



**COMUNE DI CASTELLO TESINO**  
*Provincia di Trento*

**PIANO OPERATIVO RECANTE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NELLO SVOLGIMENTO CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DEL POSTO DI N. 1 ASSISTENTE TECNICO CAT. C LIVELLO BASE, 1<sup>^</sup> P.R.**

**PREMESSA**

Visto il protocollo approvato dal Dipartimento della Funzione pubblica DFP -0025239- P in data 15 aprile 2021, validato dal CTS nel corso della seduta del 29 marzo 2021, concernente lo svolgimento dei concorsi pubblici;

Rilevato che il Protocollo prende tra l'altro a riferimento:

- il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, successivamente convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della legge 28 maggio 2021, n. 76, il quale all'articolo 10 dispone che, dal 3 maggio 2021, è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni;

- 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);

- il protocollo del Dipartimento della funzione pubblica del 3 febbraio 2021, validato dal CTS, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021 e dell'art. 24 del DPCM 2 marzo 2021;

Considerato che la Provincia autonoma di Trento, con ordinanze n. 71 del 26 aprile 2021, punto 52), n. 73 del 21 maggio 2021, punto 17) e n. 80 del 2 agosto 2021, punto 8), ha indicato misure logistiche, organizzative ed igienico sanitarie, recepite dal protocollo di cui sopra e opportunamente adattate, per consentire lo svolgimento in sicurezza delle procedure di concorso pubblico, che di seguito si riepilogano con particolare riferimento alla procedura in oggetto;

Visti gli artt. 9 e seguenti del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52 (Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, successivamente modificato e integrato dal decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 16 settembre 2021, n. 126 e dal decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 16 settembre 2021, n. 126,

nonché, da ultimo, dal decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127;

Ricordato che, ai sensi dell'art. 9 del citato decreto-legge n. 52 del 2021 per certificazioni verdi COVID-19 si intendono, tra l'altro, le certificazioni comprovanti lo stato di avvenuta vaccinazione contro il SARS-CoV-2 o guarigione dall'infezione da SARS-CoV-2 ovvero l'effettuazione di un test antigenico rapido o molecolare;

Considerato inoltre che

- a) a mente dell'art. 9 del citato decreto-legge n. 52 del 2021:
  - la certificazione verde COVID-19 rilasciata ad avvenuta vaccinazione ha una validità di dodici mesi,
  - la certificazione verde COVID-19 rilasciata sulla base di test antigenico rapido o molecolare ha una validità di quarantotto ore dall'esecuzione del test antigenico rapido e di settantadue ore dall'esecuzione del test molecolare;
- a) a mente dell'art. 9 bis del citato decreto-legge n. 52 del 2021, le certificazioni verdi COVID-19 sono prescritte anche per i servizi e le attività relativi ai concorsi pubblici.

Ciò premesso, gli atti normativi e amministrativi sopra menzionati costituiscono quindi il quadro di riferimento per la definizione, mediante il presente piano, delle seguenti misure operative per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 nello svolgimento delle operazioni di concorso di cui all'oggetto. Tali misure sono calibrate tenendo conto che sono ammessi alle prove 4 candidati, del numero dei componenti della Commissione giudicatrice del concorso e del personale ausiliario.

## MISURE ORGANIZZATIVE ED IGIENICO-SANITARIE

- A) Le aule adibite allo svolgimento del concorso devono essere dotate di due ingressi, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento in entrata e in uscita dei candidati, nonché di sufficiente area interna con adeguata aerazione naturale. Ove l'aula presenti un unico ingresso, questa circostanza può considerarsi compatibile, in relazione al numero dei candidati ammessi, dei commissari e di eventuali ausiliari, purché siano rispettate le seguenti prescrizioni:
  - per permettere un'entrata ed uscita ordinata e distanziata, i candidati accedono all'aula per la prova scritta uno alla volta con una distanza minima di 2,25 metri;
  - all'ingresso sarà presente un gel sanificante (dispenser lavamani con soluzione idroalcolica) per la disinfezione delle mani prima e dopo la fase concorsuale;
  - l'uscita avverrà sempre uno alla volta nelle medesime modalità dell'entrata.
- A) E' assicurata la disponibilità di servizi igienici dedicati e di un locale autonomo per accogliere e isolare i soggetti sintomatici.
- B) In prossimità dell'aula concorsuale e dei servizi igienici sono presenti dispenser igienizzanti.
- C) Sono previste:
  - la bonifica preliminare delle aule concorsuali nel loro complesso valida per l'intera durata del concorso;
  - la pulizia giornaliera, se ne ricorrono i presupposti di utilizzazione;
  - la sanificazione e disinfezione delle aule concorsuali, dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro dei candidati, degli arredi, delle maniglie dopo l'espletamento di ciascuna prova concorsuale,

soprattutto quando sono previste più sessioni o successive sedute di prova;

- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici;
- la dotazione di un cestino dedicato per materiale di scarto (mascherina, guanti e salviette).

A) Le postazioni concorsuali (tavolo e sedia) sono allestite ad un intervallo di distanza tra loro, in tutte le direzioni, non inferiore a 2,25 metri, in modo che al candidato venga garantita un'area di 4,5 metri quadrati. In tal modo è assicurata una distanza adeguata, anche in considerazione del passaggio degli addetti ai controlli, sia nel lato longitudinale che in quello. Ogni postazione e il tavolo a disposizione della Commissione sono dotati di gel/liquido igienizzante per le mani, liquido sanificante per superfici e idonee salviette usa e getta per sanificare.

B) L'attesa dei candidati avviene all'esterno, nel rispetto del distanziamento e del divieto di assembramento.

- I candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno:
- utilizzare il dispenser lavamani igienizzante;
- indossare i dispositivi di protezione delle vie aeree;
- immettersi in un percorso nel rispetto di quanto indicato alla lettera A) e delle eventuali istruzioni dei Commissari o dei loro ausiliari; va assicurato il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri tra candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e i Commissari in ogni fase della procedura concorsuale;
- sottoporsi, al momento dell'accesso nell'area concorsuale, al rilevamento della temperatura corporea effettuato per mezzo di termoscanner.

A) I candidati verranno fatti accomodare ai tavoli predisposti, previa identificazione. Viene prevista una postazione per l'identificazione dei candidati (eventualmente attrezzata con apposito divisore in plexiglass (barriera antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato). 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. Presso la postazione 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, l'Amministrazione rende disponibili penne monouso per i candidati al fine di consentire la redazione di appunti.

B) Utilizzando i dispositivi assegnati ad ogni postazione, i candidati provvedono all'igienizzazione delle mani e alla sanificazione della rispettiva postazione (compresa la tastiera e il mouse in utilizzo) e dell'attrezzatura consegnata, già sanificate, ogni qual volta lo ritiene necessario. Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina FFP2.

C) Alle prove 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 e per ogni singola prova una delle certificazioni verdi Covid-19 in corso di validità, così come indicate dal decreto-legge n. 52 del 2021 citato in premessa;

5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la mascherina messa a disposizione dall'Amministrazione organizzatrice.

Il rispetto delle condizioni e degli obblighi di cui ai numeri 2) e 3) è attestato da un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/20002, come da allegato. Restano fermi i divieti di accesso all'area concorsuale nei casi previsti dai Protocolli citati in premessa.

In relazione a quanto previsto dall'art. 9 bis del citato decreto-legge n. 52 del 2021, il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri della Commissioni giudicatrice devono essere muniti delle certificazioni verdi COVID-19 ivi previste.

**Si precisa che le certificazioni potranno essere esibite sia in formato cartaceo che digitale.**

Tutti i dati relativi alla suddetta certificazione verde COVID-19 non saranno trattenuti dall'Amministrazione e, in ogni caso, qualora presenti su strumentazione informatica, saranno cancellati al termine della verifica.

D) Nel rispetto delle modalità e dei criteri organizzativi, anche a carattere digitale, delle prove in base al bando di concorso ed ai verbali della Commissione giudicatrice, la Commissione medesima adotta adeguate misure operative e precauzioni ai fini della prevenzione e del contrasto del virus COVID-19 con riferimento alle modalità di selezione dei titoli delle prove, alla loro consegna o comunicazione ai candidati e agli adempimenti di garanzia connessi alla valutazione dei risultati delle prove.

E) Durante l'orario d'esame sarà permesso ai candidati l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. E' vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

F) Durante l'espletamento della prova scritta verrà regolarmente areata l'aula concorsuale. Nel caso di temperature esterne particolarmente fredde si procederà, a cadenza oraria, a sospendere la prova per 10 minuti ed areare il locale. In questo lasso di tempo i candidati dovranno sospendere la scritturazione dell'elaborato, non potranno comunicare tra loro né con altri e non potranno consultare testi. Il tempo di areazione non sarà conteggiato come tempo di espletamento della prova.

- G) Al termine delle prove, la restituzione del materiale di cancelleria sarà effettuata a cura del candidato, che lo riporrà nei luoghi indicati dalla Commissione, previa igienizzazione delle mani.
- H) La procedura di deflusso dei candidati dall'aula concorsuale sarà gestita scaglionando i concorrenti in maniera ordinata. Il personale addetto all'assistenza dovrà prioritariamente garantire il deflusso di eventuali 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 2,25 metri.
- I) Per l'espletamento delle prove orali, l'accesso all'aula concorsuale e il deflusso dalla medesima, la pulizia e sanificazione dei locali, la gestione della cancelleria, il distanziamento, l'utilizzo dei dispositivi di protezione e l'identificazione dei candidati sono regolati come sopra. Durante il colloquio, i componenti della Commissione ed i candidati dovranno mantenere la distanza interpersonale minima di 3 metri. Se le domande sono formulate per iscritto, il foglio prove è maneggiato con l'utilizzo di guanti. Le stesse misure di precauzione si applicano qualora venga disposto che le domande orali siano sorteggiate da uno o più elenchi; in tal caso al candidato verrà dato in mano il foglio contenente il predetto elenco affinché proceda al sorteggio della/e domanda/e, indicando il numero fra quelli disponibili e ricevendo quindi la/le domanda/e corrispondente/i.Terminate le prove orali tutte le domande verranno rese pubbliche. Dopo ogni colloquio/prova orale la postazione sarà sanificata e la sala adeguatamente areata.
- J) Per quanto non previsto dal presente piano operativo, trova applicazione la disciplina dell'Amministrazione comunale attuativa della normativa in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, anche in coordinamento con i responsabili dell'istituto scolastico in cui sono ubicate le aree e le aule concorsuali. Le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione - sono regolate dalle misure previste dal Documento di Valutazione dei rischi e dal Piano di Emergenza ed Evacuazione delle rispettive sedi, redatte ed approvate secondo la normativa vigente.
- K) Il presente piano operativo sarà pubblicato nel sito istituzionale del Comune, nella sezione relativa al concorso di cui all'oggetto, unitamente al Protocollo nazionale di svolgimento dei concorsi pubblici citato in premessa entro i 7 giorni precedenti lo svolgimento della prova. Parimenti nel sito istituzionale è riportato il link per accedere alle Ordinanze della Provincia autonoma di Trento citate in premessa. Il presente piano operativo è inoltre comunicato in tempo utile, a mezzo PEC, ai candidati, nonché a mezzo posta elettronica ordinaria ai membri della Commissione d'esame e sarà illustrato agli ausiliari della Commissione.
- L) La Sindaca del Comune di Castello Tesino provvede ad inviare, entro e non oltre 5 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 d.P.R. n. 445 del 2000, attestante la conformità del piano operativo alle indicazioni adottate dalla Provincia autonoma di Trento con le Ordinanze citate in premessa, tenuto conto della normativa statale richiamata nella medesima

premessa, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

M) Il presente piano operativo può essere inoltre consegnato a mano ai candidati prima dell'accesso in aula.

La Sindaca  
Graziella Menato  
