



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Tel. 030/7405583 - Fax 030/7405562
personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it

PIANO OPERATIVO SPECIFICO

CONCORSO PUBBLICO PER SOLO ESAME ORALE

ai sensi dell'art. 1, comma 69, della legge di bilancio 2021

PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (di cui n. 1 PRESSO IL COMUNE DI PALAZZOLO SULL'OGLIO, n. 1 PRESSO IL COMUNE DI BOVEZZO e n. 1 PRESSO IL COMUNE DI ORZINUOVI) DEL PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE TECNICO" CATEGORIA GIURIDICA C E POSIZIONE ECONOMICA C1 DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

IN OTTEMPERANZA AL PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA IN FASE DI EMERGENZA DA COVID-19 PROT. N. 25239 DEL 15/04/2021

PREMESSA

Nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il D.L. 1° aprile 2021 n. 44, in corso di conversione in legge, all'art. 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle prove selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto delle 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 Palazzolo sull'Oglio **adotta il presente Piano Operativo Specifico**, al fine di garantire lo svolgimento della **prova orale in presenza** relativa al "CONCORSO PUBBLICO PER SOLO ESAME ORALE ai sensi dell'art. 1, comma 69, della legge di bilancio 2021 PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (di cui n. 1 PRESSO IL COMUNE DI PALAZZOLO SULL'OGGIO, n. 1 PRESSO IL COMUNE DI BOVEZZO e n. 1 PRESSO IL COMUNE DI ORZINUOVI) DEL PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE TECNICO" CATEGORIA GIURIDICA C E POSIZIONE ECONOMICA C1 DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO EDILIZIA PRIVATA, **che si svolgerà nella giornata del 17/05/2021**, con l'obiettivo di fornire indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia dei candidati, sia dei componenti della Commissione e del personale in servizio avente funzioni di supporto tecnico e di vigilanza durante tutte le fasi di svolgimento della prova concorsuale, tenuto conto dell'attuale stato di emergenza da virus Covid-19.



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Tel. 030/7405583 - Fax 030/7405562
personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it

Le disposizioni di seguito fornite tengono conto delle misure generali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19; per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto contenuto nel Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici reso noto dal Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 25239 del 15/04/2021.

Resta fermo, inoltre, il rispetto delle disposizioni per il contenimento della diffusione del virus Covid-19 adottate dall'Ente attraverso gli appositi Protocolli per la tutela e la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro.

In caso di emergenza verranno attuate le procedure previste nel **piano di emergenza ed evacuazione comunale** ricompreso nel Documento di Valutazione dei Rischi dell'Ente.

INDICAZIONI OPERATIVE

In considerazione del contenuto richiesto dal protocollo della Funzione Pubblica, prot. n. 25239 del 15/04/2021, in particolare al punto 9, con il presente piano si stabiliscono i seguenti adempimenti necessari per la corretta gestione ed organizzazione in sicurezza della procedura concorsuale in oggetto, per ogni fase di svolgimento della stessa:

1 – INDIVIDUAZIONE DELLE SEDI D'ESAME PER LA PROVA ORALE (UNICA PROVA PREVISTA DAL BANDO):

La Commissione Esaminatrice, considerato l'esiguo numero di candidati, ha stabilito di procedere all'espletamento della prova orale in presenza, stabilendo le seguenti regole in conformità al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della funzione pubblica in fase di emergenza da Covid-19 (prot. n. 25239 del 15/04/2021):

- bonifica dell'area concorsuale (allegato A);
- convocazione scaglionata ogni 30 minuti dei candidati;
- accoglienza dei candidati con postazione esterna dove un addetto provvederà alla misurazione della temperatura corporea, all'identificazione, al ritiro dell'esito negativo del test antigenico rapido o molecolare effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo (eseguito presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata) non antecedente le 48 ore, al ritiro dell'autodichiarazione, inviterà all'igienizzazione delle mani mediante utilizzo dei dispenser di soluzione idroalcolica presenti e indicherà l'ingresso all'aula concorso;
- il candidato si accomoderà alla postazione individuale indicatagli dalla Commissione Esaminatrice che sarà dotata della strumentazione necessaria allo svolgimento sia della prova orale che di quella informatica (le postazioni verranno sanificate dopo ogni utilizzo);
- alla fine della prova il candidato lascerà l'aula seguendo un percorso prestabilito e l'aula verrà areata.
- per garantire pubblicità e trasparenza della prova orale, verrà fornito (attraverso la pubblicazione in amministrazione trasparente- bandi di concorso- cliccando sul bando in oggetto- avvisi) il link di collegamento per assistere in diretta streaming con proprio dispositivo.
- il colloquio del candidato alla presenza dell'esperto psicologo, che si terrà nel corso della prova orale, sarà riservato e pertanto escluso dalla diretta streaming;



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Tel. 030/7405583 - Fax 030/7405562
personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it

AREA CONCORSUALE:

Il concorso in oggetto ha registrato al protocollo dell'Ente l'iscrizione di n. 8 candidati ammessi alla prova; viene pertanto individuata la sede con accessi separati tra candidati, Commissione Esaminatrice e personale di supporto:

- **Sala Consiliare del Comune di Palazzolo sull'Oglio** (planimetria A) che consente accesso diretto dall'ingresso di via Torre del Popolo e dotata di diverso percorso d'uscita; nell'area sono presenti servizi igienici (con sapone liquido, salviette carta in rotoli con strappi monouso, igienizzante) e si prevede la presenza di un addetto per le operazioni di pulizia e sanificazione dopo ogni utilizzo.

La suddetta area concorsuale rispetta i requisiti previsti dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 25239 del 15/04/2021, in particolare è dotata di:

- adeguata viabilità;
- presenza di parcheggio pubblico con aree riservate con aree riservate agli utenti portatori di handicap e/o con particolari esigenze;
- fermata bus di linea tratta Brescia-Bergamo A/R nelle immediate vicinanze e, a distanza contenuta (700 mt circa), è presente la stazione ferroviaria;
- ingresso riservato ai candidati, con percorso a senso unico in entrata e in uscita dall'area;
- adeguata areazione naturale interna;
- locale autonomo e isolato, raggiungibile attraverso un apposito percorso per evitare la possibile diffusione del contagio e garantire la privacy degli interessati, dedicato all'isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altri sintomi riconducibili al Covid-19 insorti nel corso della prova concorsuale;
- Adeguata dimensione dell'aula concorsuale.

AULA CONCORSO:

l' aula concorsuale rispetta i requisiti previsti dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 25239 del 15/04/2021, in particolare è dotata di:

- singole postazioni operative posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra (area di almeno 5.06 mq per ogni candidato);
- adeguata segnaletica orizzontale e verticale al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza;
- necessarie vie separate per l'accesso e l'uscita dei candidati;
- via di ingresso e uscita esclusiva per la Commissione esaminatrice e per il personale addetto alla sorveglianza;
- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- elevato livello di areazione naturale;
- servizi igienici facilmente accessibili dall' aula, identificati con segnaletica e rispondenti agli standard previsti dalle normative vigenti;



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Tel. 030/7405583 - Fax 030/7405562
personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it

Resta inteso che i candidati, una volta raggiunta la postazione individuale, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente la prova, quello della prova e quello dopo la conclusione finché non saranno autorizzati all'uscita.

Nell'AREA CONCORSUALE e nell' AULA 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, le planimetrie delle aule concorso, recanti la disposizione dei posti e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati, nonché cartellonistica che raccomanda ai candidati la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

2 – PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO DELLA SEDE D'ESAME:

- L'intera area concorsuale verrà allestita e predisposta dal personale del Comune di Palazzolo sull'Oglio, preventivamente formato; di seguito tutti gli spazi e gli arredi oggetto di transito ed utilizzo verranno bonificati attraverso l'intervento dell'appaltatore comunale per le pulizie degli edifici della sede municipale.

La suddetta pulizia approfondita riguarderà l' aula concorso, i servizi igienici, i locali di isolamento, l'ingresso ed ogni altro ambiente interno che si prevede di utilizzare ed inoltre porrà particolare attenzione alla disinfezione delle superfici più esposte al contatto quali maniglie e barre di porte, maniglie di finestre, sedie, scrittoi, tavoli, interruttori, rubinetti, corrimano, barriere in plexiglass, ecc.

- I servizi igienici verranno presidiati da operatori addetti che provvederanno alla pulizia, sanificazione e disinfezione dopo ogni singolo utilizzo; detti servizi saranno dotati di sapone liquido, salviette in rotoli di carta a strappo monouso, pattumiere a pedale e gel igienizzanti.

- Le postazioni dei candidati verranno distanziate di almeno mt 2,25 su ogni lato e su ognuna verrà lasciato tutto il materiale necessario allo svolgimento della prova.

- All'interno dell' aula concorso saranno posizionati dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica per i candidati, i membri della Commissione Esaminatrice, il personale di supporto e addetto alla sorveglianza.

- Nell' aula concorso verranno evidenziati appositi percorsi attraverso cartellonistica per entrata, uscita e percorso per i servizi igienici.

- All'esterno dell'aula concorso verranno predisposti appositi locali per l'isolamento di soggetti che presentino, nel corso della prova, sintomi riconducibili a Covid-19 con appositi ingressi separati per eventuale assistenza ed intervento da parte di operatori sanitari qualificati.

3 – OPERAZIONI PROPEDEUTICHE ALLO SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

In data 29/04/2021 si è provveduto a pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso, il Protocollo della Funzione Pubblica prot. n. 25239 del 15/04/2021.

Il presente **piano operativo** verrà reso disponibile sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

Il Segretario Generale, Dott.ssa Leonilde Concilio nella sua veste di Responsabile del Settore Gestione Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale, provvederà ad inviare,



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Tel. 030/7405583 - Fax 030/7405562
personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it

entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio delle prove, al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it) un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano Operativo Specifico alle prescrizioni del Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica - prot. n. 25239 del 15/04/2021 -, comprensiva del link di collegamento alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

In particolare, i candidati dovranno:

- presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- obbligatoriamente presentare, all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale, un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova, da consegnare alla postazione di identificazione;
- indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice (consegnati ai candidati all'ingresso dell'area concorsuale);
- aver già compilato e sottoscritto l'**informativa sulla privacy** scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio sez. Amministrazione trasparente-bandi di concorso, cliccando sul concorso in oggetto da consegnare alla postazione di identificazione;
- aver già compilato l'**autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000** scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio sez. Amministrazione trasparente-bandi di concorso, cliccando sul concorso in oggetto, da consegnare alla postazione di identificazione, riguardante

1) l'assenza dei seguenti sintomi:

- *temperatura corporea 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;*

2) di non essere 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.

Si evidenzia inoltre che:

nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni sopra riportate, lo stesso non dovrà presentarsi alle selezioni. In ogni caso, qualora un candidato, al momento dell'ingresso nell'area concorsuale presenti, alla misurazione, una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 sarà invitato a ritornare al proprio domicilio, precludendo la partecipazione al concorso dello stesso. Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Tel. 030/7405583 - Fax 030/7405562
personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it

l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale dagli addetti alla vigilanza avvertendo le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il Covid-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute nonché le Forze dell'Ordine.

4 - MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE ADDETTO

In ottemperanza a quanto previsto al punto 8 del Protocollo della Funzione pubblica per lo svolgimento dei concorsi pubblici si individuano le seguenti figure:

- n. 6 componenti della Commissione Esaminatrice (1 Presidente, 3 membri esperti, 1 membro esterno alla Pubblica Amministrazione - Psicologo, 1 segretario verbalizzante);
- n. 2 addetti all' accoglienza, vigilanza e organizzazione dello svolgimento delle prove;
- n. 1 operatori addetti ai servizi igienici che provvederanno alla pulizia, sanificazione e disinfezione dopo ogni singolo utilizzo;
- n. 1 addetto ai sistemi informatici.

Le figure sopra elencate, soggette al rispetto delle disposizioni anti Covid-19 previste, dovranno inoltre:

- Osservare tutte le misure di prevenzione e protezione per la tutela e la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro già predisposte e in vigore presso il Comune di Palazzolo sull'Oglio, nonché osservare le misure adottate nel presente **Piano Operativo Specifico** che verrà inviato, ad ognuno, a mezzo mail almeno 5 giorni prima dell'inizio della selezione;
- utilizzare le mascherine FFP2 messe a disposizione dal Comune di Palazzolo sull'Oglio e consegnate prima dell'ingresso nell'area concorsuale;
- effettuare una frequente ed accurata igienizzazione delle mani;
- obbligatoriamente presentare, all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale, un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova, da consegnare alla postazione di identificazione;
- aver già compilato **l'autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000** che verrà inviata, ad ognuno, a mezzo mail almeno 5 giorni prima dell'inizio della selezione e da consegnare al segretario verbalizzante, riguardante

1) l'assenza dei seguenti sintomi:

- *temperatura corporea 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;*

2) di non essere 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.



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Tel. 030/7405583 - Fax 030/7405562
personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it

Si precisa inoltre che la Commissione Esaminatrice accederà alle aule concorso da un ingresso dedicato, distinto da quello utilizzato dai candidati.

Qualora per uno dei componenti della Commissione Esaminatrice, o del personale addetto, sussista una delle condizioni sopra riportate, lo stesso non dovrà presentarsi allo svolgimento dell'incarico e sarà sostituito secondo le norme generali vigenti.

5 – ACCOGLIENZA DEI CANDIDATI

Per permettere lo svolgimento delle operazioni di riconoscimento e accesso alle prove in modo ordinato e senza assembramenti, i candidati ammessi dovranno **presentarsi il giorno 17/05/2021 presso la Sala Consiliare del Comune di Palazzolo sull'Oglio (planimetria C), che consente accesso diretto all'area concorsuale, dall'ingresso di via del Popolo in ordine alfabetico a partire dalle ore 10:00 e a distanza temporale di mezz'ora dal candidato precedente seguendo il percorso indicato con cartellonistica, atto a garantire ordine e distanziamento.**

Verrà comunque garantito l'ingresso prioritario alle donne in stato di gravidanza e ai candidati diversamente abili.

La temperatura corporea sarà rilevata con termoscanner da un addetto, al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale.

Alla fine del suddetto percorso, sarà allestito il punto accoglienza/identificazione dotato di barriera antirespiro in plexiglass, ove il personale addetto procederà:

- all'identificazione dei candidati (i documenti di identità sono già stati forniti in allegato all'istanza di partecipazione ma si raccomanda comunque di averli);
- alla ricezione, mediante deposito da parte del candidato in un contenitore dedicato, dell'esito del test antigenico rapido o molecolare effettuato mediante tampone oro/rinofaringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova, dell'autodichiarazione sullo stato di salute, dell'informativa sulla privacy sottoscritta;
- alla consegna del filtrante facciale FFP2;
- alla verifica che il candidato igienizzi le mani prima di immettersi nel percorso interno della struttura;

Nell'aula concorso, la Commissione Esaminatrice indicherà al candidato il posto da occupare; ogni postazione sarà dotata del materiale necessario per lo svolgimento della prova.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto contenuto nel Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici reso noto dal Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 25239 del 15/04/2021.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Leonilde Concilio
*documento firmato digitalmente ai
sensi del D.Lgs.82/2005*