



Comune di Cecina
Provincia di Livorno

**PIANO OPERATIVO PER LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
DELLE PROVE CONCORSUALI RELATIVE AI CONCORSI PUBBLICI DEL
COMUNE DI CECINA**

1. CONTENUTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento (di seguito definito Piano), in attuazione a quanto previsto dal “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” prot DFP 0007293 del 03/02/2021, come modificato dal successivo prot. DFP 0025293 del 15/04/2021 (di seguito definito Protocollo nazionale) e dal D.L. 105 del 23/07/2021 in materia di impiego delle certificazioni verdi COVID-19 (green pass) e s.m.i., definisce tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi nell’ente, pianificando e descrivendo in modo dettagliato le varie fasi della procedura concorsuale, in conformità a quanto evidenziato nel Protocollo e a tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il Piano trova applicazione per le prove scritte ed orali delle procedure concorsuali gestite direttamente dall’ente; in caso di affidamento delle stesse a soggetti esterni sarà cura dell’amministrazione assicurarsi che le medesime prescrizioni trovino integrale applicazione anche in tale caso, armonizzandosi con le regole di prevenzione e sicurezza relative alla struttura ospitante.

Ferma restando la possibilità di utilizzare la modalità telematica, l’organizzazione e lo svolgimento delle prove scritte, orali e pratiche dovranno seguire le regole del presente Piano, opportunamente adattate.

**2. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E SPAZI DEDICATI ALLO SVOLGIMENTO
DELLE PROVE CONCORSUALI, REQUISITI ED ATTIVITA’DEDICATE**

Ai fini del presente Piano si individuano e si definiscono di seguito:

- le aree, gli spazi e i locali dedicati alle svolgimento della varie fasi/attività della procedura concorsuale;
- i requisiti, le caratteristiche e le dotazioni che le suddette aree, spazi e locali dovranno presentare;
- le singole operazioni/attività a cui è deputata ciascun area, spazio e locale individuato;
- il personale addetto a ciascuna area, spazio e locale con indicazione dei compiti attribuiti;
- le prescrizioni e i comportamenti che i candidati sono tenuti ad osservare.

AREA CONCORSUALE

Compatibilmente con il numero dei candidati ammessi, lo spazio complessivo dove si trovano i locali destinatari dello svolgimento della **prova scritta (31 gennaio 2022 ore 9:30) e della prova orale (2 febbraio 2022 ore 10:00)** della **“Selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno (36 h) e indeterminato di un istruttore direttivo tecnico per la posizione di ingegnere impiantista, cat D, posizione economica D1, con riserva al personale ex artt. 1014 e 678 D.Lgs n. 66/2010”**, bandito dall'Amministrazione comunale, è individuato nella sala “Dante Alighieri” (ingresso lato Nord) della Biblioteca Comunale “E. Levi”, ubicato in via Corsini n.7 a Cecina,. La Biblioteca Comunale è facilmente raggiungibile tramite trasporto pubblico, pullman e treni e dispone di adeguata viabilità.

Per il dettaglio relativo alla viabilità, ai mezzi pubblici utilizzabili per raggiungere la Biblioteca Comunale nonché per il parcheggio si allega apposita piantina (**Allegato 1**).

La sala “Dante Alighieri” della Biblioteca Comunale è composta da un unico ambiente a piano terra, con due ingressi. All'interno dell'area utilizzata per lo svolgimento del concorso della Biblioteca sono presenti i servizi igienici distinti e debitamente segnalati. Nel corridoio di accesso alla sala “Dante Alighieri” saranno ubicati gli spazi dedicati alle operazioni concorsuali, ivi comprese le operazioni di identificazione dei candidati, per la sosta ed il transito dei medesimi.

Per il dettaglio relativo all'accessibilità dell'area concorsuale, con indicazione del punto di accoglienza, del punto identificazione, si allega apposita piantina (**Allegato 2**).

La suddetta piantina verrà resa nota con la comunicazione da rendersi ai candidati di cui al successivo paragrafo 3.

PUNTI DI ACCESSO ALL'AREA CONCORSUALE – INGRESSI

L'accesso pedonale alla Biblioteca Comunale avviene attraverso il vialetto che costeggia l'edificio lato nord dello stesso. Tale accesso può essere utilizzato anche dai candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, donne in stato di gravidanza ecc.) debitamente certificate.

Sono individuati percorsi pedonali di entrata e di uscita dalla Biblioteca come individuato nella planimetria generale allegata (**Allegato 2**).

All'ingresso dell'area concorsuale si prevede la presenza di personale addetto per assicurare l'ordinato e distanziato ingresso dei candidati.

PUNTI DI ACCOGLIENZA: RILEVAZIONE TEMPERATURA – VERIFICA DOCUMENTAZIONE PRESCRITTA PER L'ACCESSO - CONSEGNA MASCHERINE – SMISTAMENTO.

All'interno dell'Area concorsuale all'ingresso dell'area della Biblioteca utilizzata per lo svolgimento della prova scritta della selezione è allestito uno spazio deputato all'accoglienza dei candidati, munito di un banco e sedie. Per il punto di accoglienza è prevista la presenza di n. 1 (una) unità di personale (Addetto all'accoglienza) per presidiare nell'ordine, alle seguenti operazioni:

- ciascun candidato verrà fatto avvicinare singolarmente al banco e dovrà per prima cosa procedere alla **igienizzazione delle mani** tramite apposito dispenser di gel idroalcolico messo a disposizione sul banco;
- l'addetto procederà quindi alla **misurazione della temperatura** tramite appositi termoscanter in dotazione presso il banco, con le caratteristiche di cui al punto 2 del Protocollo nazionale.

Nel caso in cui la temperatura sia superiore a 37,5°C **si procederà ad ulteriori due rilevazioni a distanza di 10 minuti l'una dall'altra**; se tutte e tre le rilevazioni dovessero dare una temperatura superiore a 37,5°C il candidato non potrà accedere al concorso;

- misurata la temperatura, l'addetto **consegnerà al candidato una mascherina FFP2** priva di valvola di espirazione messa a disposizione dall'amministrazione; per la puntuale definizione del predetto tipo di mascherina si rimanda al Punto 2 del Protocollo nazionale.

Il candidato dovrà indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, pena, in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova. Le mascherine dovranno coprire le vie aeree, il naso e la bocca. terminate le prove concorsuali all'uscita dall'Area concorsuale verranno predisposti appositi contenitori dove i candidati potranno gettare le mascherine usate per il successivo smaltimento.

- indossata la mascherina il candidato **dovrà consegnare all'addetto l'autodichiarazione** di cui al successivo paragrafo 3, punti 2 e 3; **il candidato dovrà presentarsi al punto di accoglienza con l'autodichiarazione a portata di mano così da accelerare le procedure.** L'addetto controllerà che la stessa sia completa e firmata e la conserverà a parte. Per facilitare l'operazione, l'amministrazione, in allegato al presente Piano, ha predisposto apposito modello di autodichiarazione che i candidati dovranno utilizzare.

- raccolta l'autodichiarazione, il candidato **consegnerà all'addetto il certificato verde Covid-19, c.d. "green pass base" oppure con il c.d. "green pass rafforzato"** di cui al successivo paragrafo 3, punto 4; **il candidato dovrà presentarsi al punto di accoglienza con la certificazione verde a portata di mano così da accelerare le procedure;**

AREA DI TRANSITO: SOSTA –TRANSITO

Il corridoio interno all'area concorsuale è destinato alla sosta per le eventuali attese dei candidati tra le varie operazioni; per il transito dei candidati sono previsti percorsi adeguatamente separati per il flusso e deflusso dei candidati verso i locali adibiti ad Aule concorso.

Nell'area di transito sarà disposta adeguata cartellonistica con indicazioni per raggiungere le aule concorso.

PUNTI DI IDENTIFICAZIONE – CONSEGNA MATERIALE

Il punto di identificazione dei candidati adeguatamente segnalato, è posizionato nell'ingresso centrale, organizzato con scrivania dotata di barriera in plexiglass con finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali dei candidati, e sedie.

Il punto di identificazione è dotato di un elenco nominativo dei candidati e delle planimetrie delle aule di concorso di cui al successivo paragrafo; un addetto alla sorveglianza accompagnerà il

candidato a raggiungere l'aula di concorso e la postazione assegnata. Sarà comunque disposta adeguata cartellonistica con indicazioni per raggiungere le aule concorso.

Per il punto di identificazione è prevista la presenza di n. 2 (due) unità di personale (Addetto all'identificazione) per presidiare, nell'ordine, alle seguenti operazioni:

- il candidato deve presentarsi al bancone **con il documento di riconoscimento (lo stesso inviato con la domanda di partecipazione al concorso) a portata di mano così da accelerare le procedure;**
- il candidato verrà fatto avvicinare al banco e dovrà per prima cosa procedere alla **igienizzazione delle mani** tramite apposito dispenser di gel idroalcolico messo a disposizione sul banco;
- il candidato quindi **esibirà valido documento di riconoscimento** facendolo passare tramite l'apposita finestra; l'addetto, **verificata la validità** del documento, procederà ad **annotarne gli estremi** sul foglio presenze in dotazione presso ciascuna postazione in corrispondenza del cognome del candidato; compatibilmente con il numero dei candidati ammessi, al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione, sul foglio presenze potranno essere già indicati i suddetti estremi come risultanti dal documento di riconoscimento allegato da ciascun candidato alla domanda di partecipazione al concorso;
- il candidato quindi procederà ad apporre la propria firma sul foglio presenze posto sul piano di appoggio in corrispondenza del proprio cognome e degli estremi del suo documento; per la firma **il candidato dovrà prendere da apposita scatola, posta sul piano di appoggio, una penna monouso, che utilizzerà per lo svolgimento della prova scritta concorsuale;** in quella occasione al candidato sarà richiesta l'eventuale necessità di ricevere un'attestazione di presenza.
- il materiale relativo alle prove sarà posizionato direttamente a ciascuna postazione. Gli operatori sono tenuti a garantire l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi che ne facciano apposita richiesta.

Compatibilmente con il numero dei candidati ammessi, e fatte salve particolari situazioni che rallentino l'ordinario svolgimento delle operazioni, per le attività di accoglimento ed identificazione è fissato un tempo massimo di n. 1 (una) ora decorrente dall'orario di convocazione come comunicato ai candidati.

Terminata l'identificazione il candidato si recherà verso l'Aula concorso seguendo le apposite indicazioni di cui al Paragrafo successivo.

AULA CONCORSO: INGRESSO – SVOLGIMENTO PROVA – CONSEGNA PROVA – USCITA.

All'interno dell'edificio adibito alle operazioni concorsuali sono individuati singoli locali per lo svolgimento delle prove, aventi i requisiti prescritti dal punto 5 del Protocollo nazionale, come individuati nelle allegate planimetrie (**Allegato 2**).

In ciascuna Aula di concorso sarà destinato un numero di candidati nel rispetto delle distanze e spazi previsti dal Protocollo nazionale. **La suddivisione dei candidati in ciascuna Aula di concorso verrà resa nota ai candidati dal personale addetto all'identificazione, al termine dell'identificazione medesima.**

Ciascun locale individuato ha un'adeguata aerazione naturale, ed è dotato di postazioni costituite da sedia con ribaltina; ciascun candidato verrà fatto posizionare ad una distanza in tutte le direzioni di almeno 2,25 metri, in modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 5,06 mq.

All'interno di ciascuna aula concorso, è prevista la presenza di almeno n. 3 (tre) unità di personale (**Addetti alla sorveglianza**) per presidiare nell'ordine alle seguenti operazioni:

- il candidato, una volta raggiunta la postazione assegnata, **dovrà rimanere seduto prima dell'inizio della prova, durante la prova e dopo la sua conclusione** fino a quando non sarà autorizzato ad alzarsi per la consegna; durante l'orario della prova il candidato NON potrà allontanarsi dalla propria postazione. Solo in caso di assoluta necessità sarà possibile allontanarsi per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili; a tal fine dovrà segnalare dal proprio posto tale necessità all'addetto alla sorveglianza di sala; non è consentito alcun spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione;
- durante lo svolgimento delle prove l'addetto alla sorveglianza è tenuto alle ordinarie operazioni di **vigilanza** (controllo dei candidati, ecc);
- terminata la prova, al fine di garantire l'ordinata, scaglionata e distanziata **consegna degli elaborati e del materiale**, ciascun candidato **dovrà segnalare il termine della prova** e la necessità di consegnare; l'addetto alla sorveglianza inviterà i candidati ad alzarsi secondo l'ordine di segnalazione; nessun candidato potrà alzarsi se non invitato in tal senso dall'addetto; una volta alzato, il candidato verrà indirizzato al banco della commissione dove procederà alla consegna, terminata la quale potrà uscire;
- l'addetto è tenuto a garantire il deflusso prioritario delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi che ne facciano apposita richiesta.

Durante le prove l'addetto alla sorveglianza di sala dovrà sempre essere munito della mascherina fornita dalla amministrazione, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro

3. PRESCRIZIONI PER I CANDIDATI – INFORMAZIONI E RELATIVE COMUNICAZIONI

Rispetto ai candidati si prevedono le seguenti misure/prescrizioni.

INFORMAZIONE

Ai candidati verrà data adeguata informazione sulle misure di prevenzione adottate, sulle modalità di svolgimento delle selezioni e sul comportamento da tenere nella sede concorsuale, tramite le seguenti indicazioni:

- pubblicazione del presente Piano e dei suoi Allegati sul sito istituzionale dell'ente, nelle pagine web dedicate alla procedura concorsuale presenti nella apposita sezione di Amministrazione trasparente denominata "Bandi di concorso" > "Concorsi scaduti";
- posizionamento di cartelli nella sede del concorso contenenti indicazioni in merito alle Aule concorso, ai servizi igienici, ai dispenser e ad ogni altra informazione per l'ordinato svolgimento delle operazioni concorsuali.

PRESCRIZIONI – COMUNICAZIONE - CONSEGUENZA PER INOSSERVANZE

Così come prescritto dal Punto 3 del Protocollo nazionale, i candidati dovranno:

1. presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio;
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;

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 445/2000, secondo il modello predisposto dall'amministrazione ed allegato al presente documento (Alleg. 3), da comunicarsi ai candidati secondo le modalità di cui al precedente capoverso; l'autodichiarazione, già precedentemente compilata, dovrà essere consegnata al personale addetto nei Punti accoglienza come individuati nel precedente paragrafo 2;

4. presentarsi all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale **con il certificato verde Covid-19, c.d. "green pass base" oppure con il c.d. "green pass rafforzato"**; la certificazione verde dovrà essere consegnata al personale addetto nei Punti accoglienza come individuati nel precedente paragrafo 2;
5. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, le mascherine FFP2 privi di valvola di espirazione messe a disposizione dall'amministrazione organizzatrice; le mascherine verranno consegnate dal personale addetto nei Punti accoglienza come individuati nel precedente paragrafo 2. **I candidati dovranno indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, pena, in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova. Non è consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.** Le mascherine dovranno coprire le vie aeree, il naso e la bocca. terminate le prove concorsuali all'uscita dall'Area concorsuale verranno predisposti appositi contenitori dove i candidati potranno gettare le mascherine usate per il successivo smaltimento.

Qualora una o più delle suddette prescrizioni/condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione o il certificato verde Covid-19, c.d. "green pass base" oppure con il c.d. "green pass rafforzato", il candidato non potrà accedere all'area concorsuale.

In ogni caso, qualora un candidato 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 accoglienza ed isolamento di cui al precedente paragrafo 2, che deve gestire solo i casi di sintomatologia riconducibili al Covid-19 insorti durante la prova concorsuale.

6. i candidati sono tenuti a moderare la voce, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet";

7. i candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata all'interno dell'aula concorso, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova e quello della prova stessa, finché non saranno autorizzati alla consegna dell'elaborato e all'uscita. Durante l'orario della prova sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici, in caso di assoluta necessità, o per altri motivi indifferibili.
8. per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina consegnata loro dall'amministrazione. Non è consentito il consumo di alimenti, a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente;
9. la consegna degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante che ne segnali il termine, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice.

La traccia della prova sarà comunicata verbalmente e/o con altre modalità tali comunque da garantire il distanziamento necessario.

4. MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI E PRESCRIZIONI PER I SOGGETTI DIVERSI DAI CANDIDATI COINVOLTI NELLE OPERAZIONI CONCORSUALI

Fermo restando quanto già previsto nei precedenti paragrafi, rispetto agli addetti all'accoglienza, agli addetti all'identificazione, agli addetti alla sorveglianza di sala, ai componenti delle commissioni esaminatrici e comunque in generale ai soggetti diversi dai candidati coinvolti a vario titolo nelle operazioni concorsuali si prevedono le seguenti misure/prescrizioni ulteriori:

- devono essere muniti di facciali filtranti FFP2 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;
- prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi utilizzare il dispositivo di protezione, che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale.

Al massimo entro il giorno precedente alla prima prova, il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici saranno formati adeguatamente sull'attuazione del presente Piano. A tal fine si prevede l'invio individuale a ciascun soggetto coinvolto del presente Piano operativo, con l'obbligo di leggerlo con la dovuta attenzione e di attenersi puntualmente alle prescrizioni ivi previste. E' altresì valutabile la possibilità di organizzare su richiesta apposito incontro, anche in modalità telematica, per illustrare il contenuto del presente protocollo al personale coinvolto.

5. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano è stato redatto nel rispetto di quanto prescritto dal Protocollo Nazionale.

Il presente Piano è reso disponibile, unitamente al Protocollo nazionale, sul sito istituzionale dell'ente nelle pagine web dedicate alle procedure concorsuali presenti nella apposita sezione di Amministrazione trasparente denominata Bandi di concorso > Concorsi scaduti, entro 10 giorni dallo svolgimento della prova.

Il presente Piano potrà essere oggetto di modifica/integrazione a seguito di nuove esigenze connesse allo svolgimento di nuovi concorsi, e/o di successivi e possibili aggiornamenti della legislazione nazionale e/o del Protocollo nazionale.

Riepilogo allegati

Allegato 1 – Posizione Biblioteca Comunale “E.Levi” e dettaglio viabilità

Allegato 2 – Planimetria generale Area concorsuale con percorsi di accesso/uscita

Allegato 3 – modulo per autodichiarazione COVID