



# *Comune di Romanengo*

## *Provincia di Cremona*

\*\*\*\*\*

**Piano operativo specifico della procedura concorsuale per n. 1 posto di istruttore amministrativo, tempo indeterminato, 18 ore settimanali; Cat C , Posizione Economica C1, presso Area Amministrativa addetto al Servizio Biblioteca/ Cultura, in ottemperanza al protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del dipartimento funzione pubblica, prot. n. 25239 del 15/4/2021**

### **PREMESSA**

Nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 14 gennaio 2021, all'art. 1, comma 10, lettera z), ha disposto che "a decorrere dal 15 febbraio 2021 sono consentite le prove selettive dei concorsi (...) previa adozione di protocolli adottati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validati dal Comitato Tecnico Scientifico di cui all'art. 2 dell'ordinanza 3 febbraio 2020 n. 630, del Capo del Dipartimento della Protezione civile".

Successivamente, in data 3 febbraio 2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato con prot. 7293 del 3/2/2021 il "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'art. 1, comma 10, lettera z), del DPCM 14 gennaio 2021"; infine, lo stesso Dipartimento ha aggiornato tale Protocollo in data 15/4/2021, validato dal C.T.S. nella seduta del 29/03/2021.

In ottemperanza al contenuto del protocollo soprarichiamato, il Comune di Romanengo adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento delle prove scritte relative alla procedura concorsuale per n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, tempo indeterminato, 18 ore settimanali, Cat C, Posizione Economica C1, presso Area Amministrativa, addetto al Servizio Biblioteca/ Cultura che si terrà in data 18.12.2021 alle ore 10:00 per la prova scritta nonché della prova orale, 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 contenuto nel Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici reso noto dal Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 7293 del 03/02/2021. 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 previsto intorno al n.115, vengono preventivamente individuate le seguenti sedi:

-Palestra Comunale , sita in Romanengo (CR), Via Aldo Moro n. 9 .

o in alternativa

-locali scolastici della Scuola Primaria " Fratelli De Brazzi", sita in Romanengo (CR), via Aldo Moro 3



# *Comune di Romanengo*

## *Provincia di Cremona*

\*\*\*\*\*

Si allega al presente Piano la planimetria dei locali di svolgimento del concorso.

Sono presenti almeno 115 postazioni con le distanze prescritte.

La sede rispetta i requisiti previsti dal citato Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica emanato con prot. 25239 del 15/4/2021 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 sarà un ingresso riservato ai candidati, uno per la commissione e l'uscita distinta
- L'area interna è adeguatamente areata
- 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;

La Palestra può essere organizzata con file da n.15 posti numerati ciascuna. Sono rispettate le distanze previste dal protocollo di cui in premessa.

La bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali avverrà attraverso ditta specializzata con le seguenti modalità:

- Bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso effettuata da ditta riconosciuta da Camera di Commercio;
- Pulizia giornaliera
- Sanificazione e disinfezione tra la prima e la seconda prova e al termine delle stesse 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 nell'aula verrà inserita apposita cartellonistica di indicazione. Le sedi dispongono 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 e tavoli facilmente sanificabili.

### **FASE 2 – ACCOGLIENZA DEI CANDIDATI**

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



# *Comune di Romanengo*

## *Provincia di Cremona*

\*\*\*\*\*

Ai candidati verrà inviata l'autocertificazione che dovranno presentare il giorno delle prove oltre alle seguenti prescrizioni obbligatorie:

- 1) All'esterno della struttura i candidati devono mantenersi a distanza di almeno 2 metri fra di loro e rispettare la segnaletica orizzontale;
- 2) Presentarsi senza alcun tipo di bagaglio;
- 3) Disinfettarsi le mani;
- 4) Non presentarsi se affetti da uno o più sintomi tra i seguenti:
  - 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;
- 5) Non presentarsi se sottoposti a misura di 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;
- 6) Presentazione all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di un 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 delle prove, salvo possesso di Green pass.
- 7) Presentare il documento di identità;
- 8) Indossare dal momento dell'accesso all'area concorsuale e sino all'uscita la mascherina FFP2 messa a disposizione dall'amministrazione comunale;
- 9) Presentare l'autodichiarazione allegata al seguente protocollo;

**In caso di mancata ottemperanza alle suindicate prescrizioni il candidato sarà escluso dalla procedura.**

L'Amministrazione metterà a disposizione di ogni candidato n. 1 mascherina da indossare obbligatoriamente ed esclusivamente durante le prove e sino all'uscita.

I candidati non possono utilizzare le loro mascherine pena esclusione.

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 il tampone o il green pass al momento della registrazione.



# *Comune di Romanengo*

## *Provincia di Cremona*

\*\*\*\*\*

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".

Le operazioni di registrazione avverranno 1 ora prima dell'orario previsto.

Si prega di comunicare l'eventuale presenza di donne in stato di gravidanza ovvero di candidati diversamente abili per i quali verrà svolta una registrazione prioritaria.

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 e posizionati sopra al proprio banco fino alla conclusione delle prove. Non potrà essere introdotto nell'area concorsuale qualsiasi tipo di alimento fatto salvo bevande.

Anche il personale addetto all'identificazione dei candidati dovrà indossare **OBBLIGATORIAMENTE** una mascherina FFP2 **SENZA VALVOLA** e guanti monouso (limitatamente alla fase in cui raccolgono i documenti portati dai candidati). Prima delle operazioni dovranno sottoporsi a un'accurata igienizzazione delle mani prima di indossare i dispositivi di protezione individuale.

Le medesime cautele saranno assicurate anche per la Commissione esaminatrice.

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. 1 postazioni di registrazione.

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

**La mancata applicazione da parte del candidato delle prescrizioni sopra elencate (compresa autodichiarazione, presentazione tampone o green pass) comporterà inderogabilmente l'esclusione dalla prova concorsuale.**

### **FASE 3 – SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

Una volta registrati il personale incaricato alla sorveglianza indicherà il numero del posto dove il candidato dovrà sedersi e rimanere in tale posizione fino alla conclusione della prova fatto salvo autorizzazione sopra indicata.

Su ogni posto vi sarà penna monouso e n.2 fogli protocollo oltre le buste necessarie. Tali fogli e buste verranno previamente collocate da personale previa igienizzazione delle mani e con l'utilizzo di guanti monouso.

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.



# *Comune di Romanengo*

## *Provincia di Cremona*

\*\*\*\*\*

La prova, in ottemperanza al citato Protocollo, avrà una durata massima di 90 minuti

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 è il seguente:

- n. 1 dipendenti addetti alla registrazione per area concorsuale di categoria C);
- n. 1 dipendente addetto alla sorveglianza per area concorsuale.

Inoltre, saranno presenti i componenti della Commissione (n. 3) più il Segretario della stessa.

Tutto il personale impegnato e i membri della commissione saranno dotati dei seguenti dispositivi di protezione individuale per ogni singola prova:

- N. 1 mascherine FFP2
- Tutto il personale impegnato e i membri della commissione si sottoporranno a tampone oro/rinofaringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove.

### **PROVA ORALE**

La prova orale si terrà, salvo diverse disposizioni, presso la Sala Consiliare di Piazza Matteotti 3 e verranno seguite le stesse indicazioni previste per le prove scritte sia per i candidati sia per il personale comunque presente sia per la Commissione esaminatrice.

Gli ammessi a sostenere la prova orale si dovranno presentare nell'orario comunicato sul sito del Comune di Romanengo, [www.comune.romanengo.cr.it](http://www.comune.romanengo.cr.it) e sull' Albo Pretorio dello stesso nella Sezione Amministrazione Trasparente- sotto sezione Bandi di concorso.

Gli ammessi saranno accompagnati nella postazione all'interno dei locali della Sala Consiliare e dovranno rimanere a debita distanza. Nella medesima sala potranno stazionare per visionare la prova un massimo di n. 10 candidati nelle medesime postazioni di cui alla prova scritta.

La registrazione avverrà secondo le medesime modalità della prova scritta secondo gli orari comunicati come sopra indicato.

Anche nella prova orale dovrà essere presentata autocertificazione, tampone o green pass come descritto in relazione alla prova scritta.

La mancata applicazione di tutte le prescrizioni richieste comporta l'esclusione della prova e l'allontanamento dalla sala.

Al candidato verrà fornita apposita mascherina chirurgica.



# *Comune di Romanengo*

## *Provincia di Cremona*

\*\*\*\*\*

Il candidato verrà posizionato a un due metri dalla Commissione la cui postazione sarà dotata di appositi divisori in plexiglas, con apposita apertura per il passaggio della documentazione ove necessaria.

Il Referente dell'organizzazione del concorso è la sig.ra Tiziana Pagetti Ufficio Segreteria, n. telefono: 0373-721117; indirizzo email: [info@comune.romanengo.cr.it](mailto:info@comune.romanengo.cr.it).

Romanengo, lì 11.11.2021

**Il Responsabile dell'Area Amministrativa**

**Dr. Leonardo Fiameni**

### **ALLEGATI:**

- Planimetria
- 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.
- Autodichiarazione da presentare il giorno delle prove per l'accesso ai locali del concorso.