



Settore Personale, Socio-educativo e Appalti
Servizio Personale e organizzazione
Ufficio programmazione, reclutamento e contrattualizzazione del personale

Piano operativo specifico del corso–concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 11 posti di «Istruttore amministrativo» [categoria giuridica C], a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Cuneo

Capo I

Principi

Articolo 1 – Generalità

Le informazioni contenute in questo documento riguardano tutto il personale dell'ente coinvolto nelle operazioni concorsuali, compreso il personale esterno, e i/le candidati/e alla procedura di concorso.

Articolo 2 – Finalità

Il presente “Piano operativo specifico” è redatto in conformità e in ottemperanza a quanto disposto dal decreto legge 1 aprile 2021, n. 44 e dal “Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici” [di seguito, per brevità, “Protocollo”], pubblicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021, oltre che dal decreto legge 23 luglio 2021 n. 105.

Capo II

Misure organizzative

Articolo 3 – Misure organizzative e informative generali. Condizioni per l'accesso all'area concorsuale

L'ente organizza le sessioni di svolgimento delle prove concorsuali separandole temporalmente per garantire il completo deflusso dei/delle candidati/e e le operazioni di pulizia e sanificazione.

Tutti i/le candidati/e sono preventivamente informati/e delle misure adottate sulla base del Protocollo mediante apposita comunicazione sul portale istituzionale dell'ente. In particolare, almeno 10 giorni prima dell'inizio dello svolgimento delle prove, la commissione di concorso dispone la pubblicazione:

- a. del “Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici”, pubblicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021;
- b. del presente “Piano operativo specifico” del concorso [di seguito, per brevità, “Piano operativo”];
- c. delle planimetrie dell'area concorsuale e delle aule sede di svolgimento delle prove concorsuali;
- d. dei dettagli circa le modalità e gli orari di convocazione utili per l'accesso all'area concorsuale e alle aule di concorso;

Nello specifico, i/le candidati/e devono:

1. presentarsi da soli/e e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
2. non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti/e 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 sottoposti/e 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;
 4. presentare all'ingresso nell'area concorsuale il cd. *Green Pass* (Certificazione Verde Covid-19) così come da Decreto legge 23 luglio 2021 n. 105, all'art. 3, lett. i). È possibile ottenere la Certificazione Verde alle seguenti condizioni: aver fatto la vaccinazione anti COVID-19 (in Italia viene emessa sia alla prima dose sia al completamento del ciclo vaccinale) oppure risultare negativi al test molecolare o antigenico rapido nelle ultime 48 ore oppure essere guariti dal COVID-19 negli ultimi sei mesi;
 5. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, le mascherine facciali filtranti FFP2 messe a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi, da parte dei/delle candidati/e, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa". Il modulo per tale autodichiarazione è scaricabile sul sito istituzionale dell'ente al seguente link <https://www.comune.cuneo.it/contratti-e-personale/ufficio-personale/elenco-concorsi.html>).

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, o ancora in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, dovrà essere inibito l'ingresso del/della candidato/a all'area concorsuale.

Articolo 4 – Misure igienico-sanitarie

Al momento dell'accesso dei/delle candidati/e nell'area concorsuale viene preliminarmente rilevata la temperatura, mediante idoneo apparecchio predisposto dall'ente (termometro digitale, termoscaner, altro misuratore utile allo scopo).

All'interno dei percorsi di accesso all'area concorsuale, puntualmente individuati mediante apposita segnaletica, nonché nelle aule concorso, viene garantito il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri tra tutti i partecipanti alla procedura.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale vengono organizzati e regolamentati in modalità separata. I percorsi di entrata e uscita dei candidati sono distinti in funzione del locale sede di svolgimento della prova.

In tutta l'area concorsuale – e particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici – sono resi disponibili, da parte dell'ente, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani, con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

Apposita cartellonistica affissa nell'area concorsuale raccomanda ai/alle candidati/e la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati, al fine di ridurre l'effetto "droplet".

Articolo 5 – Misure per il personale in servizio

Per l'intera durata di svolgimento delle procedure concorsuali, gli/le operatori/trici di vigilanza e gli/le addetti/e all'organizzazione e all'identificazione dei/delle candidati/e, oltre che i/le componenti della commissione esaminatrice, sono muniti/e di mascherine facciali filtranti FFP2 prive di valvola di espirazione.

Il personale addetto alle attività concorsuali e i membri della commissione esaminatrice sono in possesso di Green pass.

I/Le lavoratori/trici addetti/e alle varie attività concorsuali non possono utilizzare le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai/dalle candidati/e.

Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i/le lavoratori/trici si sottopongono a un'adeguata igiene delle mani, per poi indossare i dispositivi di protezione per l'intero svolgimento della prova concorsuale.

Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri della commissione esaminatrice.

Le postazioni degli/delle operatori/trici addetti/e all'identificazione dei/delle candidati/e sono provviste di divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e di una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del/della candidato/a. Le postazioni, quando plurime, sono distanziate di almeno 3 metri una dall'altra.

Ogni postazione è fornita di dispenser con soluzione idroalcolica.

Per le operazioni di identificazione, il personale è dotato di penne monouso, da fornire ai/alle candidati/e, che le utilizzeranno anche per lo svolgimento della prova concorsuale.

La consegna a ciascun/a candidato/a del materiale necessario allo svolgimento delle prove non viene effettuata in fase d'identificazione, bensì reso disponibile nella postazione operativa dove il/la candidato/a andrà a svolgere la prova.

Articolo 6 – Area di triage

Per questa procedura concorsuale non è prevista la presenza di personale sanitario. All'interno dell'area concorsuale viene comunque individuato e appositamente allestito uno spazio isolato e adeguatamente arieggiato, per accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove). Tale spazio è raggiungibile attraverso un percorso separato da quello dei/delle candidati/e diretti/e alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio.

In caso di soggetto sintomatico, il personale in servizio provvede immediatamente a isolare il medesimo e a contattare il Servizio sanitario competente.

Articolo 7 – Procedure di gestione dell'emergenza

Durante le prove concorsuali verrà rispettato il piano delle emergenze e di evacuazione già predisposto, sulla base della normativa vigente, per le sedi di svolgimento delle stesse.

Articolo 8 – Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali

Nell'area dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove vengono assicurate:

- a. la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della/delle sessione/i giornaliera/e;
- b. la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei/delle candidati/e, ivi comprese le postazioni informatiche, dei locali, degli ambienti, degli arredi e delle maniglie degli infissi;
- c. la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici, da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi sono sempre garantiti sapone liquido, prodotto igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici sono costantemente presidiati, puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo; l'accesso agli stessi da parte dei/delle candidati/e è monitorato dal personale addetto, al fine di evitare assembramenti.

Capo III

Requisiti delle aree e aule concorsuali

Articolo 9 – Area concorsuale e aule concorso – Requisiti generali e procedure organizzative per l'accesso, il transito e l'uscita in sicurezza dei candidati

I luoghi individuati dall'Amministrazione comunale per lo svolgimento del concorso dispongono delle seguenti caratteristiche:

- a. ubicazione in area servita da adeguata viabilità e da trasporto pubblico locale;
- b. dotazione di ingressi riservati ai/candidati/e, distinti e separati tra loro, per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- c. disponibilità di aree riservate al parcheggio a favore dei/delle candidati/e con particolari esigenze (a titolo di esempio: portatori di handicap, immunodepressi);
- d. disponibilità di sufficiente ampiezza interna e adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne).

Le aule concorso sono così organizzate:

- a. presenza di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che a ogni candidato/a sia garantita un'area di 4,5 mq;
- b. pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- c. servizi igienici direttamente (o facilmente) accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- d. elevato livello di aerazione naturale, con possibile alternanza con ventilazione meccanica;
- e. impianti di aerazione meccanica che lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo di aria. Se tale esclusione non è possibile, gli impianti non saranno avviati;
- f. volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

Articolo 10 – Prova preselettiva. Area concorsuale e aule concorso.

La prova preselettiva avrà luogo nella giornata di martedì 28 settembre 2021. La prova avrà una durata massima di 60 minuti.

L'area concorsuale destinata allo svolgimento della prova preselettiva è il “Palazzetto dello Sport”, sito a Cuneo, in via Viglione (fraz. San Rocco Castagnaretta).

Nella planimetria [Allegato 1], vengono evidenziate le aree in cui saranno collocate le postazioni operative per i candidati, che garantiscono i requisiti di cui all'art. 9, nonché vengono individuati i servizi igienici che saranno costantemente presidiati dal personale addetto.

È stato individuato [confronta planimetria “Allegato 1”] apposito locale idoneo ad accogliere e isolare soggetti che, durante lo svolgimento della prova, dovessero eventualmente mostrare sintomi riconducibili al Covid-19.

Per garantire un afflusso ordinato ed evitare ogni assembramento, in ragione del numero dei candidati ammessi, verranno organizzati diversi turni di convocazione.

I percorsi di transito vengono adeguatamente indicati tramite apposita segnaletica.

All'ingresso dell'area concorsuale viene predisposta una postazione per il controllo della temperatura e di tutte le altre condizioni per l'accesso all'area. L'identificazione dei candidati e la consegna delle autodichiarazioni avvengono nella postazione successiva, collocata in prossimità degli ingressi dei locali sede di svolgimento della prova. I/Le candidati/e accederanno uno alla volta e un/a addetto/a indicherà loro i posti, assegnati in precedenza, in cui potranno sedersi.

Al termine della prova il personale di vigilanza regolerà l'esodo dei candidati al fine di evitare assembramenti.

Articolo 11 – Prova scritta. Descrizione Area Concorsuale e Aule Concorso

La prova scritta si svolgerà con l'ausilio di mezzi informatici il giorno venerdì 22 ottobre 2021. La prova avrà una durata massima di 60 minuti.

L'area concorsuale destinata allo svolgimento della prova informatica è l'immobile che ospita il Centro Provinciale di Istruzione per gli Adulti [in seguito, per brevità, C.P.I.A.], sito a Cuneo, via Barbaroux n. 7, così come illustrato nell'allegata planimetria [Allegato 2].

Le aule di concorso predisposte per lo svolgimento della prova informatica sono l'aula "n. 01" e l'aula "n. 02", opportunamente evidenziate nella planimetria allegata [Allegato 2].

Qualora il numero dei/delle candidati/e ammessi/e alla prova scritta renda necessario l'espletamento della stessa in due turni successivi, sarà garantita, tra una sessione e l'altra, la pulizia e la sanificazione dei locali e delle postazioni informatiche.

I servizi igienici presenti nel complesso saranno costantemente presidiati dal personale addetto.

È stato individuato [confronta planimetria "Allegato 2"] apposito locale idoneo ad accogliere e isolare soggetti che, durante lo svolgimento della prova, dovessero eventualmente mostrare sintomi Covid.

Per garantire un afflusso ordinato ed evitare ogni assembramento, qualora si renda necessario, saranno previsti due diversi ingressi alla sede d'esame, opportunamente distanziati tra loro, così come meglio precisato nella predetta planimetria ["Allegato 2"].

Il percorso di transito è adeguatamente indicato tramite apposita segnaletica.

Al termine della prova, il personale di vigilanza regolerà l'esodo dei/delle candidati/e: il primo gruppo utilizzerà l'uscita di via Barbaroux n. 7, mentre il secondo quella di via Alba n. 28/E, seguendo la segnaletica all'uopo predisposta.

Articolo 12 – Prova orale. Descrizione Area Concorsuale e Aule Concorso

La prova orale si terrà il giorno lunedì 25 ottobre 2021. In ragione del numero dei candidati ammessi alla prova, l'amministrazione si riserva la possibilità di scaglionare gli orari di convocazione dei candidati al fine di evitare ogni assembramento in prossimità dell'area di concorso.

L'area concorsuale destinata allo svolgimento della prova orale è posta al piano terreno del complesso immobiliare denominato "Palazzo San Giovanni", sito a Cuneo, via Roma 4.

L'aula di concorso destinata allo svolgimento della prova orale, identificata come "Sala San Giovanni" nell'allegata planimetria [Allegato 3], ha capienza, in tempo Covid, di 70 posti, oltre i relatori.

I servizi igienici, come indicati nella planimetria ["Allegato 3"], saranno costantemente presidiati dal personale addetto.

È stato individuato [confronta "Allegato 3"] il locale attiguo l'ingresso di via Roma 4 come idoneo ad accogliere e isolare i soggetti che, durante lo svolgimento della prova, dovessero eventualmente mostrare sintomi Covid.

I/Le candidati/e sono stati/e convocati/e per la prova alle ore 8:30. L'accesso avverrà dall'ingresso di via Roma n. 4.

I/Le candidati/e, una volta terminato il loro turno di prova, utilizzeranno la porta di sicurezza che apre sul cortile interno, così come precisato nella planimetria "Allegato 3".

Il percorso di transito è adeguatamente indicato tramite apposita segnaletica.

Articolo 13 – Misure e comportamenti da tenere durante lo svolgimento delle prove di concorso.

La disposizione dei/delle candidati/e deve rispettare il criterio della fila (contrassegnata da lettera o numero) lungo un asse preventivamente prescelto. Questo sistema garantisce un ingresso e un esodo ordinati all'inizio e al termine della prova.

I/Le candidati/e, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, devono rimanere seduti/e per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno

autorizzati/e all'uscita.

Per l'intera durata della prova i/le candidati/e devono obbligatoriamente indossare la mascherina facciale filtrante FFP2 fornita dall'Amministrazione. È vietato il consumo di alimenti, a eccezione delle bevande, di cui i/le candidati/e potranno munirsi preventivamente. Per le prove svolte in formato tradizionale, i fogli per la stesura dei compiti sono collocati, dal personale addetto, direttamente presso la postazione di concorso di ciascun partecipante. L'eventuale traccia della prova viene comunicata verbalmente e, qualora ritenuto necessario, proiettata su un maxischermo.

Durante lo svolgimento delle prove di concorso è permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili da condividere, ai fini dell'autorizzazione, con la commissione di concorso.

Al termine della prova, la consegna degli elaborati viene effettuata da ogni partecipante che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice. Qualora venga ritenuto più sicuro sotto il profilo sanitario, la consegna può essere effettuata tramite ritiro dell'elaborato da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice direttamente al banco del/della candidato/a, previa segnalazione dello/a stesso/a mediante alzata di mano.

Durante le prove gli/le addetti/e al controllo sono muniti/e di mascherine facciali filtranti; essi/e devono quindi circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei/delle candidati/e a distanze inferiori a 2,25 metri.

A prova conclusa, i/le candidati/e sono invitati/e all'uscita per singola fila, progressivamente e in tempi differenziati, garantendo il mantenimento della distanza di sicurezza di 2,25 metri tra un/a candidato/a e l'altro/a.

Articolo 14 – Formazione del personale addetto

Il personale addetto all'organizzazione e alla vigilanza della procedura concorsuale e i/le componenti della commissione esaminatrice vengono adeguatamente formati/e sull'attuazione delle misure contenute nel Protocollo e nel presente Piano operativo.

Per l'organizzazione e la gestione complessiva della procedura nelle sue diverse fasi, è prevista la presenza di un numero di addetti/e adeguato all'area concorsuale e al numero dei/delle partecipanti alla singola prova e, comunque, di almeno 5 unità. Gli/Le stessi/e possono, tenuto conto del numero dei/delle candidati/e previsti/e per le singole prove, permanere nell'area concorsuale per coadiuvare la commissione di concorso nelle operazioni.

Articolo 15 – Inosservanza delle norme del Protocollo e del Piano operativo specifico

Qualora una o più delle condizioni indicate all'articolo 3 di questo Piano operativo non dovesse essere soddisfatta, dovrà essere inibito l'ingresso del/della candidato/a nell'area concorsuale.

Qualora un/a candidato/a, al momento dell'ingresso nell'area concorsuale, presenti, alla misurazione, una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19, deve essere invitato/a a ritornare al proprio domicilio, indipendentemente dalla disponibilità dell'area "Pre-triage", che, se prevista, deve gestire solo i casi di sintomatologia riconducibili al Covid-19 insorti durante la prova concorsuale.

I/Le candidati/e devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine facciali filtranti FFP2 fornite dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova; non è consentito nell'area concorsuale l'uso di altre mascherine chirurgiche, facciali filtranti e di comunità di proprietà del/della candidato/a.

Cuneo, data della sottoscrizione digitale

**La responsabile del servizio
Tarditi Patrizia**
Documento firmato digitalmente