



**COMUNE DI ROMAGNANO SESIA**  
PROVINCIA DI NOVARA  
☎0163/826869 - FAX 0163/826496

## **PIANO OPERATIVO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - AREA ECONOMICO FINANZIARIA CAT. D1**

Il presente piano operativo è redatto in conformità al protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per i concorsi pubblici, in data 3 febbraio 2021 n. 7293 prot., in esecuzione dell'articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 gennaio 2021.

Il piano operativo disciplina, nello specifico, la procedura concorsuale relativa alle prove scritte, per la assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Contabile - Area economica finanziaria cat. D1, indetto con determinazione n. 6 in data 3 dicembre 2020

### **AREA CONCORSUALE**

Nella piantina allegata vengono dettagliatamente individuate, nell'ambito dell'area concorsuale:

- l'area di accesso alla sede di concorso
- l'area di transito per l'accesso dei candidati e le operazioni di riconoscimento
- l'aula di concorso
- l'area pre-triage gestita da personale sanitario qualificato per la eventuale presa in carico di pazienti per gli accertamenti previsti per l'infezione Covid-19, che presentino sintomi insorti durante le prove concorsuali Ove il comune non potesse garantire la presenza di personale sanitario qualificato, lo stesso locale sarà utilizzato per l'accoglienza e l'isolamento di chiunque si trovi nell'area concorsuale e che presenti sintomi che inducano alla effettuazione degli accertamenti per Covid-19.
- i servizi igienici
- l'area di transito per l'accesso ai servizi igienici
- i piani di appoggio per la consegna degli elaborati di concorso.

La planimetria generale dell'area concorsuale sarà posizionata a vista in più copie all'interno della stessa area concorsuale.

In prossimità dell' area concorsuale sono presenti numerosi parcheggi che potranno essere utilizzati dai concorrenti.

L'area concorsuale è corredata di apposita segnaletica orizzontale e verticale attraverso la quale sono individuati i percorsi in entrata ed in uscita per accedere all'aula di concorso e per l' accesso ai servizi igienici, prevedendo a tal fine ad individuare una corsia distinta da quella stabilita per l' accesso all' aula di concorso.

L'aula di transito ove sono collocate le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati è dotata di appositi divisorii in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Per le operazioni di identificazione è prevista la consegna ad ogni candidato di una penna monouso. Prima e dopo la identificazione è prevista la collocazione di dispenser di gel idroalcolico. Contestualmente alla identificazione del candidato sarà rilevata la temperatura corporea, mediante termoscanner. Nel punto di identificazione saranno ritirati in apposite singole buste o tasche, le autodichiarazioni dei candidati, il referto relativo al test antigenico, il telefono cellulare, la mascherina personale. Ad ogni singolo candidato sarà consegnata la mascherina chirurgica da utilizzare durante lo svolgimento delle prove.

Per sveltire le operazioni di identificazione dei candidati, l'ente utilizzerà i documenti di identità presentati in sede di domanda.

## **AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALL'AULA DI CONCORSO**

**I candidati dovranno:**

**1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare); i candidati non potranno pertanto portare con sé, testi di alcun genere da utilizzare per le prove scritte;**

**2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti 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 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;**

**4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di 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 delle prove;**

**5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la/e mascherina/e chirurgica/he messe a disposizione dal Comune: Non sono ammesse mascherine di cui dispongono direttamente i candidati.**

**Gli obblighi di cui ai numeri 2) e 3) devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 . A tal fine i candidati sono invitati ad utilizzare il modello di autodichiarazione pubblicato sul sito del Comune. Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovessero essere soddisfatte, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, dovrà essere inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale. 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 deve essere invitato 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.**

### **SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

In ogni fase della procedura concorsuale è previsto il mantenimento della distanza di almeno un metro per garantire il rispetto del "criterio di distanza droplet", aumentato di un altro metro nell'aula concorso, tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e la commissione esaminatrice, in ogni fase della procedura concorsuale.

L'aula del concorso risulta dotata di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia, posizionati a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4 mq. Su ogni singolo scrittoio sarà posizionato da parte della commissione giudicatrice o altri operatori di supporto, la documentazione necessaria per lo svolgimento delle prove scritte, unitamente ad una penna monouso.

Il candidato, 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 d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina chirurgica. Deve essere vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. La traccia della prova sarà comunicata verbalmente ad alta voce e la consegna degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice. Le prove scritte dei candidati saranno consegnate e posizionate, da parte della commissione esaminatrice, in apposito piano di appoggio su un lato dell' aula concorso.

Durante le prove gli addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

Durante le prove di concorso dovrà essere effettuata la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici, tramite personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici dovranno essere

costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati dovrà essere limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

Al termine della prima prova scritta, dopo che tutti i candidati saranno usciti dall'aula concorso sarà effettuata la sanificazione e disinfezione dell' aula concorso e delle postazioni dei candidati.

Al termine delle operazioni di sanificazione e disinfezione degli ambienti, si procederà con lo svolgimento della seconda prova scritta, con le stesse modalità previste per la prima prova.

Per le procedure di gestione dell'emergenza-piano di emergenza ed evacuazione si rinvia alle disposizioni vigenti presso la struttura sede di concorso ed alle planimetrie affisse alle pareti dell'area.

Per la gestione delle procedure concorsuali si prevede l' utilizzo di personale comunale amministrativo e dell' ufficio tecnico comunale; di personale sanitario, eventualmente, per il pre-triage nonché della commissione esaminatrice del concorso. Per le attività di competenza di ciascuno sarà effettuata preventivamente apposita attività di formazione.

Per le attività di pulizia, sanificazione e disinfezione dei locali e dei servizi igienici è previsto, in alternativa, l' affidamento a ditta specializzata di fiducia che già svolge i servizi di pulizia di altri immobili comunali oppure attraverso personale dipendente.

Il presente piano operativo viene reso disponibile, unitamente al protocollo del Dipartimento Funzione Pubblica, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro 15 (quindici) giorni dallo svolgimento della prova, ritenendo incongruo il periodo minimo di 5 giorni previsto dal protocollo, in considerazione degli obblighi imposti ai candidati.

Entro e non oltre 3 giorni prima dell'avvio delle prove scritte, sarà trasmessa al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC ([ripam@pec.governo.it](mailto: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 alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Si precisa che il presente piano operativo potrà essere oggetto di modifiche ed integrazioni a seguito della emanazione del prossimo DPCM con efficacia dal 6 marzo 2021 ed in caso di futuri chiarimenti e precisazioni che saranno resi noti con FAQ dal Dipartimento della Funzione Pubblica a seguito delle osservazioni presentate dalle amministrazioni, compreso questo Comune, al protocollo del 3 febbraio 2021.

**Il Presidente della commissione di concorso  
e Responsabile del Procedimento  
Il Segretario Generale  
Dr. Gianfranco Brera**

