

Comune di Dalmine

Provincia di Bergamo



CITTÀ DI DALMINE

Documento di pianificazione operativa per lo svolgimento delle prove concorsuali

Concorso: 1 Dirigente della Direzione 1 – Servizi istituzionali e della programmazione finanziaria

Publicato su G.U.R.I. n. 41 del 24 maggio 2022

*Redatto ai sensi dell'Ordinanza del Ministero della salute
n. 126 del 25 maggio 2022 (G.U. del 31 maggio 2022)*

Sommario

1. Oggetto della pianificazione.....	3
2. Date e orari di svolgimento delle prove concorsuali.....	3
3. Luoghi di svolgimento delle prove concorsuali	3
4. Procedure operative per lo svolgimento delle prove scritte	6
5. Procedure operative per lo svolgimento della prova orale	10
6. Prescrizioni specifiche.....	14

Revisioni

Data	Ufficio/Ente	Revisione	Firma
04/02/2021	Comune di Dalmine - Ufficio Protezione Civile	Prima redazione	<i>Amatruda A.</i>
22/03/2021	Comune di Dalmine – ufficio personale	1a Rev. Contenuti	<i>Bucci C.</i>
13/05/2021	Comune di Dalmine – Direzione III	2a Rev. Contenuti	<i>Cinquini M.</i>
22/06/2021	Comune di Dalmine – Direzione IV	3a Rev. Contenuti	<i>Amatruda A.</i>
29/09/2021	Comune di Dalmine – Direzione I	4a Rev. Contenuti	<i>Vavassori R.</i>
17/06/2022	Comune di Dalmine – Direzione III	5a Rev. Contenuti	<i>Cinquini M.</i>

1. Oggetto della pianificazione

Il presente piano disciplina le misure di contrasto alla diffusione dell'infezione da Coronavirus (Covid-19) durante lo svolgimento delle prove concorsuali per l'assunzione di n. 1 dirigente della Direzione 1 dei Servizi istituzionali e della programmazione finanziaria.

Il concorso è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 41 in data 24/05/2022.

Il documento è redatto ai sensi dell'Ordinanza del Ministero della salute n.126 del 25 maggio 2022 (G.U. del 31 maggio 2022) che forma parte integrante e sostanziale del presente piano.

I partecipanti al concorso, alla data di redazione del presente documento sono ventuno (n. 21).

Alla luce delle nuove disposizioni normative in materia di "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici", di cui all' dell'Ordinanza del Ministero della salute n.126 del 25 maggio 2022 (G.U. del 31 maggio 2022), e di quanto previsto dal Bando approvato con determinazione del Dirigente della Direzione RGD n. 534 del 2 maggio 2022, le prove di concorso sono definiti in **due prove scritte e una prova orale**.

2. Date e orari di svolgimento delle prove concorsuali

Le date di svolgimento delle prove concorsuali sono così riassunte:

1. **Prima Prova scritta** (mediante l'utilizzo di strumenti informatici ovvero con strumenti cartacei) – 13 settembre 2022 dalle ore 15,00 alle ore 18,00
2. **Seconda Prova scritta** (mediante l'utilizzo di strumenti informatici ovvero con strumenti cartacei) – 14 settembre 2022 dalle ore 15,00 alle ore 17,00
3. **Prova orale** – 21 settembre 2022 a partire dalle ore 9,00 (la data fissata potrà subire variazioni sulla scorta del numero di candidati che supereranno le prove scritte).

3. Luoghi di svolgimento delle prove concorsuali

Prova concorsuale scritta

Al fine di garantire il rispetto delle distanze interpersonali di sicurezza prima e durante le prove e assicurare un flusso ordinato di ingresso ed uscita dei candidati, è stata individuata quale sede di svolgimento della **prove concorsuali scritte** l'Istituto Tecnico Industriale "Guglielmo Marconi" di Via Verdi 60 a Dalmine, e precisamente:

- aula "sistemi"

- Laboratorio di elettronica
- Aula "informatica" 2° piano

dotate di idonei strumenti informatici e digitali.

La sede risulta idonea poiché rispetta i seguenti profili essenziali:

- Pavimentazione e strutture verticali dei locali di svolgimento della prova in materiale liscio e facilmente sanificabile;
- Vicinanza del locale di svolgimento delle prove e dei servizi igienici con percorso dedicato e ad uso esclusivo;
- Porte e finestre ampie, affinché sia consentita l'areazione naturale del locale;
- Presenza di idonei strumenti informatici e di barriere di separazione tra le singole postazioni
- Esclusività d'uso della struttura, poiché nelle date individuate le lezioni sono sospese.



Figura 1 – L'Istituto Tecnico "G. Marconi" di Dalmine

Le aree interessate sono chiaramente evidenziate nella sottostante planimetria.

In **azzurro**, **giallo** e **arancione** le aule di svolgimento delle prove, in **viola** la sala di isolamento casi Covid, in **verde** il percorso di ingresso, in **rosso** il percorso di uscita e in **blu** il percorso per raggiungere i servizi igienici.

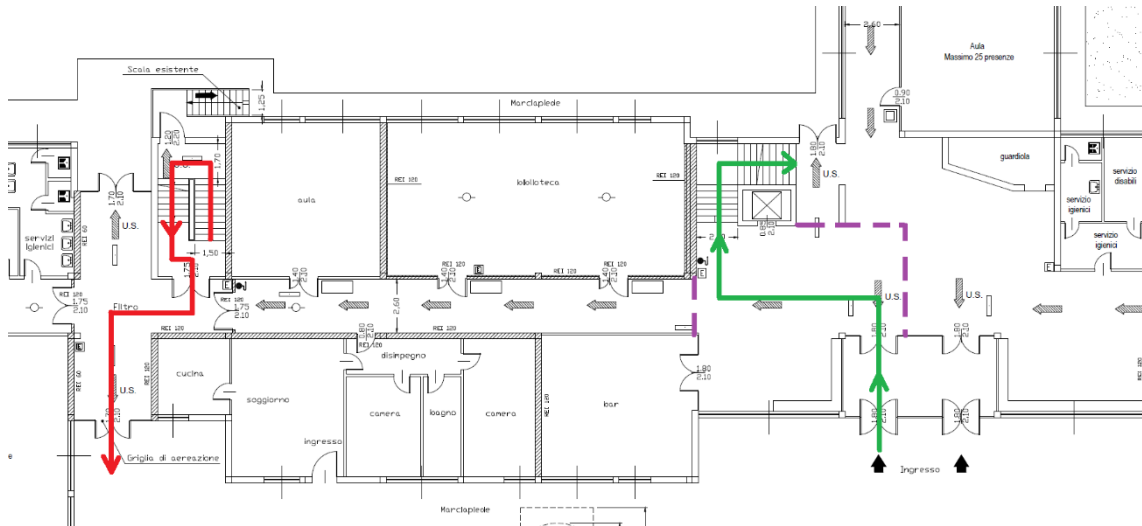


Figura 2/a - Estratto planimetrico Piano Terra dell'edificio "ITIS Marconi"

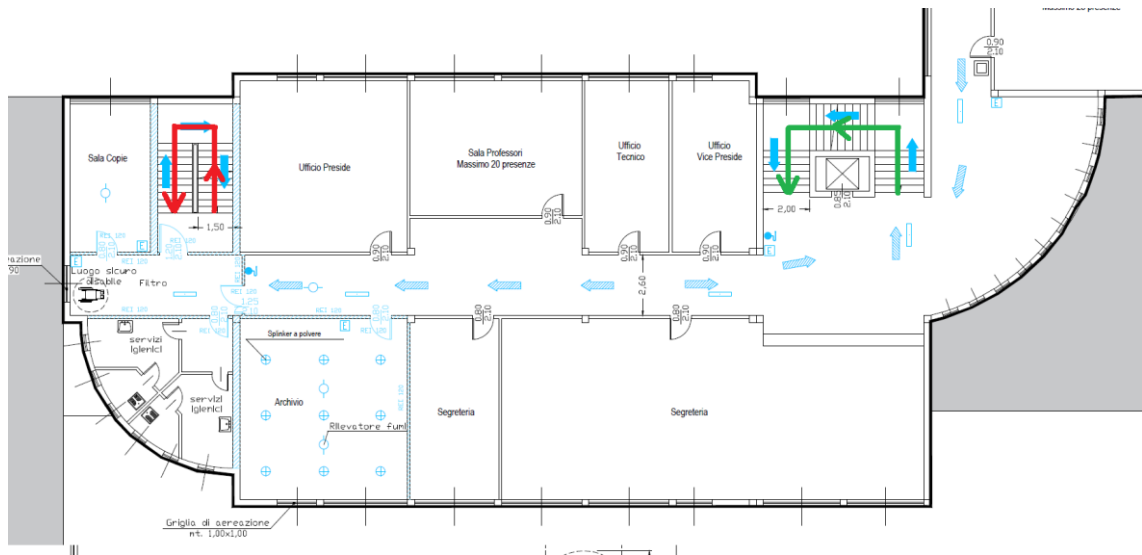


Figura 3/b - Estratto planimetrico Piano Primo dell'edificio "ITIS Marconi"

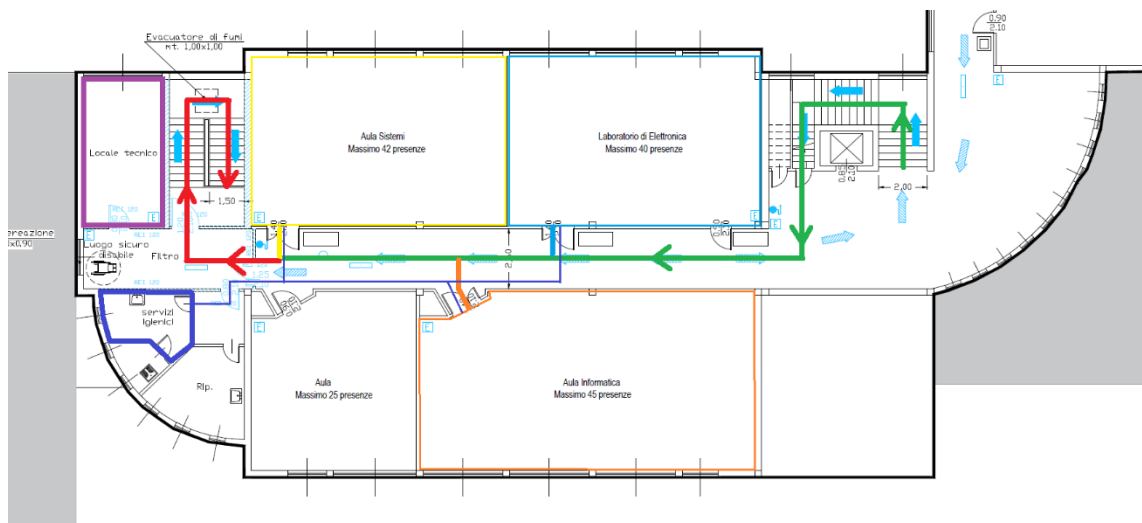


Figura 4/b - Estratto planimetrico Piano Secondo dell'edificio "ITIS Marconi"

Prove concorsuali orali

Al fine di garantire il rispetto delle distanze interpersonali di sicurezza prima e durante le prove e assicurare un flusso ordinato di ingresso ed uscita dei candidati, è stata individuata quale sede di svolgimento della **prova concorsuale orale** l'aula consiliare del municipio della Città di Dalmine, in Piazza Libertà, 1.

La sede risulta idonea poiché rispetta i seguenti profili essenziali:

- Pavimentazione e strutture verticali della sala di svolgimento della prova in materiale liscio e facilmente sanificabile;
- Vicinanza del locale di svolgimento della prova ai servizi igienici con percorso dedicato e ad uso esclusivo;
- Porte e finestre ampie, affinché sia consentita l'aerazione naturale del locale;
- Separazione della zona di permanenza del candidato rispetto alla zona di permanenza della commissione.



Figura 5 – Il municipio del Comune di Dalmine

Le aree interessate sono chiaramente evidenziate nella sottostante planimetria.

In **azzurro** l'aula di svolgimento della prova, in **viola** la sala di isolamento casi Covid, in **verde** il percorso di ingresso, in **rosso** il percorso di uscita e in **arancione** il percorso per raggiungere i servizi igienici.

Sono altresì indicati con un simbolo **giallo (★)** la postazione individuale del candidato e con un simbolo **blu (★)** le postazioni dei commissari.

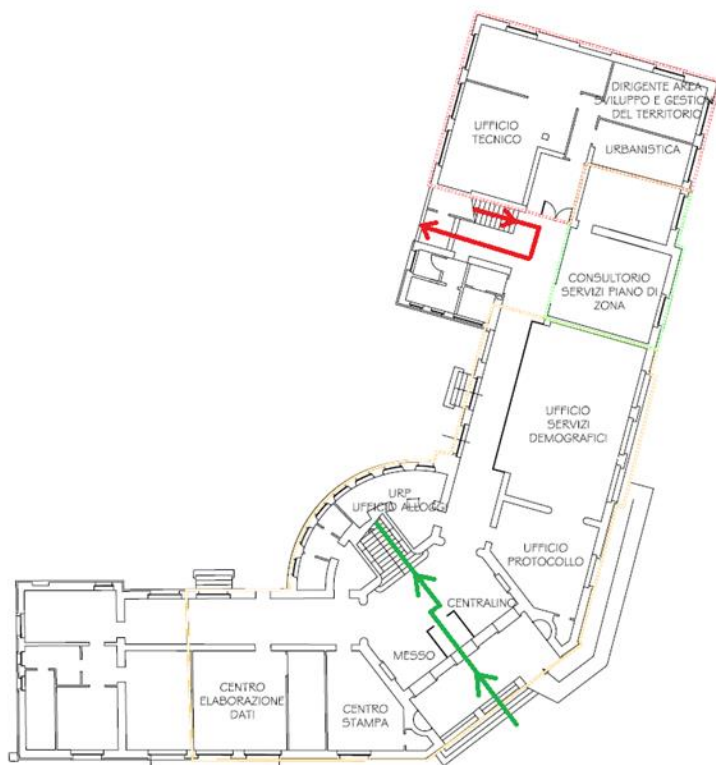


Figura 6 - Estratto planimetrico del municipio del Comune di Dalmine (piano terra)

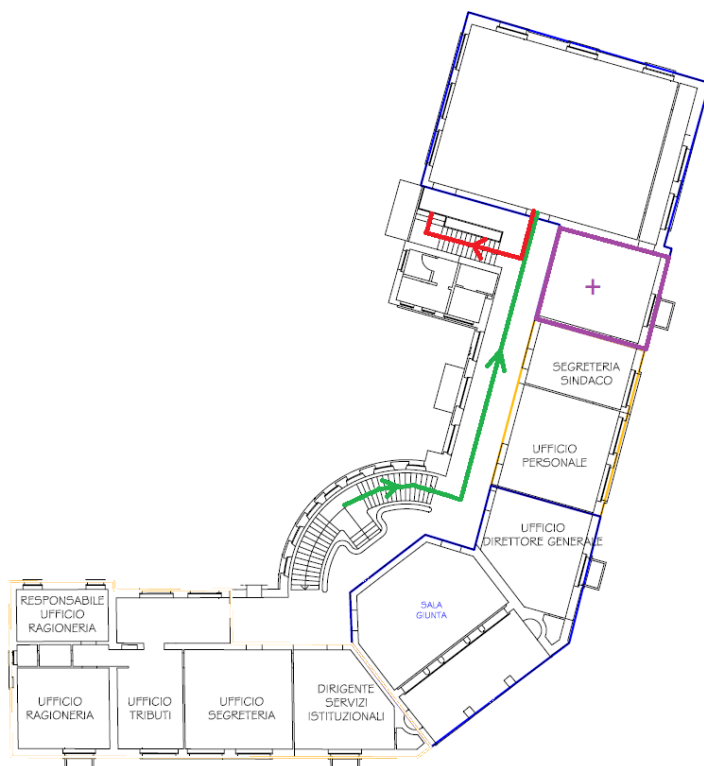


Figura 7 - Estratto planimetrico del municipio del Comune di Dalmine (piano primo)

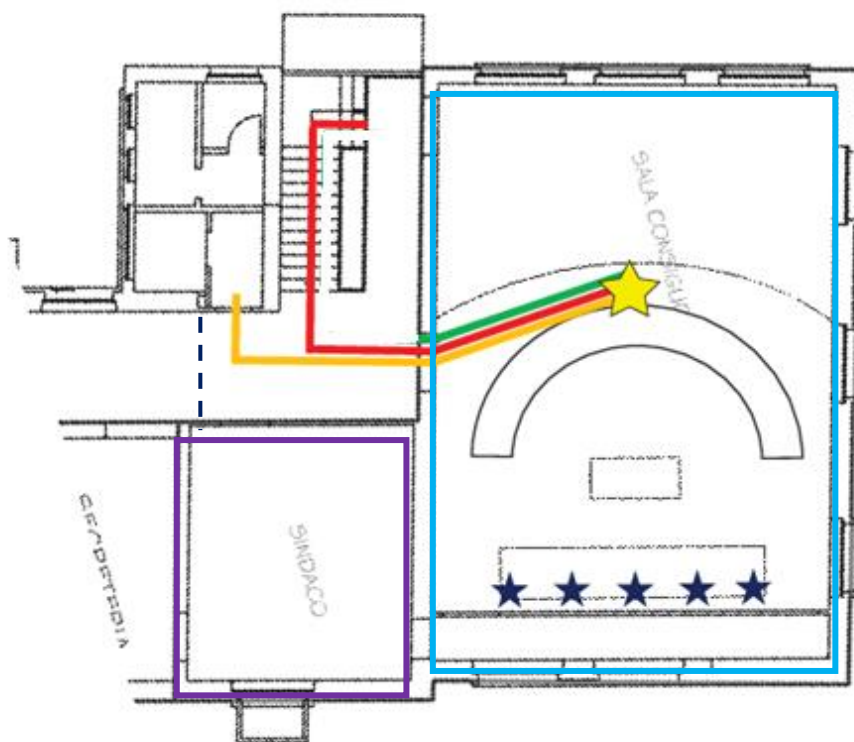


Figura 8/bis - Estratto planimetrico del municipio del Comune di Dalmine (piano primo)

Percorsi e flussi all'interno dei luoghi di svolgimento delle prove di concorso

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita sono separati e indetificati.

Nell'area concorsuale e nelle aule concorso sono collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso; le planimetrie delle aule concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

4. Procedure operative per lo svolgimento delle prove scritte

Al fine di garantire il pieno rispetto delle normative in materia di sanità e salute pubblica e, altresì, consentire uno snello svolgimento delle attività concorsuali, si indicano schematicamente le operazioni per lo svolgimento delle **prove scritte**.

Preparazione

- Nei giorni precedenti la prova, compatibilmente con l'effettiva disponibilità dei locali, il presidente fa disporre le sale in modo tale che siano garantite tutte le seguenti prescrizioni:

- Deve essere individuato e adeguatamente segnalato prima dell'ingresso delle sale d'esame un "**desk di identificazione**" dotato di barriere "parafiato" in plexiglass e gel idroalcolico su ambedue i lati;
- Ogni candidato deve avere a disposizione un **banco individuale** con idonea attrezzatura informatica, pianale liscio ed una **sedia con seduta in plastica o legno lucido**. Non sono ammesse sedie con imbottiture o rifiniture in tessuto.
- La distanza tra i singoli banchi in ciascuna sala deve essere tale da garantire che i candidati si trovino ad almeno **metri 1,00** gli uni dagli altri; per comodità, la distanza orizzontale è misurata a partire dalla mezzaria del banco stesso, mentre quella verticale è misurata sul lato di seduta del candidato (vedasi fig. 6). Ciò garantisce una distanza delle rime buccali pari ad almeno metri 1,00.
E' inoltre prevista la presenza di "divisori" tra una postazione e l'altra.

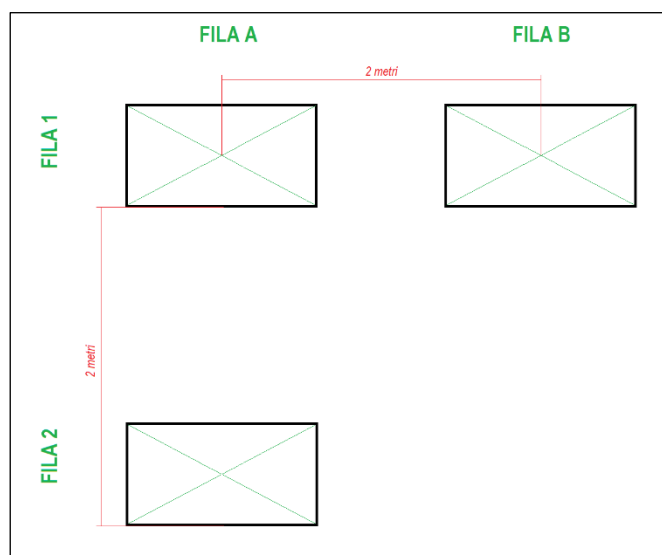


Figura 9 - Disposizione dei banchi

- Con almeno 2 ore di anticipo rispetto all'orario di inizio della prova di preselezione, la ditta incaricata provvede alla pulizia e alla accurata sanificazione delle aree individuate al punto 3 avendo **massima cura nella igienizzazione di maniglie e parti comuni** (servizi igienici, desk di accettazione, ...) ivi comprese le **postazioni informatiche** per lo svolgimento della prova.
- Al termine delle operazioni di sanificazione, la ditta incaricata **appone apposito sigillo** (allegato sotto la lettera A al presente documento) sulle porte di accesso ai locali oggetto di prova affinché nessuno possa accedervi.
- Con congruo anticipo, la commissione si ritrova presso la sede per **la verifica degli spazi**; è compito esclusivo del presidente di commissione verificare che i sigilli apposti siano intatti.
 - **Attenzione:** in caso i sigilli siano stati alterati, il Presidente da immediate disposizioni affinché la ditta incaricata provveda ad una speditiva

nuova sanificazione dei locali per garantire l'accessibilità ai candidati che, nell'attesa, devono essere invitati a rimanere all'esterno della struttura e a mantenere le distanze interpersonali previste.

- Contestualmente all'insediamento della commissione, il Presidente individua tra il personale ATA (collaboratori scolastici) in servizio presso l'istituto un incaricato addetto alla sanificazione dei bagni dopo ogni utilizzo da parte del personale e dei candidati.
- Ogni postazione è dotata di idoneo strumento informatico per lo svolgimento della prova opportunamente igienizzato.

Accesso dei candidati

- Al fine di evitare assembramenti al momento dell'entrata dell'area concorsuale i candidati saranno invitati a presentarsi ad orari differenziati per gruppi distanziati di almeno 10 minuti.
- All'ingresso dell'area concorsuale un commissario o altro personale incaricato provvede a far igienizzare le mani ai candidati.

Questi, poiché dovrà operare a distanze inferiori al metro, sarà **necessariamente dotato**, di mascherina FFP2 senza valvola.

- Dopo la fase di igienizzazione, il candidato è invitato a recarsi, da solo, presso il desk di identificazione e (in questo ordine):
 - a fornire un valido **documento di identificazione**
 - a fornire **autocertificazione** ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 sul buono stato di salute (il modulo è preventivamente inviato via mail/PEC con la raccomandazione di compilarlo prima di recarsi presso la sede d'esame) da cui si evinca che il candidato:
 - non sia sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19;
 - a rimuovere l'eventuale mascherina personale per **consentire la piena e certa identificazione del candidato** mediante il confronto con il documento d'identità
 - ad **indossare una nuova mascherina FFP2** messa a disposizione in busta di carta individuale; **l'eventuale mascherina usata deve essere gettata** dal candidato in un contenitore dedicato messo a disposizione. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova.

Il mancato rispetto delle indicazioni impartite o il rifiuto a fornire la documentazione richiesta comporta il divieto di accesso all'area concorsuale al candidato.

Dopo ogni identificazione e acquisizione della documentazione, il commissario incaricato deve obbligatoriamente igienizzare le mani con soluzione idroalcolica.

I candidati sono quindi invitati ad accedere all'aula concorso in modo ordinato da un commissario che garantisce il rispetto delle distanze e l'impiego delle mascherine facciali sin dall'ingresso nell'edificio, seguendo il percorso a senso unico segnalato mediante apposita cartellonistica verticale e orizzontale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale.

L'accesso e la distribuzione dei candidati nelle aule sarà effettuato in modo da garantire un numero adeguato ed una uniforme distribuzione per il rispetto delle distanze di sicurezza.

Svolgimento delle prove

- I candidati che, durante lo svolgimento delle prove scritte, dovessero manifestare sintomi riconducibili a Covid-19 (con riferimento a quanto indicato al punto precedente) sono fatti accomodare presso la sala di isolamento (opportunamente segnalata mediante idonea cartellonistica).
- Durante la prova, i candidati non devono assolutamente spostare i banchi o alterare la disposizione della sala; è vietato ogni spostamento, anche minimo degli elementi della postazione informatica.
- I candidati non devono spostarsi dalla propria postazione, salvo che per recarsi ai servizi igienici o per motivi indifferibili. In tal caso, ogni candidato prima di spostarsi, dovrà alzare la mano ed attendere cenno del presidente affinché nessun altro candidato faccia lo stesso.
- L'accesso ai servizi igienici è consentito ad un candidato per volta e solo ed esclusivamente dopo igienizzazione da parte del personale preposto.

Esodo

- Al termine della prova, i candidati, che avranno terminato prima del termine del tempo a disposizione, dovranno alzare la mano ed attendere cenno del presidente affinché nessun altro candidato faccia lo stesso
- Non sarà possibile lasciare la sala senza autorizzazione da parte del Presidente o componente della Commissione. L'attesa dovrà avvenire tassativamente presso la propria postazione sempre indossando i dispositivi già citati.
- In ogni caso, l'esodo dalla sala dovrà obbligatoriamente avvenire in maniera ordinata. Il Presidente annuncerà ad alta voce le file che potranno alzarsi per abbandonare la sala, seguendo il percorso di uscita segnalato. I candidati devono tassativamente rispettare, anche quando in piedi, la distanza interpersonale di 1,00 metri.

5. Procedure operative per lo svolgimento delle prove orali

Al fine di evitare assembramenti al momento dell'entrata dell'area concorsuale i candidati saranno invitati a presentarsi ad orari differenziati per gruppi distanziati di almeno 10 minuti.

Al fine di garantire il pieno rispetto delle normative in materia di sanità e salute pubblica e, altresì, consentire uno snello svolgimento delle attività concorsuali, si indicano schematicamente le operazioni per lo svolgimento della **prova orale** presso la sede individuata.

In funzione dello spazio a disposizione, il numero di candidati che desidera assistere alle prove orali di un altro candidato potrebbe essere limitato.

Preparazione

- Nei giorni precedenti la prova, compatibilmente con l'effettiva disponibilità del locale, il presidente fa disporre la sala in modo tale che siano garantite tutte le seguenti prescrizioni:
 - Deve essere individuato e adeguatamente segnalato all'ingresso della sala d'esame, e quindi all'ingresso principale del Municipio, un "desk di identificazione" dotato di barriere "parafiato" in plexiglass e gel idroalcolico su ambedue i lati;
 - Il candidato deve avere a disposizione una **sedia con seduta in plastica o legno lucido**. Non sono ammesse sedie con imbottiture o rifiniture in tessuto.
- Con almeno 2 ore di anticipo rispetto all'orario di inizio della prova orale, la ditta incaricata provvede alla pulizia e alla accurata sanificazione delle aree individuate al punto 3 avendo **massima cura nella igienizzazione di maniglie e parti comuni** (servizi igienici, desk di accettazione, ...)
- Al termine delle operazioni di sanificazione, la ditta incaricata **appone apposito sigillo** (allegato sotto la lettera A al presente documento) sulle porte di accesso ai locali oggetto di prova affinché nessuno possa accedervi.
- Con congruo anticipo, la commissione si ritrova presso la sede di cui sopra per la verifica degli spazi; è compito esclusivo del presidente di commissione verificare che i sigilli apposti siano intatti.
 - **Attenzione:** in caso i sigilli siano stati alterati, il Presidente da immediate disposizioni affinché la ditta incaricata provveda ad una speditiva nuova sanificazione dei locali per garantire l'accessibilità ai candidati che, nell'attesa, devono essere invitati a rimanere all'esterno della struttura e a mantenere le distanze interpersonali previste.
- Contestualmente all'insediamento della commissione, il Presidente individua tra il personale in servizio un incaricato addetto alla sanificazione dei bagni dopo ogni utilizzo da parte del personale e dei candidati.

Accesso dei candidati

- All'ingresso principale del Municipio un commissario o altro personale incaricato provvede a far igienizzare le mani ai candidati.
Questi, poiché dovrà operare a distanze inferiori al metro, sarà **necessariamente dotato** di mascherina FFP2 senza valvola.
- Dopo la fase di igienizzazione, il candidato è invitato a recarsi presso il desk di identificazione e (in questo ordine):
 - a fornire un valido **documento di identificazione**
 - a fornire **autocertificazione** ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 sul buono stato di salute (il modulo è preventivamente inviato via mail/PEC con la raccomandazione di compilarlo prima di recarsi presso la sede d'esame) da cui si evinca che il candidato:
 - non sia sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19;
 - a rimuovere l'eventuale mascherina personale per **consentire la piena e certa identificazione del candidato** mediante il confronto con il documento d'identità
 - ad **indossare una nuova mascherina FFP2** messa a disposizione in busta di carta individuale; **l'eventuale mascherina usata deve essere gettata** dal candidato in un contenitore dedicato messo a disposizione

Il mancato rispetto delle indicazioni impartite o il rifiuto a fornire la documentazione richiesta comporta il divieto di accesso all'area concorsuale al candidato.

Dopo ogni identificazione e acquisizione della documentazione, il commissario incaricato deve obbligatoriamente igienizzare le mani con soluzione idroalcolica.

I candidati sono quindi invitati ad accedere all'aula concorso in modo ordinato da un commissario che garantisce il rispetto delle distanze e l'impiego delle mascherine facciali sin dall'ingresso nell'edificio, seguendo il percorso a senso unico segnalato mediante apposita cartellonistica verticale e orizzontale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale.

Svolgimento della prova

- I candidati che, durante lo svolgimento della prova concorsuali, dovessero manifestare sintomi riconducibili a Covid-19 (con riferimento a quanto indicato al punto precedente) sono fatti accomodare presso la sala di isolamento (opportunamente segnalata mediante idonea cartellonistica);
- Durante la prova, i candidati non devono assolutamente spostare le sedie o alterare la disposizione della sala
- I candidati non devono spostarsi dalla propria postazione, salvo che per recarsi ai servizi igienici o per motivi indifferibili.

- L'accesso ai servizi igienici è consentito ad un candidato per volta e solo ed esclusivamente dopo igienizzazione da parte del personale preposto.

Esodo

- Non sarà possibile lasciare la sala senza autorizzazione da parte del Presidente. L'attesa dovrà avvenire tassativamente presso la propria postazione sempre indossando i dispositivi già citati.
- In ogni caso, l'esodo dalla sala dovrà obbligatoriamente avvenire in maniera ordinata, seguendo il percorso di uscita segnalato. I candidati devono tassativamente rispettare, anche quando in piedi, la distanza interpersonale di 1,00 metri.

6. Prescrizioni specifiche

- I membri della commissione esaminatrice e il personale addetto alle varie attività concorsuali devono essere muniti di facciali filtranti FFp2 per tutta la durata delle prove e delle operazioni connesse alle stesse.
- Oltre alla commissione esaminatrice sono individuati almeno n. 3 lavoratori addetti alle attività di supporto allo svolgimento del concorso per le attività di: bonifica, sanificazione e pulizia dei locali e postazioni, accesso e deflusso dei candidati, sorveglianza durante le prove e altre eventuali necessità operative.
- Idonea cartellonistica di divieto deve essere apposta presso i locali sede di prova; in particolare, deve essere chiaramente indicato che è inibito l'accesso alle persone che non siano commissari, candidati, collaboratori o soggetti in servizio di vigilanza.
- Mediante cartellonistica e infografiche devono essere indicati ingresso e uscita oltre che i percorsi obbligatori a senso unico da seguire per raggiungere e lasciare i locali in questione
- Nelle postazioni dedicate ai commissari, anch'esse distanziate nella misura indicata per i candidati, devono essere posizionati dispenser di gel idroalcolico
- Presso i servizi igienici, all'esterno della sala, lungo i percorsi per l'accesso e l'esodo, presso il banco di identificazione e in ogni altro luogo dove il presidente lo riterrà necessario, è posizionato un dispenser di soluzione idroalcolica virucida, preferibilmente ad erogazione automatica, a disposizione del personale e dei candidati presenti.
- Dopo l'impiego di eventuali apparecchiature, il presidente ne dispone la disinfezione accurata prima dell'utilizzo da parte del candidato successivo.
- Per quanto riguarda le procedure di emergenza ed evacuazione, vale quanto previsto dalla pianificazione vigente chiaramente esposta in ogni sede concorsuale.

- Sin dalla approvazione del presente documento, il Presidente ne dispone l'invio, ai componenti della commissione esaminatrice e ai candidati (mediante pubblicazione sul sito comunale) e al personale impegnato, ai fini di una adeguata informazione e presa visione delle misure adottate.