



CITTÀ DI FENESTRELLE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

10060 FENESTRELLE TO / VIA ROMA, 8 / TELEFONO 0121 83910 / TELEFAX 0121 83943 / e-mail comune.fenestrelle@alpimedia.it

PIANO OPERATIVO SPECIFICO DEL BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C E POSIZIONE GIURIDICA DI ACCESSO C1 CCNL FUNZIONI LOCALI, DA ASSEGNARE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI/DEMOGRAFICI.

PREMESSA

Nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il D.L. 1° aprile 2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n. 76, all'art. 10, comma 9, dispone 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.

Per effetto di tale disposizione, in data 15/04/2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato con prot. 25239 il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, validato dal C.T.S. nella seduta del 29/03/2021.

In ottemperanza al contenuto del protocollo sopra richiamato, il **Comune di Fenestrelle** adotta il presente **Piano Operativo Specifico**, al fine di garantire lo svolgimento della prova scritta riferita al bando di concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore Amministrativo, Categoria C e Posizione Giuridica di accesso C1 CCNL funzioni locali, da assegnare ai Servizi Amministrativi/Demografici:

PROVA SCRITTA: venerdì 11 febbraio 2022, ore 9,30 presso la sede comunale (Sala Consiliare) sita in Via Roma n. 8 – 10060 Fenestrelle (TO)

L'Area Concorsuale possiede sufficiente spazio interno con adeguata areazione naturale. I luoghi di svolgimento della prova concorsuale rispettano i requisiti previsti dal Protocollo della Funzione Pubblica così come di seguito dettagliati:

Area Concorsuale: sede comunale (Sala Consiliare) sita in Via Roma n. 8 – 10060 Fenestrelle (TO), che si evince dalla mappa allegata.

Servizi igienici destinati ad uso esclusivo dei candidati, adiacenti all'ingresso della Sala Consiliare.

OBBLIGHI PER I CANDIDATI

I candidati dovranno:

- a. presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- b. non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - tosse di recente comparsa;
 - difficoltà respiratoria;
 - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia);
 - diminuzione dell'olfatto (iposmia);
 - perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - mal di gola;
- c. 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;
- d. presentare, all'atto dell'ingresso nell'Area Concorsuale, la **certificazione verde COVID-19**, ovvero il **Green Pass**, salvo modifiche normative che potranno intervenire successivamente. Si ricorda che il Green Pass è rilasciato attraverso la Piattaforma Nazionale del Ministero della Salute nei confronti di coloro che:
 - abbiano ricevuto la prima dose di vaccino (il Green Pass si riceve dopo 15 giorni dalla somministrazione);
 - abbiano effettuato un test negativo nelle 48 ore precedenti (tamponi molecolare o rapido);
 - siano in possesso di un certificato vaccinale (servono due dosi in Europa);
 - dimostrino di essere guariti dal Covid-19.
- e. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'Area Concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 che verranno messi a disposizione dal Comune di Fenestrelle (non è consentito l'accesso con mascherine in possesso del candidato).

Gli obblighi di cui ai punti b. e c. devono essere oggetto di un'apposita **autodichiarazione** (allegata al presente Piano Operativo) da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, da consegnare, a cura dei candidati, all'ingresso dell'Area Concorsuale.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, ovvero qualora all'ingresso dell'Area Concorsuale il candidato presenti una temperatura superiore a 37,5° C, **l'ingresso verrà inibito**.

PERSONALE COINVOLTO NELL'ORGANIZZAZIONE

Il personale coinvolto nell'organizzazione della prova preselettiva è il seguente:

- n. 4 persone componenti la Commissione esaminatrice (n. 3 componenti e n. 1 segretario) che provvederanno unitamente ad altro personale come sotto indicato, alle operazioni di accoglienza dei candidati (compresa la misurazione della temperatura), verifica del Green Pass, verifica del rispetto delle norme a contrasto e contenimento del COVID-19, sorveglianza dei candidati, deflusso degli stessi al termine della prova;

- n. 2/3 unità di personale dell'Ente per supporto logistico alle operazioni di accoglienza dei candidati (compresa la misurazione della temperatura), verifica del Green Pass, verifica del rispetto delle norme a contrasto e contenimento del COVID-19, sorveglianza dei candidati, deflusso degli stessi al termine della prova;
- n. 1 addetto/a alla pulizia e sanificazione.

I componenti della Commissione esaminatrice e gli addetti all'organizzazione ed al presidio dell'Area Concorsuale **dovranno obbligatoriamente rispettare i punti b., c., d., e., del paragrafo "OBBLIGHI PER I CANDIDATI"**.

MISURE ORGANIZZATIVE

La temperatura corporea dei candidati verrà rilevata all'ingresso dell'Area Concorsuale (ingresso Sala Consiliare) mediante termometro manuale con misurazione automatica.

Nell'Area di transito saranno posizionati dispenser con soluzione idroalcolica per la disinfezione delle mani.

I flussi ed i percorsi di accesso e movimento dei candidati all'area saranno regolamentati in modalità a senso unico, mediante apposita cartellonistica ed indicazioni dettate dagli addetti all'organizzazione.

All'ingresso della Sala Consiliare sarà allestita una postazione per l'identificazione dei candidati.

All'interno della Sala Consiliare le postazioni dei candidati saranno disposte in modo da garantire a ciascun candidato un'area di 4,5 mq..

Il candidato avrà a disposizione una penna di suo uso esclusivo, con la quale provvederà a firmare la presenza e a svolgere la prova su apposita tavoletta scrittoio; sarà verificato costantemente il rispetto della distanza "droplet" di almeno 2,25 mt. nell'Aula Concorsuale tra i candidati e tra i candidati e gli addetti all'organizzazione/Commissione esaminatrice.

All'interno dell'Aula Concorsuale saranno posizionate n. 24 sedie disposte rispettando tale distanza.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato, finché non saranno autorizzati all'uscita; durante l'orario della prova sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per motivi indifferibili. I candidati saranno invitati all'uscita in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti.

Durante la prova i candidati dovranno obbligatoriamente mantenere indossata la mascherina FFP2 messa a disposizione dall'Ente.

È vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

La prova, una volta estratta, sarà comunicata verbalmente ai candidati.

L'uscita dei candidati avverrà in tempi distanziati al fine di evitare gli assembramenti, garantendo sempre una distanza interpersonale di almeno 2,25 metri.

In area limitrofa, separata dall'Area concorsuale è allestito un locale ove eventualmente accogliere e isolare i soggetti con sintomi insorti nel corso delle prove, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio e sarà immediatamente allertato il servizio di 118.

PULIZIA – SANIFICAZIONE AREA CONCORSO

Le operazioni di sanificazione dell'intera Area Concorsuale saranno effettuate il giorno antecedente lo svolgimento della prova.

Le misure adottate con il presente Piano Operativo verranno pubblicate, unitamente al Protocollo del Dipartimento della Funzione pubblica del 15.04.2021, sul sito istituzionale del Comune di Fenestrelle nella sezione relativa ai “Bandi di concorso”.

Del presente Piano Operativo sarà inviata comunicazione, al Dipartimento per la Funzione Pubblica.

Fenestrelle, 04/02/2022

Il Presidente della Commissione
F.to ALLAIX Dott. Simone