



CITTÀ DI GALATONE

Provincia di Lecce

Servizi Finanziari e Risorse Umane

PIANO OPERATIVO SPECIFICO

PER LO SVOLGIMENTO, IN CONDIZIONI DI SICUREZZA RISPETTO AL RISCHIO DI CONTAGIO DA SARS-COV-2, DELLA PROVA SCRITTA SUPPLETIVA DEL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI TRE POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE CONTABILE – CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1 – COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

Al fine di garantire la sicurezza di tutti i soggetti comunque presenti nelle fasi di svolgimento della prova scritta suppletiva del concorso pubblico, per esami, per la copertura di tre posti a tempo pieno e indeterminato di istruttore contabile – categoria c – posizione economica c1 – comparto funzioni locali, si adottano le seguenti misure organizzative, volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da Sars-Cov-2 nell'organizzazione e nella gestione della prova preselettiva suppletiva del concorso di che trattasi, in conformità alle prescrizioni del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP- 0025239-P-15/04/2021) e del D.L. n. 105 del 23 luglio 2021.

Le prescrizioni del presente Piano si armonizzano con le iniziative e le misure adottate ai sensi della normativa in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

È obbligo dei candidati, della commissione esaminatrice, del personale di vigilanza e di tutti i soggetti comunque presenti nelle fasi di svolgimento delle prove (ivi incluso il personale della società incaricata della gestione informatizzata della prova) attenersi scrupolosamente alle regole di condotta fornite dal presente Piano, nonché a tutte le prescrizioni diffuse dall'Amministrazione sul proprio sito istituzionale ed a quelle comunicate in sede di concorso.

Le misure organizzative relative alla gestione degli spazi, finalizzati ad un adeguato distanziamento e alle procedure di igiene individuale delle mani e degli ambienti, costituiscono il tema del presente Piano e mirano a:

- a) garantire, nel corso della prova, il rispetto del “*criterio di distanza droplet*”, tra i candidati e tra i candidati e la Commissione esaminatrice ed il personale di vigilanza e in ogni fase della procedura concorsuale;
- b) garantire l'accesso agli spazi individuati per le prove programmando il numero di accessi contemporanei nel rispetto del “*criterio di distanza droplet*” e regolamentando i flussi e i percorsi in modalità di senso unico;
- c) assicurare che i candidati e gli operatori utilizzino, in ogni fase della prova, dispositivi di protezione delle vie aeree e procedano ad una corretta igiene delle mani;
- d) garantire l'applicazione di metodologie e protocolli per una corretta disinfezione e sanificazione degli ambienti, degli arredi, delle aree di pertinenza;
- e) garantire il monitoraggio della temperatura corporea dei candidati attraverso *termoscanner*;
- f) evitare ogni possibile assembramento prima, durante e dopo lo svolgimento del concorso in tutti gli ambienti interni ed esterni alla sede concorsuale.

AREA CONCORSUALE

La prova scritta suppletiva del concorso in oggetto si svolgerà in data **21 MARZO 2022 alle ore 10.00**, presso la **SALA CONSILIARE DEL COMUNE DI GALATONE**, sita in Piazza Costadura n.1, Galatone (LE), secondo l'articolazione temporale definita e pubblicata all'Albo Pretorio *on-line* e sul sito istituzionale dell'ente, sezione “*Amministrazione Trasparente*”, sottosezione “*Bandi di concorso*”.



CITTÀ DI GALATONE

Provincia di Lecce

Servizi Finanziari e Risorse Umane

Requisiti relativi alla sede concorsuale

La sede concorsuale soddisfa i requisiti di cui al vigente Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP-0025239-P-15/04/2021) e, in particolare:

- l'area circostante il Comune di Galatone, sito in Piazza Costadura 1, dispone di adeguati parcheggi;
- la Sala Consiliare del Comune è dotata di ingressi riservati per l'entrata e l'uscita dei candidati dall'area, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento;
- la Sala Consiliare del Comune ha disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale;
- la Sala Consiliare del Comune ha disponibilità di un locale autonomo ed isolato, ubicato prima dell'accesso all'aula concorsuale, ove accogliere ed isolare gli eventuali soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove) raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti all'aula concorsuale, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio.

In relazione alla procedura concorsuale in oggetto, saranno poste in essere le seguenti azioni:

- gestione dei flussi di transito dei candidati con definizione di percorsi dedicati (accesso alla sede, ingresso nell'area di transito per la registrazione dei partecipanti, ingresso all'area concorsuale, organizzazione delle sedute, uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante segnaletica verticale che indica i percorsi, le direzioni da seguire e le normative anti-Covid;
- i percorsi di entrata e uscita saranno separati e identificati;
- per accedere all'Area concorsuale i candidati dovranno utilizzare esclusivamente l'ingresso sito in Piazza Costadura 1, opportunamente indicato da cartellonistica evidente dalle vie di accesso alla sede scelta per la presente procedura concorsuale;
- il personale addetto alle varie attività concorsuali utilizzerà percorsi di ingresso e di uscita dedicati;
- nell'area concorsuale saranno collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule della prova e i servizi ad uso esclusivo dei candidati;
- affissione di segnaletica/cartellonistica con indicazioni relative alle procedure di sicurezza per l'emergenza COVID-19 e la raccomandazione di moderazione vocale al fine di ridurre l'effetto "droplet";
- sarà assicurata la sanificazione preliminare della struttura nel suo complesso, la sanificazione straordinaria, effettuata prima dell'inizio della prova concorsuale e tra una sessione e l'altra, delle aree di transito, dell'area concorsuale e dei servizi igienici nonché la disinfezione straordinaria del banco, delle sedie e delle superfici trattabili con prodotti omologati;
- sarà assicurato dal personale addetto l'accesso limitato ai servizi igienici, al fine di evitare sovraffollamento nei suddetti locali;
- saranno garantiti tempi dilatati per l'accesso all'area concorsuale, garantendo l'attesa nell'ampio spazio esterno;
- sarà garantita priorità per l'identificazione, su istanza dei candidati stessi, anche mediante postazioni dedicate, alle donne in stato di gravidanza;
- presenza, in tutta l'area concorsuale, di *dispenser* con soluzione idroalcolica;
- la presenza di n. 1 addetto con misuratore per rilevamento della temperatura corporea dei candidati all'accesso dell'area concorsuale mediante *termoscanner* a infrarossi posto all'ingresso della struttura (in caso di impossibilità



CITTÀ DI GALATONE

Provincia di Lecce

Servizi Finanziari e Risorse Umane

all'utilizzo del *termoscanner*, la temperatura corporea potrà essere rilevata con termometri manuali che permettano la misurazione automatica);

- obbligo per i candidati di indossare esclusivamente i dispositivi di protezione delle vie aeree resi disponibili dall'Ente (facciali filtranti FFP2) nel rispetto delle prescrizioni di sicurezza in vigore, prevedendo 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. Sarà consentito l'accesso ai candidati con temperatura corporea inferiore a 37,5°C;
- obbligo per i candidati che accedono all'area concorsuale di utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e di immettersi in un percorso ben identificato per raggiungere l'area di transito, atto a garantire file ordinate e dotato di segnaletica;
- predisposizione, nell'area concorsuale, di idonee postazioni, per gli operatori addetti all'identificazione, munite di appositi divisorii in plexiglass (barriere antirespiro), di una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato, di piani di appoggio e distributori di gel idroalcolico per:
 - accertamento dell'identità dei candidati;
 - registrazione della presenza del candidato;
 - ritiro materiale necessario allo svolgimento della prova, ove non disponibile già sul desk della postazione dei singoli candidati;
 - verifica della documentazione richiesta per l'accesso all'area concorsuale (**Certificazione Verde - Green Pass e documento di riconoscimento**) e consegna della "**Autodichiarazione obblighi COVID**" allegata all'AVVISO AI CANDIDATI AMMESSI ALLA PROVA SCRITTA SUPPLETIVA con cui è stata comunicata la data della prova in parola. Al fine di minimizzare il tempo necessario all'identificazione, si invitano i candidati a presentarsi con la detta autodichiarazione, corredata da copia del documento di riconoscimento in corso di validità, già compilata e sottoscritta.

Requisiti relativi alle aule concorsuali

La prova scritta suppletiva verrà effettuata nella Sala Consiliare del Comune, situata al primo piano, le cui planimetrie sono riportate in **All.sub A**.

La suddetta aula (provvista di postazioni munite di tavoli) è dotata di:

- pavimenti e pareti facilmente sanificabili;
- servizi igienici, facilmente accessibili, indicati mediante segnaletica verticale, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- un adeguato livello di aerazione naturale;
- volumetrie minime di cambio d'aria per candidato.

Nelle aule concorsuali sono inoltre assicurati:

- 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 la commissione esaminatrice mediante predisposizione degli opportuni spazi;
- presenza di postazioni operative costituite da sedia e piano di appoggio/scrittoio posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo da garantire a ciascun candidato un'area di mq. 4,50;
- definizione per file delle postazioni destinate ai candidati lungo un asse preventivamente scelto, in modo da



CITTÀ DI GALATONE

Provincia di Lecce

Servizi Finanziari e Risorse Umane

garantire un esodo ordinato dei candidati al termine delle prove, dall'uscita dedicata.

MISURE ORGANIZZATIVE E IGIENICO-SANITARIE

Accesso dei candidati

I candidati dovranno:

- presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio** (salvo situazioni eccezionali da documentare) secondo gli orari di convocazione riportati nel citato Avviso pubblicato all'Albo Pretorio *on-line* e sul sito istituzionale dell'ente, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". Eventuali borse od oggetti di piccole dimensioni (quali chiavi, telefono cellulare etc.) dovranno essere riposti presso la postazione del candidato per tutta la durata della prova. Il cellulare dovrà essere preventivamente spento;
- non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti anche solo da uno dei seguenti sintomi:**
 - temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - tosse di recente comparsa;
 - difficoltà respiratoria;
 - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - mal di gola;
- 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 Sars-Cov-2;**
- seguire il flusso della fila tenendosi a debita distanza e rispettando le indicazioni d'ingresso;**
- essere muniti di Certificazione Verde (Green Pass) da esibire all'ingresso dell'area concorsuale unitamente al documento di riconoscimento.** In conformità a disposto dalle vigenti disposizioni in materia, i candidati esonerati dall'obbligo vaccinale dovranno esibire ai varchi di accesso la certificazione di esenzione rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute;
- sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea;**
- consegnare all'atto dell'identificazione al personale addetto l'Autodichiarazione obblighi COVID** corredata da copia del documento di riconoscimento in corso di validità legale;
- indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i dispositivi facciali filtranti FFP2** messi a disposizione dall'Amministrazione e consegnati dall'addetto all'organizzazione.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, al candidato sarà inibito l'ingresso nell'area concorsuale.

I candidati dovranno seguire le indicazioni che verranno fornite sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. **Non sarà consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.**

Qualora un candidato, anche durante la prova, presenti una temperatura superiore ai 37,5°C o una sintomatologia riconducibile al Sars-Cov-2, sarà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.

Rilevata la temperatura, il dato acquisito non sarà registrato, tranne nel caso in cui sia necessario identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura per documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali.

I candidati saranno invitati ad igienizzare le mani, utilizzando la soluzione idroalcolica dei dispenser a disposizione



CITTÀ DI GALATONE

Provincia di Lecce

Servizi Finanziari e Risorse Umane

all'ingresso, in prossimità della postazione di identificazione, all'ingresso e dentro le aule concorsuali. Durante l'identificazione, la consegna ed il ritiro della documentazione dovrà avvenire utilizzando la finestra per il passaggio dei documenti, mediante deposito e consegna sul piano d'appoggio.

Svolgimento della prova e deflusso dall'area concorsuale

I candidati verranno invitati ad entrare uno alla volta nelle aule concorsuali e a prendere posto nelle postazioni indicate dal personale.

Le postazioni sono numerate e disposte in file e posizionate tra loro ad una distanza di 2,25 metri in ogni direzione, ad ogni candidato è così garantita un'area di 4,5 mq. È vietato qualsiasi spostamento degli elementi della postazione.

All'accesso all'area concorsuale verrà consegnato un talloncino con il posto assegnato al candidato, consentendo anche una mappatura dell'occupazione delle postazioni.

Una volta raggiunta la postazione, i candidati dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente all'approva, quello della prova stessa ed al termine della stessa non saranno autorizzati all'uscita. È vietato ogni spostamento, anche minimo, dalla postazione. Sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per altri motivi indifferibili la cui valutazione è rimessa alla Commissione esaminatrice.

La prova avrà durata massima di 60 minuti per singola sessione d'esame. Le informazioni relative alla prova medesima saranno comunicate dalla Commissione esaminatrice e/o dalla società esterna incaricata tramite impianto radiomicrofonico.

Per l'intera durata della prova i candidati dovranno obbligatoriamente indossare i dispositivi facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Amministrazione. È vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi, dal percorso dedicato, dovrà avvenire in maniera ordinata, scaglionata e progressiva per singola fila, al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno metri 2,25. Sarà garantita la priorità per il deflusso, su istanza dei candidati stessi, delle donne in stato di gravidanza.

La consegna e il ritiro di materiale o documentazione relativa alle prove non deve avvenire *brevi manu* ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio.

Il rilascio, su richiesta effettuata al momento della identificazione, di attestati di partecipazione avverrà mediante invio all'indirizzo pec/mail indicato nella domanda di partecipazione entro le successive 24 ore.

Il mancato rispetto delle regole sopra specificate comporterà l'esclusione del candidato dalla partecipazione alla procedura selettiva.

Operazioni di bonifica, pulizia, sanificazione

Nell'area concorsuale saranno messe in atto le seguenti misure, volte a minimizzare la possibilità di contagio attraverso l'ambiente:

- sanificazione (aerea) ordinaria di tutti gli ambienti della struttura;
- sanificazione (aerea) straordinaria effettuata prima dell'inizio della prova preselettiva nelle aree ditransito, nelle aule del concorso, nell'intera area concorsuale e anche dei servizi igienici;
- disinfezione straordinaria del banco, delle sedie e delle superfici trattabili con prodotti omologati.

GESTIONE DELLE EMERGENZE

Per le procedure di gestione delle emergenze, si rimanda al piano di emergenza ed evacuazione del Comune di Galatone.



CITTÀ DI GALATONE

Provincia di Lecce

Servizi Finanziari e Risorse Umane

MISURE RELATIVE AL PERSONALE ADDETTO ALLA SELEZIONE

Numero e mansioni

Il personale presente nell'area concorsuale sarà afferente all'ente ospitante la prova, alla società esterna incaricata alla prova preselettiva, alla Commissione esaminatrice ed al comitato di vigilanza del Comune di Galatone.

Il personale della società incaricata, addetto alla gestione informatizzata della prova, si occuperà:

- della gestione degli accessi e della identificazione dei candidati, anche eventualmente avvalendosi del supporto del Comitato di vigilanza;
- di fornire informazioni sul corretto espletamento della prova e della consegna della documentazione ad essa relativa, secondo le indicazioni del piano operativo e del protocollo dei concorsi pubblici e delle attività alla stessa consequenziali.

Il personale del Comune di Galatone, allestirà le aule concorsuali e predisporrà le planimetrie dell'area concorsuale e posizionerà la cartellonistica con le informazioni da affiggere nell'area di interesse, secondo le indicazioni contenute nel Piano operativo. Garantirà, inoltre, il presidio dei servizi igienici attigui con personale qualificato e le operazioni di sanificazione secondo le tempistiche innanzi esposte.

Il personale del Comune di Galatone coadiuverà la Commissione esaminatrice e la società incaricata nella attuazione delle misure prescritte, offrendo supporto nelle fasi di identificazione dei candidati e di assegnazione delle postazioni, nella gestione del deflusso ordinato dei candidati e nel controllo dell'osservanza delle indicazioni prescrittive del presente Piano Operativo.

La Commissione esaminatrice è costituita da n. 4 unità (Presidente, 2 componenti esperti e n. 1 segretario verbalizzante) e il personale di supporto è costituito da n. 10 unità, adibite a mansioni di smistamento, identificazione, registrazione, vigilanza e controllo.

Tutti i soggetti coinvolti nello svolgimento delle prove preselettive (componenti della Commissione, personale di supporto, personale appartenente alla ditta esterna incaricata della gestione automatizzata della prova preselettiva) dovranno:

- obbligatoriamente indossare per tutta la durata delle prove i dispositivi facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione, forniti dall'Amministrazione;
- circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati;
- consegnare l'autodichiarazione anti-contagio (All. sub B), corredata da copia del documento di riconoscimento in corso di validità legale;
- esibire al personale addetto all'organizzazione, all'ingresso della struttura, Certificazione Verde (Green Pass).

Infine non dovranno presentare sintomi quali febbre, tosse o difficoltà respiratorie, né essere 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.

L'Amministrazione assicura che il personale addetto all'organizzazione concorsuale ed i componenti della Commissione esaminatrice sono formati adeguatamente sull'attuazione del presente Piano Operativo.

INFORMAZIONE AI CANDIDATI

Il presente piano operativo è pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Galatone, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Bandi di concorso" ed ha valore di notifica per tutti gli interessati.

Nella stessa pagina è pubblicato il modello di "Autodichiarazione obblighi COVID", allegato all'AVVISO AI



CITTÀ DI GALATONE
Provincia di Lecce
Servizi Finanziari e Risorse Umane

CANDIDATI AMMESSI ALLA PROVA SCRITTA SUPPLETIVA e il protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 15/04/2021.

Per qualsiasi informazione o chiarimento, i candidati sono invitati a contattare i seguenti recapiti: e-mail personale@comune.galatone.le.it , ragioneria@comune.galatone.le.it - tel. 0833/864931.

Galatone, 11.03.2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Dott. ssa Serena NOCCO