sanitario di pre-triage ovvero (in caso mancanza del servizio di pre-triage) accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), 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, rinviando a quanto detto sopra per la descrizione delle finalità e dell'operatività del pre-triage e della necessità di garantire l'accoglienza e l'isolamento dei predetti soggetti.

5. Requisiti dimensionali delle aule concorso - organizzazione dell'accesso, seduta e dell'uscita dei candidati

Le aule concorso devono essere dotate di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4 mq.

Per le prove svolte in formato tradizionale, sullo scrittoio sarà disponibile una penna monouso. Per le prove svolte in formato digitale, sullo scrittoio sarà resa disponibile una postazione informatica. Deve essere vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione.

Conseguentemente, le aule devono essere sufficientemente ampie in modo da garantire una collocazione dei candidati nel rispetto del limite numerico di 30 presenze indicato dal DPCM 14 gennaio 2021. La disposizione dei candidati dovrà rispettare il criterio della fila (contrassegnata da lettera o numero) lungo un asse preventivamente prescelto. Questo sistema garantirà un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse verrà applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestable sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi dovrà essere gestita scaglionando, in maniera ordinata, e invitando all'uscita i candidati ordinandoli per singola fila, progressivamente. Dovrà essere prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno m. 2,00. Inoltre, le aule dovranno:

- avere pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- avere servizi igienici direttamente (o facilmente) accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permettere un elevato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;
- avere impianti di aerazione meccanica che lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo di aria. Se tale esclusione non è possibile, gli impianti non dovranno essere avviati;
- garantire volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

6. Svolgimento della prova

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina chirurgica. Deve essere vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. Per le prove svolte in formato tradizionale, i fogli per la stesura dei compiti saranno distribuiti direttamente al posto di ognuno dei partecipanti dal personale addetto; l'eventuale traccia della prova sarà comunicata verbalmente tramite altoparlante e la consegna degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice. Durante le prove gli addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

7. Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali

Nell'area concorsuale dovrà essere 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 dovrà essere limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

8. Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal datore di lavoro, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali non potranno utilizzare 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 sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

Le amministrazioni assicurano che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici siano formati adeguatamente sull'attuazione del presente protocollo.

9. Piano operativo specifico della procedura concorsuale - comunicazioni al Dipartimento della funzione pubblica

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.

Il rappresentante legale dell'amministrazione organizzatrice (o il dirigente responsabile dell'organizzazione concorsuale), provvede ad inviare, entro e non oltre 3 giorni prima dell'avvio delle prove, al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it) un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Il Dipartimento per la Funzione pubblica potrà richiedere, per il tramite dell'Ufficio per i concorsi ed il reclutamento e dell'Ispettorato per la Funzione pubblica, l'invio del Piano per le successive verifiche.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
Cons. Ermenegilda Siniscalchi

