

## **PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER PROCEDURA CONCORSUALE PER LA COPERTURA DI 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI DIRIGENTE TECNICO PER LA DIREZIONE AMBIENTE.**

In relazione al "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici", di cui all'art. 10 del Decreto Legge n. 44 del 01 aprile 2021, diramato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica ed esaminato e validato dal CTS nella seduta del 29 marzo 2021, che disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche, tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al contagio da Covid-19, si approva il seguente Piano Operativo.

### **1. RINVIO ALLE NORME DEL PROTOCOLLO**

Tutte le disposizioni contenute nel protocollo dovranno essere scrupolosamente osservate dai componenti della commissione e dal segretario della stessa, dal personale addetto all'organizzazione, all'identificazione e alla vigilanza e dai candidati. Tali disposizioni si intendono qui integralmente richiamate.

### **2. DATA E LUOGHI**

La procedura concorsuale avrà luogo nella giornata di giovedì 20 maggio 2021. La prova preselettiva si terrà, con convocazione alle ore 08:30, presso l' AGSM Forum c.d. Palazzetto dello Sport, sito in Piazzale Atleti Azzurri d'Italia n. 1, 37138 Verona. La sede concorsuale è dotata di parcheggio dedicato ed è prossima a fermate di mezzi di trasporto pubblico. La rete viabilistica di accesso e deflusso risulta particolarmente adeguata visto anche il ridotto numero di candidati attesi.

### **3. NUMERO CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO**

I candidati ammessi alla prova preselettiva sono n. 50 ed è prevista una sola sessione di prova.

### **4. REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI**

La prova preselettiva si terrà presso le gradinate della tribuna del campo principale e verranno previsti dei *quiz* a risposta multipla per la durata massima di sessanta minuti. La sede del concorso prevede complessivamente n. 4946 sedute e, in via preventiva, verranno individuati i posti dove i candidati dovranno sedersi, così da garantire, ampiamente il rispetto delle distanze previste nel Protocollo (Paragrafo 5).

La commissione si colloca sul parquet del campo principale ad adeguata distanza dai candidati.

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

Dal momento dell'accesso all'area concorsuale, tutti i candidati, i membri della commissione e il personale addetto dovranno indossare facciali filtranti (mascherine FFP2) messe a disposizione dall'amministrazione organizzatrice. Saranno inoltre messe a disposizione nell'area concorsuale delle postazioni dotate di soluzione idroalcolica per l'igienizzazione delle mani.

## **5. REQUISITI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL'AREA**

Per l'accesso all'AGSM Forum i candidati potranno sostare nell'area antistante, all'aperto, mantenendo una adeguata distanza di sicurezza tra loro.

All'ingresso dell'AGSM Forum sarà presente un Termoscanner per la misurazione della temperatura corporea e verranno allestite due postazioni di Check Point, fornite di tre tavoli ciascuna, dei quali uno dotato di plexiglass presidiato da addetto all'organizzazione ed un secondo tavolo dotato di contenitori dove depositare il referto del test antigenico rapido o molecolare, effettuato nelle 48 ore precedenti la data di svolgimento della prova, da cui dovrà chiaramente evincersi l'esito negativo del tampone e la autodichiarazione compilata e sottoscritta resa disponibile ai candidati almeno 10 gg prima sul portale dell'Ente, con allegata copia di documento di identità. Presso il terzo tavolo i candidati provvederanno alla igienizzazione delle mani e ad indossare la mascherina FFP2, messa a disposizione dalla amministrazione, per poter quindi accedere all'area di transito che li condurrà alla postazione di riconoscimento.

Qualora dai candidati non venisse soddisfatto quanto sopra previsto, agli stessi verrà inibito l'ingresso all'area concorsuale e verrà loro indicata l'uscita dal Check-Point mediante l'apposita via delimitata.

L'identificazione dei candidati avverrà presso l'atrio dell' AGSM Forum, dove verrà allestita una postazione con due tavoli, di cui uno dotato di plexiglass presidiato da addetto all'organizzazione, ed un secondo tavolo dotato di vaschette destinate alla raccolta della domanda di iscrizione al concorso, che i candidati dovranno produrre debitamente firmata.

Dopo il riconoscimento verrà consegnata ai candidati una busta grande, in cui far riporre telefono cellulare, smartwatch ed altri dispositivi elettronici non ammessi, che sarà sigillata dal personale addetto e custodita dal candidato stesso.

## **6. REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO, NONCHÉ SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

I candidati saranno ammessi all'aula concorso uno alla volta, seguendo il percorso indicato; all'interno saranno presenti alcuni addetti, che indicheranno i posti da occupare, segnati in precedenza, sui quali i candidati troveranno la cartella rigida, che fungerà da supporto per lo svolgimento della prova, il foglio istruzioni, una penna, una busta piccola contenente il cartoncino da compilare con i dati personali del candidato.

Un candidato volontario verrà chiamato ad effettuare il sorteggio della prova avvicinandosi al tavolo della commissione, sempre nel rispetto della distanza di sicurezza. Gli addetti alla organizzazione provvederanno alla distribuzione ai candidati della prova sorteggiata, muniti di mascherina FFP2 e di guanti in lattice.

Data la brevità della prova (massimo 60 minuti) durante la stessa non verrà prevista la possibilità di utilizzare i servizi igienici, se non in caso di assoluta emergenza. I servizi igienici verranno presidiati da addetto alle pulizie, che provvederà alla igienizzazione al termine di ogni utilizzo.

Non sarà consentito ai candidati lasciare l'aula concorso prima del termine assegnato per lo svolgimento della prova. Al termine della stessa i candidati consegneranno uno alla volta in appositi contenitori la busta contenente l'elaborato e la busta piccola chiusa con dentro il cartoncino azzurro, la cartella rigida e la penna utilizzata.

Il deflusso verrà gestito dal personale di sorveglianza in modo ordinato e scaglionato, secondo la segnaletica predisposta e nel rispetto delle misure di prevenzione.

#### **7. INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI**

Tutta l'Area Concorsuale (Paragrafo 2 del Protocollo) verrà dotata di apposita segnaletica indicante la direzione di marcia, la presenza dei servizi igienici e dei *dispenser* per l'igienizzazione delle mani. A supporto dei candidati verrà prevista la presenza di uno o più addetti all'organizzazione che svolgeranno anche i compiti di vigilanza durante lo svolgimento della prova. L'ampiezza dell'aula concorso individuata garantirà costantemente il rispetto della distanza interpersonale tra i componenti della commissione, i candidati ed il personale di supporto.

#### **8. MODALITÀ DI GESTIONE DELL'ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO DEI SOGGETTI CHE PRESENTINO UNA TEMPERATURA SUPERIORE AI 37,5° C O ALTRA SINTOMATOLOGIA**

Per questa procedura concorsuale è prevista la presenza di servizio di pronto intervento sanitario qualificato dotato di Autoambulanza. Viene inoltre identificato e allestito un locale dedicato all'accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino sintomi insorti durante le prove concorsuali (febbre, tosse o sintomi respiratori).

#### **9. PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA**

Durante la prova concorsuale verrà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione, sulla base delle normative vigenti.

#### **10. INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO**

Per tutte le fasi sopra esposte viene prevista la presenza di n. 10 addetti adeguatamente formati anche per la fase di sorveglianza e deflusso dei candidati al termine della prova.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri della Commissione esaminatrice dovranno effettuare il test antigenico rapido o molecolare, mediante tampone ai sensi del paragrafo 3 del protocollo. Qualsiasi operazione, dovesse comportare lo scambio di documentazione o materiale dei/con i candidati, verrà svolta dal personale addetto munito di guanti monouso e soluzione idroalcolica.

#### **11. MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO**

Il Protocollo del Dipartimento Funzione Pubblica viene pubblicato nel sito *web* comunale, nella pagina dedicata al concorso, almeno 10 giorni prima della data prevista per la prova preselettiva, assieme al presente documento, trasmesso inoltre ai singoli candidati ammessi per posta elettronica. I candidati verranno, altresì, informati di presentarsi al Check-point antistante l'area concorsuale con l'autodichiarazione di cui al Paragrafo 3 del protocollo, già compilata, come da modello allegato e con il referto del test antigenico rapido o molecolare effettuato nelle 48 ore precedenti la data di svolgimento della prova, dal quale dovrà chiaramente evincersi l'esito negativo del tampone.

Per i membri della commissione, compreso il segretario verbalizzante e gli altri addetti, viene effettuata apposita attività di formazione a cura del segretario verbalizzante, nei giorni precedenti lo svolgimento della prova.

Verona, data del protocollo

Il Dirigente  
Unità Organizzativa Personale  
*F.to Avv. Marco Crescimbeni*

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993*