



Azienda Servizi alla Persona Opus Civium
Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto
Unione Terra di Mezzo

**PIANO OPERATIVO PER LA
CORRETTA ORGANIZZAZIONE E
GESTIONE DELLE PROVE
CONCORSUALI PER
L'ASSUNZIONE DI UN CUOCO**

1 - Premessa, contesto di riferimento:

Il presente Piano Operativo per la corretta organizzazione e gestione delle prove concorsuali relative ai concorsi pubblici, viene adottato in attuazione di quanto previsto dal “Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici” (Prot. DFP-15/04/2021), il quale definisce gli adempimenti necessari per una corretta gestione e organizzazione dei concorsi. Il presente piano operativo fornisce indicazioni volte alla prevenzione e protezione del rischio di contagio da COVID-19 descrivendo in modo dettagliato le varie fasi della procedura concorsuale di Cuoco, in conformità a quanto evidenziato nel protocollo e a tutti gli adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il presente piano individua e definisce:

- Le aree, gli spazi e i locali dedicati allo svolgimento delle varie fasi/attività della procedura concorsuale;
- I requisiti, le caratteristiche e le dotazioni che le suddette aree, spazi e locali dovranno presentare;
- Le singole operazioni/attività a cui è adibita ciascun area, spazio e locale individuato;
- I comportamenti dei membri della Commissione e/o di vigilanza con indicazione dei compiti attribuiti;
- Le prescrizioni e i comportamenti che i candidati devono adottare;

La prova orale, potrà svolgersi in via telematica; qualora lo svolgimento della stessa avvenga in presenza, troveranno applicazione le disposizioni contenute nel presente Piano.

In base all’effettivo numero di partecipanti ad ogni prova, l’Amministrazione si riserva la possibilità di effettuare più sessioni che potranno essere:

- giornaliera, non consecutive, ma separate temporalmente del tempo necessario al completo deflusso dei candidati e alle operazioni di pulizia;
- su più giornate, secondo un calendario reso noto ai partecipanti;

2. Destinatari

I destinatari del presente piano, in applicazione al Protocollo nazionale, sono i seguenti:

- La Commissione esaminatrice;
- Il personale addetto alla vigilanza/sorveglianza;
- I candidati
- Tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti nella gestione delle procedure concorsuali, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico;

3 - Area Concorsuale e Punti di accesso:

Tenuto conto delle prescrizioni previste nel Protocollo nazionale, gli spazi dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove concorsuali sono:

- 1) Prima prova teorico-pratica presso la sede del Bocciodromo sita in Via Petrarca, 1 - Castelnovo di Sotto
- 2) Seconda prova pratico-attitudinale presso i locali della cucina della Scuola Girasole Palomar in Via della Costituzione, 18 – Castelnovo di Sotto
- 3) Prova Orale, qualora effettuata in presenza: presso la sede del Bocciodromo sita in Via Petrarca, 1 – Castelnovo di Sotto;

Gli spazi in oggetto hanno la disponibilità di un’adeguata viabilità e sono dotati di parcheggi gratuiti situati davanti alle sedi.

Le aree di attesa all’esterno degli edifici hanno dimensione adeguate al numero di candidati al fine di evitare la formazione di assembramenti.

Sono individuati percorsi dedicati e distinti di ingresso e di uscita, chiaramente contrassegnati con opportuna segnaletica e come individuati nelle allegate **planimetrie (Allegati 1, 2, 3 e 4)**.

Per ciascun ingresso si prevede la presenza di personale addetto per assicurare l’ordinato e distanziato ingresso dei candidati. Sarà comunque disposta adeguata cartellonistica.

In tutta l'area concorsuale, nelle aree antistanti l'aula di svolgimento delle prove e i servizi igienici, saranno resi disponibili, appositi dispenser di gel idroalcolico.

Mediante apposita cartellonistica in prossimità dei dispenser e dei servizi igienici, sono disponibili le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

E' individuato un locale per l'isolamento temporaneo della persona che manifesti durante lo svolgimento della prova sintomi sospetti di Covid-19.

4 - Documentazione prescritta per l'accesso (misurazione della temperatura - consegna mascherine):

All'interno dell'Area concorsuale a ridosso dei Punti di accesso, è allestito uno spazio deputato all'accoglimento dei candidati, munito di un banco, con la presenza di n. 1 unità di personale (**Addetti all'accoglienza**) per presidiare nell'ordine, alle seguenti operazioni:

- ciascun candidato verrà fatto avvicinare singolarmente al banco e dovrà per prima cosa procedere alla **igienizzazione delle mani** tramite apposito dispenser di gel idroalcolico messo a disposizione dall'amministrazione sul banco;

- l'addetto procederà quindi alla **misurazione della temperatura** tramite appositi termoscanner in dotazione. Nel caso in cui la temperatura sia superiore a 37,5°C **si procederà ad ulteriori 2 rilevazioni a distanza di 10 minuti l'una dall'altra**; se tutte e tre le rilevazioni dovessero dare una temperatura superiore a 37,5°C il candidato non potrà accedere al concorso; al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di accoglimento, nel frattempo verrà effettuata l'accoglienza degli altri candidati;

- misurata la temperatura, l'addetto **consegnerà al candidato una mascherina FFP2** messa a disposizione dall'amministrazione che il candidato indosserà prima di accedere al locale di svolgimento della prova. **Il candidato dovrà indossare obbligatoriamente ed esclusivamente la mascherina fornita dall'amministrazione, pena, in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova.** Le mascherine dovranno coprire le vie aeree, il naso e la bocca. Terminate le prove concorsuali, all'uscita dall'Area concorsuale, verranno predisposti appositi contenitori dove i candidati potranno gettare le mascherine usate per il successivo smaltimento.

La sostituzione della mascherina dovrà avvenire prima della successiva procedura di identificazione di cui al punto 5 e a debita distanza dal personale addetto all'accoglienza e dagli altri concorrenti.

5 - Area di identificazione: identificazione – consegna materiale ed ingresso nell'aula di Concorso:

In ciascun edificio adibito alle operazioni concorsuali, in prossimità dell'aula di svolgimento della prova, è individuato uno spazio dedicato all'identificazione dei candidati, costituito da un tavolo dotato di divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e di una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato.

Qualora le postazioni siano plurime dovranno essere distanziate di almeno 3 metri.

- il candidato verrà fatto avvicinare al tavolo e dovrà per prima cosa procedere all'igienizzazione delle mani, tramite apposito dispenser di gel idroalcolico, messo a disposizione sul tavolo stesso;

- il candidato deve presentarsi all'area di identificazione con a portata di mano i seguenti documenti:

a) autodichiarazione già compilata secondo il modello allegato al presente documento (Allegato 5);

- b) referto relativo ad un 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 delle prove;
- c) documento d'identità.

In particolare:

l'autodichiarazione di cui al punto a) dovrà essere firmata dal candidato davanti all'addetto all'identificazione, con la penna fornita dall'addetto stesso che avrà cura di inserirla nell'apposito contenitore. L'addetto controllerà che la stessa sia completa e firmata.

- raccolta l'autodichiarazione, il candidato consegnerà all'addetto il referto relativo a test antigenico rapido o molecolare;
- successivamente, il candidato esibirà il documento di riconoscimento facendolo passare tramite l'apposita finestra;
- il candidato quindi procederà ad apporre la propria firma sul foglio presenze posto sul piano di appoggio in corrispondenza del proprio cognome e degli estremi del suo documento, con la penna in proprio possesso;
- terminata la procedura di identificazione, il candidato prenderà posto all'interno dell'aula concorsuale, nella postazione che gli verrà assegnata dal personale incaricato, mantenendo per tutta la prova concorsuale la penna consegnata dall'addetto;

Il materiale che verrà consegnato al candidato in fase di registrazione è da intendersi monouso ed è vietato lo scambio di cancelleria e/o altri presidi personali.

Gli operatori sono tenuti a garantire l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi che ne facciano apposita richiesta.

Compatibilmente con il numero dei candidati ammessi e, fatte salve particolari situazioni che rallentino l'ordinario svolgimento delle operazioni, per le attività di accoglimento e identificazione è fissato un tempo massimo di 1 ora decorrente dall'orario di convocazione come comunicato ai candidati.

6 - Aula concorso: – svolgimento prova – consegna prova – uscita:

All'interno di ciascun edificio adibito alle operazioni concorsuali sono individuati i locali per lo svolgimento delle prove concorsuali aventi i requisiti come individuati nelle allegate planimetrie. Per la prima prova e la prova orale ciascun locale individuato ha un'adeguata areazione naturale ed è dotato di postazioni costituite da sedia e tavolo; ciascun candidato verrà fatto posizionare a una distanza in tutte le direzioni di almeno 2,25 metri in modo che a ogni candidato venga garantita un'area di 4,5 mq.

La disposizione dei candidati rispetterà il criterio della fila e i posti disponibili e non disponibili saranno indicati con apposita cartellonistica lungo un asse preventivamente prescelto, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza.

All'interno di ciascuna aula concorsuale, è prevista la presenza di personale addetto alla vigilanza per presidiare nell'ordine le seguenti operazioni:

- il candidato, giunto all'aula di concorso, troverà **all'ingresso l'addetto** deputato a garantire l'ordinato, scaglionato e distanziato flusso dei candidati;
- l'addetto indirizzerà e farà **prendere posto** al candidato nelle postazioni indicate;

- il candidato, una volta raggiunta la postazione assegnata, **dovrà rimanere seduto prima dell'inizio della prova, durante la prova e dopo la sua conclusione** fino a quando non sarà autorizzato ad alzarsi per la consegna;

Prima o dopo lo svolgimento della prova il candidato potrà allontanarsi dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili; a tal fine dovrà alzare la mano e segnalare la necessità all'addetto di sala; non è consentito alcun spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione;

- durante lo svolgimento delle prove l'addetto di sala è tenuto alle ordinarie operazioni di vigilanza (controllo dei candidati, ecc);

- terminata la prova, al fine di garantire l'ordinata, scaglionata e distanziata consegna degli elaborati e del materiale, la Commissione e il personale di vigilanza inviteranno i candidati ad alzarsi uno alla volta, per procedere alla consegna. Nessun candidato potrà alzarsi se non invitato in tal senso dall'addetto; una volta alzato, il candidato verrà indirizzato al banco della commissione dove procederà alla consegna terminata la quale potrà uscire; terminata la consegna, l'addetto di sala inviterà il candidato successivo ad avvicinarsi al bancone per la consegna;

- l'addetto è tenuto a garantire il deflusso prioritario delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi che ne facciano apposita richiesta. Durante le prove l'addetto di sala dovrà sempre essere munito della mascherina fornita dalla amministrazione, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

7 – Locale dedicato all'accoglienza e all'isolamento:

In ciascun edificio deputato alle prove concorsuali sono previsti appositi locali autonomi e isolati deputati all'accoglienza e all'isolamento dei soggetti che si trovino nell'area concorsuale e presentino, quali sintomi insorti durante le prove concorsuali, febbre, tosse o sintomi respiratori, come individuati nelle allegate planimetrie.

I suddetti locali sono raggiungibili attraverso un percorso separato e isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio. Il suddetto locale sarà allestito con un tavolo, sedia, dispenser per gel idroalcolico.

8 - Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione dell'area concorsuale

Nell'area concorsuale è assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule delle postazioni dei candidati e delle superfici maggiormente toccate (maniglie, corrimano, tavoli);
- la sanificazione e disinfezione delle attrezzature utilizzate dal candidato nella cucina al termine di ogni prova pratica-attitudinale;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici che saranno costantemente presidiati e soggetti a pulizia dopo ogni singolo utilizzo.

8 - Prescrizioni per i candidati – informazioni e relative comunicazioni:

Rispetto ai candidati si prevedono le seguenti misure/prescrizioni.

Informazione

Ai candidati verrà data adeguata informazione sulle misure di prevenzione adottate, sulle modalità di svolgimento delle selezioni e sul comportamento da tenere nella sede concorsuale, tramite le seguenti modalità:

- pubblicazione del presente Piano sul sito istituzionale di ASP OPUS CIVIUM, sia in evidenza nella pagina iniziale sia nelle pagine web dedicate alla procedura concorsuale presente nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente denominata "bandi di concorso";
- posizionamento di cartelli nella sede del concorso contenenti indicazioni in merito alle Aule concorso, ai servizi igienici, ai dispenser e a ogni altra informazione per l'ordinato svolgimento delle operazioni concorsuali;

Prescrizioni – comunicazione - conseguenza per inosservanze

I candidati dovranno:

1. presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio; in caso di situazione eccezionale da documentare e, previa informazione preventiva ad Asp Opus Civium almeno 2 giorni prima lo svolgimento della procedura, (a titolo esemplificativo candidato proveniente da altro comune che ha dovuto pernottare fuori casa), è messa a disposizione all'interno dell'Area concorsuale un apposito spazio quale Area deposito bagagli;
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; 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, secondo il modello predisposto dall'amministrazione ed allegato al presente documento (Allegato 5), da comunicarsi ai candidati secondo le modalità di cui al precedente capoverso; **l'autodichiarazione, già precedentemente compilata, dovrà essere firmata e consegnata al momento al personale addetto nei Punti accoglienza;**
4. **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 delle prove; il referto dovrà essere consegnato al personale addetto nei Punti accoglienza;**
5. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la mascherina FFP2 messa a disposizione da Asp Opus Civium; le mascherine verranno consegnate dal personale addetto nei Punti accoglienza. I candidati dovranno indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite da Asp, pena, 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. Le mascherine dovranno coprire le vie aeree, il naso e la bocca. terminate le prove concorsuale, all'uscita dall'Area concorsuale, verranno predisposti appositi contenitori dove i candidati potranno gettare le mascherine usate per il successivo smaltimento.

Qualora una o più delle suddette prescrizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione o il referto, il candidato non potrà accedere all'area concorsuale.

In ogni caso, qualora un candidato 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 accoglienza ed isolamento che, deve gestire solo i casi di sintomatologia riconducibili al Covid-19 insorti durante la prova concorsuale;

6. i candidati sono tenuti a moderare la voce, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet";

7. i candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata all'interno dell'aula concorso, dovranno rimanere seduti per tutta la durata della prova finché non saranno autorizzati all'uscita. Prima di svolgere la prova sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili;

8. per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina consegnata loro dall'amministrazione. Non è consentito il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente;

9. la consegna finale degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice;

10. i candidati defluiranno uno alla volta attraverso la porta di uscita mantenendo le distanze interpersonali di almeno 2,25 metri e comunque secondo le indicazioni del personale addetto alla vigilanza;

11. non sarà consentito prolungare la presenza all'interno dell'edificio al di fuori del tempo strettamente necessario al deflusso ordinato delle persone che dovranno uscire e allontanarsi dalle aree concorsuali;

12. è vietato costituire assembramenti nelle aree concorsuali sia interne sia esterne.

9 - Misure organizzative generali e prescrizioni per i soggetti diversi dai candidati coinvolti nelle operazioni concorsuali:

Fermo restando quanto già previsto nei precedenti paragrafi, rispetto agli operatori di vigilanza e agli addetti all'accoglienza e identificazione, ai componenti delle commissioni esaminatrici e comunque in generale ai soggetti diversi dai candidati coinvolti a vario titolo nelle operazioni concorsuali, si prevedono le seguenti misure/prescrizioni ulteriori:

- devono essere muniti di facciali filtranti FFP2 senza valvola. Non si ritiene necessario l'utilizzo dei guanti per il personale addetto all'identificazione dei candidati, bensì una frequente e accurata igienizzazione delle mani;

- non potranno utilizzare contestualmente le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale;

- prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottoporranno a un'adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale;

La consegna e il ritiro di materiale ai candidati non deve avvenire brevi manu ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio o contenitore.

Al massimo entro il giorno precedente alla prima prova il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici saranno formati adeguatamente sull'attuazione del presente Piano. A tal fine si prevede l'invio individuale a ciascun soggetto coinvolto del presente Piano operativo con l'obbligo di leggerlo con la dovuta attenzione e di attenersi puntualmente alle prescrizioni ivi previste. E' altresì valutabile la possibilità di organizzare apposito incontro, anche in modalità telematica, per illustrare il contenuto del presente protocollo al personale coinvolto.

10 - Disposizioni finali:

Il presente Piano è stato redatto nel rispetto di quanto prescritto dal Protocollo Nazionale. Il presente Piano è reso disponibile, unitamente al Protocollo nazionale, sul sito istituzionale dell'ente sia in evidenza nella pagina iniziale sia nelle pagine web dedicate alla procedura concorsuale presente nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente. Sono fatte salve le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione redatte e a disposizione dell'amministrazione secondo le normative vigenti, che si allegano al presente Piano. Il presente Piano potrà essere oggetto di modifica/integrazione a seguito di nuove esigenze connesse allo svolgimento dei concorsi e/o di successivi e possibili aggiornamenti della legislazione nazionale e/o del Protocollo nazionale.

Riepilogo allegati:

Allegato 1 – Percorso Bocciodromo

Allegato 2 – Percorsi d'esodo Bocciodromo

Allegato 3 – Percorso scuola Girasole Palomar

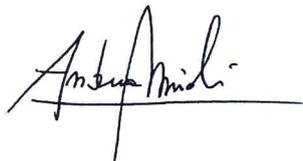
Allegato 4 – Planimetrie di emergenza Scuola infanzia Girasole Palomar

Allegato 5 – fac simile autodichiarazione COVID

Allegato 6 – Informativa trattamento dati personali

Allegato 7 – Informativa sintetica candidati

Il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
Ing. Andrea Muzzioli



Il Direttore
Dott.ssa Barbara Piazza

