



MN20220031831

**PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL
CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 NELLO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI
PUBBLICI**

**PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE PER LO SVOLGIMENTO
DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 3 UNITÀ DI ISTRUTTORE
DIRETTIVO DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI, CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA 1
CON INIZIALE ASSEGNAZIONE AL SETTORE SERVIZI FINANZIARI TRIBUTI E DEMANIO, LAVORI
PUBBLICI E AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI.**

Il Decreto Legge n. 44 dell'1 aprile 2021 (articolo 10, comma 9) prevede 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".

In relazione al "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici", redatto dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021, si approva il seguente Piano Operativo.

DATA E LUOGHI:

La procedura concorsuale avrà luogo presso la Sala Consiliare e le due Sale attigue – Palazzo Municipale Via Roma, 39 (primo piano) – Mantova nelle seguenti giornate:

- Giovedì 14 aprile 2022: prova scritta unica (con inizio alle ore 09:30)
- Giovedì 21 aprile 2022: prove di idoneità di conoscenza della lingua inglese e dell'informatica e prova orale (con inizio a partire dalle ore 09:30 presso la Sala Bonaffini - Via Roma, 39 - primo piano);

L'area verrà bonificata, pulita e disinfettata prima e dopo ogni prova, dal personale addetto alla pulizia degli edifici comunali.

NUMERO CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO:

Il numero dei candidati ammessi alla prima prova scritta è pari a n. **26**

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 predetto DPCM.

Tali indicazioni sono rivolte:

- a) all'Amministrazione titolare delle procedure concorsuali;



SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
Via Roma 39 46100 Mantova
T. +39 0376 338286/283/415 F. +39 0376 2738025
risorse.umane@pec.comune.mantova.it
risorseumane@comune.mantova.gov.it
www.comune.mantova.gov.it



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS
e certificato ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015



- 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.

L'Amministrazione ha adottato tutte le iniziative e le misure necessarie ai sensi della normativa in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

L'applicazione del presente protocollo tiene 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 si applica alla prova scritta, alle prove di idoneità di conoscenza della lingua inglese e di informatica e alla prova orale relative alla procedura concorsuale in oggetto.

L'Ente ha giudicato necessario lo svolgimento di tutte le prove in presenza. Pertanto si dovranno rispettare le regole del presente protocollo.

Misure organizzative e misure igienico – sanitarie

Tutti i candidati sono stati preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo mediante apposita comunicazione pubblicata sul portale dell'Ente entro i dieci giorni precedenti la data della prima prova concorsuale, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti.

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 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 una delle tre seguenti tipologie di "green pass":

a) green pass in corso di validità e rilasciato ad avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, al termine del prescritto ciclo;

b) green pass in corso di validità e rilasciato all'avvenuta guarigione da COVID-19, con contestuale cessazione dell'isolamento prescritto in seguito ad infezione da SARS-CoV-2 disposta in ottemperanza ai criteri stabiliti con le circolari del Ministero della salute;

c) green pass rilasciato a seguito dell'effettuazione di test antigenico rapido o molecolare con esito negativo al virus SARS-CoV-2. Il test deve essere stato svolto presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata non oltre 48 ore prima della data di svolgimento delle prove.

Non saranno accettate dichiarazioni sostitutive in luogo di qualsiasi delle tre tipologie di green pass sopra specificate.

Dall'obbligo di presentazione del green pass sono esentati coloro che sono stati esclusi e/o esentati sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute. Il candidato ricadente in tali fattispecie dovrà esibire all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale documentazione atta a comprovare la sussistenza delle suddette condizioni di esclusione/esenzione.



5) indossare obbligatoriamente ed esclusivamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale e fino all'uscita da essa, le mascherine FFP2 messe a disposizione dall'Amministrazione organizzatrice; in caso di rifiuto è prevista l'impossibilità di partecipare alla prova.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 sono oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 (come da modello pubblicato sul portale del Comune di Mantova, nella sezione Amministrazione Trasparente - bandi di concorso). Il modulo dovrà essere stampato dai candidati, compilato, firmato e consegnato il giorno delle prove all'atto del riconoscimento.

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.

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 sarà invitato a ritornare al proprio domicilio, indipendentemente dalla disponibilità dell'area "Pre-triage" che deve gestire solo i casi di sintomatologia riconducibili al Covid-19 insorti durante la prova concorsuale.

Rispetto al punto 5), tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi FFP2 di protezione delle vie aeree. A tale fine l'Amministrazione rende disponibili per i candidati un congruo numero di mascherine FFP2. 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 è 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 sono 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.

La temperatura corporea sarà rilevata al momento dell'accesso del candidato alla sede comunale all'ingresso di Via Roma n. 39, mediante termoscanner (totem/stazione di misurazione). Solo in caso di impossibilità all'utilizzo del termoscanner, la temperatura corporea sarà rilevata con termometri manuali ad infrarossi che permettano la misurazione automatica.

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

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale-ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti-ingresso nell'aula concorsuale-organizzazione delle sedute-uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita sono separati e correttamente identificati; il tutto come meglio esplicitato nell'allegata planimetria.

Nell'area concorsuale (Sala Consiliare e due Sale attigue) sono collocate a vista le planimetrie dell'area stessa riportanti i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere la sala in cui si svolgeranno le prove e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

In tutta l'area concorsuale, in particolare nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, sono resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. L'Amministrazione rende 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).

Le operazioni di identificazione e registrazione dei candidati avverranno con tempistiche limitate così da evitare assembramenti nell'area concorsuale.

La registrazione del candidato mediante documento di riconoscimento e la consegna di tutta la documentazione obbligatoria avverrà presso postazione dotata di appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. È garantita l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Presso le postazioni di identificazione sono 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. 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".

Requisiti delle aree concorsuali

I candidati ammessi sosterranno in un locale ampio, collocato al primo piano della sede adiacente la Sala Consiliare, dove è possibile garantire la distanza interpersonale di almeno 2,25 metri.

I luoghi per lo svolgimento dei concorsi dispongono 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 di parcheggio nelle vie limitrofe a Via Roma e presso il parcheggio Anconetta (Via Argine) nonché i parcheggi scambiatori siti presso Campo Canoa e Piazzale Montelungo;
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
- disponibilità di un locale autonomo e isolato, ubicato in prossimità dell'accesso alla Sala Consiliare in cui si svolgeranno le prove, ove 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.

Requisiti dimensionali delle aule concorso - organizzazione dell'accesso, svolgimento della prova, seduta e uscita dei candidati

Le aule concorso sono dotate di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4,5 mq.

A ogni candidato sarà resa disponibile una penna monouso. Non essendo previste prove svolte in formato digitale, sullo scrittoio non sarà resa disponibile una postazione informatica.

La Sala Consiliare e le due Sale attigue sono sufficientemente ampie da garantire una collocazione dei 26 candidati ammessi alla prima prova scritta.

Inoltre, la Sala Consiliare e le due Sale attigue:

- hanno pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- dispongono di servizi igienici facilmente accessibili, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permettono un elevato livello di aerazione naturale;
- garantiscono volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

Espletate le operazioni di riconoscimento i candidati saranno ammessi alla sala sede del concorso uno alla volta, avendo già indossato la mascherina FFP2 messa a disposizione dal Comune all'ingresso



dell'area stessa. Sarà presente un addetto comunale che indicherà i posti, segnati in precedenza, dove è possibile sedersi. A ciascun candidato verrà fornito l'occorrente per la prova, e precisamente: una penna nera monouso, una busta grande (cm. 18x24), una busta piccola (cm. 12x18), un talloncino identificativo e fogli per la stesura dell'elaborato nel numero stabilito dalla Commissione esaminatrice e siglati da un componente della stessa.

La traccia della prova sarà comunicata verbalmente. Per l'intera durata della prova i candidati manterranno obbligatoriamente la mascherina FFP2. È vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Durante le prove gli addetti al controllo saranno sempre muniti di facciale filtrante FFP2/FFP3, circoleranno solo nelle aree e nei percorsi indicati ed eviteranno di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri. 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.

Il deflusso verrà gestito dai componenti della commissione in modo ordinato e scaglionato, secondo la segnaletica predisposta.

Sarà prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati sarà espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno m. 2,25.

Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali

Nell'area concorsuale sarà assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della/e sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, al termine di ogni sessione di prova, della Sala Consiliare e delle sale attigue nonché delle postazioni dei candidati, dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici effettuata con personale qualificato e dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette. L'accesso dei candidati sarà limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici

I membri delle commissioni esaminatrici e tutto il personale coinvolto a vario titolo durante l'espletamento delle prove concorsuali dovranno risultare in possesso di una delle tre seguenti tipologie di "green pass":

- a) green pass in corso di validità e rilasciato ad avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, al termine del prescritto ciclo;
- b) green pass in corso di validità e rilasciato all'avvenuta guarigione da COVID-19, con contestuale cessazione dell'isolamento prescritto in seguito ad infezione da SARS-CoV-2 disposta in ottemperanza ai criteri stabiliti con le circolari del Ministero della salute;
- c) green pass rilasciato a seguito dell'effettuazione di test antigenico rapido o molecolare con esito negativo al virus SARS-CoV-2. Il test deve essere stato svolto presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata non oltre 48 ore prima della data di svolgimento delle prove.

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal datore di lavoro, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali non utilizzeranno 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.

L'Amministrazione assicura che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici siano formati adeguatamente sull'attuazione del presente protocollo.

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



Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione del presente concorso sono pianificati nel 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.

Il presente piano operativo è reso disponibile, unitamente al protocollo DFP-0025239-P-15/04/2021, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale.

In particolare il presente piano contiene 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 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); a tal proposito, si specifica che i candidati si configurano come persone esterne estranee all'ambiente, pertanto, in caso di emergenza dovranno seguire le indicazioni a loro fornite dal personale presente. Si specifica che sono esposte presso l'area concorsuale le planimetrie per l'evacuazione;
- l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto

NUMERO	MANSIONE
1	Controllo misurazione temperatura mediante termo scanner – controllo operazione di sanificazione mani – controllo validità della documentazione obbligatoria – registrazione del candidato
1	Consegna mascherina FFP2 e indicazione della postazione al candidato

- modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate.

Il presente Piano viene reso disponibile, unitamente al Protocollo nazionale delle procedure concorsuali, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale.

Mantova, 30/03/2022



LA DIRIGENTE
Presidente della Commissione Esaminatrice
Dott.ssa Annamaria Sposito