



Unione dei Comuni Valli e Delizie

Argenta – Ostellato – Portomaggiore
Provincia di Ferrara

**SELEZIONE PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI SELEZIONE PER ESAMI
PER L'ASSUNZIONE DI N. 1
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
Categoria D - Posizione Economica D1
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
da assegnare al Settore Servizi alle Persone del Comune di
Portomaggiore**

Servizio Biblioteca - Cultura - Attività sportive
di cui all'AVVISO approvato con determina Unione n. 429 del 21/10/2020 e
assunto a Prot.gen.le Unione n. U.0025071 del 22/10/2020

**PIANO OPERATIVO
PER L'EFFETTUAZIONE DELLA PROVA SCRITTA DEL 24/02/2021 -
EMERGENZA COVID-19**

1 OGGETTO DEL PIANO

Il presente documento è volto a pianificare tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione della prova scritta del concorso in oggetto in conformità con il 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, approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 03/02/2021 (DFP 7293-P) riportato in allegato (ALLEGATO 1).

Il presente 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.

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 della prova concorsuale;
- 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 AREA PER L'EFFETTUAZIONE DELLA PROVA SCRITTA

Considerato il numero dei candidati pari a **33** e le prescrizioni contenute nel citato protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica del 03/02/2021 sono state individuate quali sedi di effettuazione della prova scritta, prevista per il 24/02/2021:

SEDE A – contenente 30 candidati

SEDE B – contenente 3 candidati

Entrambe le sedi sono site presso **il Palazzetto dello sport in Piazzale degli studenti 4 a Portomaggiore (Fe)**.

L'area concorsuale come indicato nella PLANIMETRIA ALLEGATA (ALLEGATO 2) consente il rispetto del distanziamento dei due metri tra persona e persona durante lo svolgimento della prova nonché degli altri requisiti previsti per l'accesso, il transito e l'uscita dall'area da parte dei candidati nelle.

Risultano pienamente soddisfatti i seguenti requisiti:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale (distanza dalla stazione ferroviaria 650 m)
- 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 per l'effettuazione della registrazione;
- disponibilità apposito locale dove accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso della prova), 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;
- disponibilità di aula per l'effettuazione della prova con le seguenti caratteristiche:
 - pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
 - servizi igienici direttamente accessibili dall'aula, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
 - possibilità di un elevato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;
 - con impianti di aerazione meccanica che lavora con impostazione di esclusione di ricircolo di aria. Se tale esclusione non è possibile, gli impianti non dovranno essere avviati;
 - garantita volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

Nella planimetria allegata sono individuati i percorsi di transito dei candidati in entrata ed uscita, nonché le aree per la registrazione dei candidati e per l'eventuale isolamento dei soggetti sintomatici insorti.

Viene allegato il piano di emergenza ed evacuazione secondo le normative vigenti, elaborato dal soggetto gestore della palestra ASD Team Volley, da attuarsi nell'area concorsuale (ALLEGATO 3).

3 ACCESSO ALL'AREA, EFFETTUAZIONE DELLA PROVA ED USCITA DALL'AREA

CONVOCAZIONE

In partecipanti sono convocati per le 9,30 di martedì 24/02/2021. Non è previsto uno scaglionamento d'orario stante il numero ridotto dei partecipanti.

Per accelerare le procedure è richiesto ai candidati di trasmettere **entro le ore 14,00 di LUNEDI 23/02/2021 a mezzo email all'indirizzo a.lolli@unionevalliedelizie.fe.it** copia scansionata dei **documenti di identità** che saranno presentati in sede concorsuale.

Come previsto dal protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 03/02/2021 (DFP 7293-P) **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 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;
- 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 della prova;
- 5) presentare all'atto della registrazione un'apposita autodichiarazione, GIA' PREVIAMENTE COMPILATA, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 attestante l'osservanza degli obblighi di cui ai numeri 2 e 3.

TAMPONE

Stante il verificarsi di possibili difficoltà a garantire la disponibilità del referto del tampone da presentare obbligatoriamente per l'effettuazione delle prove in base al recentissimo protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 03/02/2021 (DFP 7293-P), **l'organizzazione mette a disposizione il giorno delle prove un servizio gratuito per l'effettuazione del tampone rapidi antigene** gestito da soggetto accreditato Centro ReAb s.r.l. di Argenta (FE) C.F. / P.IVA: 01869620383. Il candidato che necessita di tale servizio dovrà **presentarsi alle ore 8,15 del giorno 24/02/2021 presso l'area concorsuale.**

Nel caso di positività del tampone il candidato dovrà ritornare al proprio domicilio e non potrà prendere parte alla procedura selettiva.

ACCESSO ALL'AREA CONCORSUALE

Prima di accedere all'area concorsuale, in apposito spazio esterno, un addetto all'organizzazione procederà a:

- **verificare la temperatura** di ciascun candidato che dovrà risultare inferiore o uguale a 37,50°C;
- invitare il candidato ad effettuare **l'igienizzazione delle mani** attraverso l'utilizzo di appositi dispenser di gel idroalcolico;
- consegnare a ciascun candidato una **mascherina chirurgica** che dovrà essere indossata a copertura delle vie aeree, naso e bocca, durante tutto il tempo di permanenza nell'area concorsuale;

L'operazione dovrà avvenire nel rispetto delle regole di distanziamento, delle indicazioni fornite dall'organizzazione nonché della segnaletica orizzontale e verticale. L'accesso all'area concorsuale per la registrazione sarà consentito **una persona per volta.**

Verrà garantita l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi.

Nel caso di temperatura superiore a 37,50°C o di sintomi evidenti, il candidato non accederà all'area concorsuale e non sarà ammesso a sostenere la prova. Il Presidente della commissione

disporrà e farà verbalizzare la non ammissione del candidato. Il candidato sarà invitato a ritornare al proprio domicilio.

REGISTRAZIONE E ACCESSO ALLE SEDI DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA

In apposito **area interna alla struttura** (vedere planimetria allegata), un addetto all'organizzazione collocato in apposita postazione con divisori in plexiglass (barriere antirespiro), procederà a:

- **registrare** su apposito modulo i nominativi dei candidati, richiedendo loro un documento di identità e, qualora non già fornito tramite e.mail, ricopiandone gli estremi;
- **ritirare e verificare il referto** relativo ad **un test antigenico** rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data **non antecedente a 48 ore** dalla data di svolgimento della prova oppure avvalendosi del servizio fornito dall'organizzazione;
- ritirare l'autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 attestante l'osservanza degli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 del paragrafo "CONVOCAZIONE" (ossia di non avere sintomi e non essere sottoposto a misura di quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o a divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura COVID - 19)

Nel caso di mancanza del referto o positività dello stesso il candidato non sarà ammesso a sostenere la prova. Il Presidente della commissione disporrà e farà verbalizzare la non ammissione del candidato. Il candidato sarà invitato a ritornare al proprio domicilio.

Superata la registrazione il candidato sarà invitato a prendere posto nelle sedi di svolgimento della prova partendo prima dalla **SEDE A** fino ad esaurimento dei 30 posti per poi passare nella **SEDE B**.

Il candidato occuperà la prima postazione libera più distante dall'entrata in base alle indicazioni fornite dagli addetti:

PER LA SEDE A prima riempimento FILA 1A poi FILA 2A ed infine FILA 3° poi FILA 1B poi FILA 2B ed infine FILA 3B;

PER LA SEDE B prima riempimento dei posti più vicini alla porta di uscita.

Nel caso siano presenti un numero di candidati inferiori o pari a 30 verrà utilizzata la sola sede A.

Le postazioni sono 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 (si veda la planimetria allegata).

Sullo scrittoio sarà disponibile:

- una penna monouso
- due fogli protocollo
- una busta grande
- una busta piccola in cui i candidati inseriranno il tagliando con il proprio nome e cognome, secondo le indicazioni fornite dal presidente.

L'aula è dotata di segnaletica orizzontale o verticale calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza.

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 della prova** finché non saranno autorizzati all'uscita.

Il Presidente ed un componente della commissione saranno posizionati in apposita scrivania nella SEDE A. Un componente della commissione presidierà la SEDE B.

Entrambe le sedi saranno altresì presidiate da addetti alla vigilanza e dal segretario della commissione.

SVOLGIMENTO DELLA PROVA

Una volta che tutti i partecipanti sono sistemati ai propri posti e comunque raggiunto l'orario stabilito per l'inizio del concorso, il presidente della commissione darà inizio alla prova prevista.

PROVA SCRITTA: indicativamente dalle ore 10,00 alle ore 12,30

La consegna e il ritiro di materiale o documentazione relativa alla prova non deve avvenire brevi manu ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio.

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

Nel caso di **insorgenza** durante la prova in candidati di **sintomi riconducibili al covid-19**, il presidente avvalendosi degli addetti all'organizzazione inviterà il soggetto a rischio a raggiungere attraverso apposito percorso l'area dedicata all'isolamento. Il Presidente della commissione disporrà e farà verbalizzare l'esclusione del candidato dalla selezione. Il candidato sarà invitato a ritornare al proprio domicilio.

Conclusa la prova i candidati procederanno all'inserimento dell'elaborato nella busta grande insieme alla busta piccola con il nome ed il cognome già sigillata. La busta grande dovrà essere chiusa e consegnata alla commissione.

Tutte le buste grandi saranno ritirate dal segretario o da un componente della commissione, per poi essere siglate da parte del presidente o da un componente della commissione.

Conclusa tale procedura il presidente autorizzerà l'uscita dei candidati dalle due sedi di concorsuali partendo dalla SEDE B e poi la SEDE A.

USCITA DALL'AREA CONCORSUALE

La procedura di deflusso dei candidati dall'aula sarà 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.

4. ADDETTI ALL'ORGANIZZAZIONE E COMPONENTI DELLA COMMISSIONE

In considerazione del numero dei candidati e dello spazio a disposizione si prevedono:

n. 3 componenti della commissione compreso il presidente (2 presso la SEDE A e 1 presso la sede B)

n. 4 addetti all'organizzazione/vigilanza compreso il segretario della commissione (3 presso la SEDE A e 2 presso la SEDE B)

n.1 addetto alla pulizia dei servizi igienici per garantire la sanificazione ogni singolo utilizzo

Tutti i soggetti coinvolti saranno previamente adeguatamente formati e resi edotti del presente piano operativo nonché del protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 03/02/2021 (DFP 7293-P) in apposita riunione preliminare con il supporto del referente comunale e dell'unione per la sicurezza.

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici saranno muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione e provvederanno ad una frequente ed accurata igienizzazione delle mani.

Essi dovranno rispettare le misure di prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008, 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, 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.

Durante la prova 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.

Lievi modifiche all'applicazione operativa del presente piano potranno essere adottate dal Presidente della Commissione al verificarsi di eventi imprevedibili e comunque nel caso in cui alla prova siano presenti un numero di candidati inferiori alle previsioni.

5. INFORMAZIONE AI CANDIDATI

Sarà garantita adeguata informazione ai candidati attraverso la pubblicazione del presente piano operativo nonché del protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 03/02/2021 (DFP 7293-P) sul sito internet del Comune di Portomaggiore www.comune.portomaggiore.fe.it e dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie www.unionevalliedelizie.fe.it almeno 5 giorni prima l'effettuazione della prova.

L'area esterna e interna alle sedi concorsuale sarà dotata di segnaletica orizzontale e verticale nonché di cartellonistica informativa delle misure per la prevenzione del covid-19.

6. COMUNICAZIONE AL DIPARTIMENTO PER LA FUNZIONE PUBBLICA

Il Dirigente del Settore Risorse Umane ed AAGG dell'Unione, entro e non oltre 3 giorni prima dell'avvio della prova, invierà 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 protocollo DFP 7293-P/03-02-2021, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Portomaggiore 18/02/2021

Il Dirigente del Settore Risorse Umane
dell'Unione Valli e Delizie
Elena Bertarelli
f.to digitalmente

Documento firmato digitalmente ai sensi del DPR 445/2000 e dell'ART. 21 del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente su banca dati dell'Unione Valli e Delizie