



COMUNE DI MONTEROTONDO

PIANO OPERATIVO SPECIFICO

PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI UN OPERAIO SPECIALIZZATO CATEGORIA GIURIDICA B3 - CCNL FUNZIONI LOCALI, DA ASSEGNARE AL CORPO DI POLIZIA LOCALE IN OTTEMPERANZA AL PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI APPROVATO CON ORDINANZA DEL 25 MAGGIO 2022 DEL MINISTERO DELLA SALUTE

Premessa Generale

Il Comune di Monterotondo, in coerenza con la vigente programmazione del fabbisogno del personale, ha l'esigenza di espletare una procedura concorsuale per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di un operaio specializzato categoria giuridica B3 - CCNL funzioni locali, da assegnare al corpo di polizia locale, che rende necessaria la predisposizione di regole per un corretto e sereno svolgimento, in sicurezza, della procedura concorsuale.

Il presente Protocollo, adottato in ossequio **all'ordinanza 25 maggio 2022 con cui il Ministero della Salute stabilisce che i concorsi pubblici devono svolgersi nel rispetto del nuovo «Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici»**, che sostituisce il Protocollo del 15 aprile 2021 della Funzione Pubblica, definisce le prescrizioni operative per l'espletamento della prove ai fini del contenimento della diffusione del virus COVID-19 e delle sue varianti.

Le misure organizzative coinvolgono sia i dipendenti del Comune di Monterotondo, che personale esterno al Comune quali candidati (utenti), componenti delle commissioni esaminatrici e personale che gestisce gli spazi presso i quali si svolgono le prove d'esame.

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 per lo svolgimento dei concorsi pubblici approvato con Ordinanza del 25 maggio 2022 del Ministero della Salute

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

Ambito applicazione e rinvio alle norme del protocollo

Tutte le disposizioni contenute nel "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici" adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica prot. DFP-0025239-P-15/04/2021 e dal nuovo "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" emanato con ordinanza del Ministero della Salute del 25.05.2022, ai sensi dell'art. 3 comma 7 del D.L. n. 36/2022, sono applicate alle procedure concorsuali del Comune di Monterotondo e dovranno essere scrupolosamente osservate dai componenti della commissione e dal segretario della stessa; dal personale di vigilanza e dai candidati. Tali disposizioni si intendono qui integralmente richiamate.

A parziale modifica delle precedenti disposizioni di accesso alle aree concorsuali non è più necessario il possesso del Green Pass per la partecipazione ai concorsi pubblici.

In particolare i candidati dovranno:

- presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
- non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19 (da attestare in apposita autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000);
- indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

FASE 1 - INDIVIDUAZIONE, PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO DELLA SEDE D'ESAME

► Area Concorsuale

1. In considerazione della specificità della **Prova pratica – operativa** è stata preventivamente individuata quale sede per lo svolgimento della prova stessa un'area aperta sita nel territorio di Monterotondo, che consente altresì un adeguato distanziamento interpersonale nello svolgimento della prova concorsuale.
2. **La prova orale** si svolgerà presso la sede del Comando della Polizia Locale in Monterotondo via Adige 24 e sarà comunque organizzata in modo da rispettare le distanze prescritte.
3. In generale la congruità dell'ambiente è stata valutata sulla base della dimensione/capienza dell'ambiente in relazione al numero massimo dei candidati attesi e alla possibilità di aerare il locale senza utilizzare impianti di condizionamento (si allega planimetria);
4. La sede della prova orale rispetta i seguenti requisiti previsti dal Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica:
 - La sede è facilmente raggiungibile e vi sono parcheggi nelle vicinanze
 - Vi saranno ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area e uno per la commissione e l'uscita distinta della stessa, i percorsi di ingresso negli ambienti sede della prova d'esame saranno regolamentati in "modalità a senso unico";
 - L'area interna è adeguatamente areata
 - Vi è un locale separato ove accogliere e isolare i soggetti sintomatici per sintomi insorti nel corso delle prove ed è raggiungibile da un percorso separato ed isolato garantendo la privacy del soggetto
 - Viene garantita la disinfezione e sanificazione degli ambienti, degli arredi, delle aree di pertinenza prima e dopo lo svolgimento di ogni singola prova da parte del Comune dei locali ove vengono svolte le prove d'esame
 - Viene garantita la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici evitando altresì eventuali sovraffollamenti.
5. All'interno dell'area concorsuale sarà rispettato il criterio di distanza, indicato dal Protocollo nazionale, tra i candidati i quali saranno posizionati a 1 metro di distanza l'uno dall'altro. Stessa distanza sarà osservata tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e la commissione esaminatrice in ogni fase della procedura concorsuale;
6. I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale saranno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche con l'utilizzo di apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale.
Dovrà essere prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

► Cartellonistica a carattere prescrittivo e informativo

1. Come indicato nei precedenti punti è predisposta adeguata cartellonistica per assicurare che i flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale siano organizzati e regolamentati in

modalità a senso unico. Attraverso idonei strumenti informativi si garantisce la separazione dei percorsi di entrata e uscita.

2. I Servizi igienici sono facilmente accessibili e identificati con apposita cartellonistica e segnaletica.

► **Planimetria**

1. Sono state predisposte dall'Amministrazione Comunale, le planimetrie di tutta l'area concorsuale (Comando della Polizia Locale), con la verifica del rispetto delle distanze minime previste e l'indicazione dei percorsi.
2. Nell'area concorsuale e nell'aula concorso sono collocate a vista le planimetrie dell'area impegnata allo scopo, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere l'aula Concorso della prova orale (all'interno della sede del Comando del Corpo di Polizia Locale) la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.
3. In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, sono resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani.

► **Igiene**

1. In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, devono essere resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani.
2. L'Amministrazione rende disponibili mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.
3. I candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante per essere immessi in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate e dotato di segnaletica indicante la distanza minima di due metri tra persona e persona.
4. Gli operatori invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.
5. I servizi igienici saranno presidiati costantemente e costantemente puliti e sanificati dopo ogni utilizzo. L'accesso a tali servizi sarà limitato e organizzato dal personale di sorveglianza e da personale qualificato per l'igienizzazione.

► **Aula Concorso Prova Orale**

L'aula concorso rispetta le prescrizioni contenute nel paragrafo 5 del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici approvato con Ordinanza del 25 maggio 2022 del Ministero della Salute:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- servizi igienici facilmente accessibili dalle aule, appositamente identificati
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale
- garantisce volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato

FASE 2 – ACCOGLIENZA DEI CANDIDATI

► **OBBLIGHI PER I CANDIDATI DELLE PROVE PRATICA ED ORALE**

1. I candidati saranno informati del presente protocollo e del Protocollo nazionale attraverso pubblicazione sul sito internet del Comune sezione Amministrazione Trasparente;
2. I candidati dovranno rispettare le seguenti prescrizioni obbligatorie:
 - a) All'esterno della struttura i candidati devono mantenersi a distanza di almeno 1 metro fra di loro e rispettare la segnaletica orizzontale
 - b) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
 - c) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;

- d) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.
3. presenza di cartellonistica affissa nell'area concorsuale e avvisi raccomanderanno ai candidati la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet";
 4. Per gli obblighi di cui alle lettere c) deve essere resa un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, secondo la modulistica predisposta dal Comune di Monterotondo e pubblicata sul sito istituzionale dell'ente
 5. I candidati devono quindi essere muniti di:
 - documento di riconoscimento in corso di validità
 - autodichiarazione relativa alle condizioni di salute di cui alle precedenti lettere c)
 6. I candidati verranno, altresì, informati di presentarsi nell'area concorsuale dove consegneranno copia dell'autodichiarazione, già compilata e sottoscritta ed esibire documento di identità.

► ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

➔ Distribuzione di mascherine filtranti FFP2

1. Rispetto alla precedente lettera d), tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. **A tale fine l'Amministrazione rende disponibili per i candidati il necessario numero (almeno due per candidato) di facciali filtranti FFP2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'Amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova.** L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non deve essere consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.
2. Gli operatori comunali addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti FFP2 forniti dall'Amministrazione comunale.
3. Le mascherine, saranno distribuite da unità di personale comunale, nel rispetto delle norme igienico sanitarie, prima dell'accesso dei candidati.

➔ Acquisizione delle autocertificazioni

1. **Giunto il candidato presso l'area concorsuale, dovrà consegnare l'Autocertificazione di cui sopra compilata, pena l'inibizione dell'accesso all'area concorsuale e, conseguentemente, lo svolgimento della prova.**
2. I candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante per essere immessi in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate nel rispetto della distanza minima di 1 metro tra persona e persona.
3. Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.
4. Il personale comunale, addetto al controllo del rispetto della distanza di sicurezza in fase di identificazione dei candidati sarà dotato di filtranti facciali FFP2 forniti dall'Amministrazione comunale, analoghi dispositivi indosseranno i componenti della commissione di concorso;
5. la compilazione della dichiarazione relativa allo stato di salute sono previste anche per i componenti della commissione esaminatrice e per il personale del Comune di Monterotondo impegnato nelle operazioni di riconoscimento e sorveglianza dei candidati;
6. L'Amministrazione garantisce il rispetto della distanza di almeno 1 metro tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.

➔ **Operazioni iniziale di identificazione e operazione finale di ritiro materiale**

1. La consegna e il ritiro del materiale o documentazione relativa alle prove o per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato non avviene *brevi manu* ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio.
2. Viene garantita, se necessaria, l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi.
3. Presso le postazioni di identificazione saranno resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.
4. Per le operazioni di identificazione si rendono disponibili penne monouso per i candidati.
5. Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti FFP2. Prima e dopo le relative operazioni dovranno sottoporsi a un'accurata igienizzazione delle mani.
6. Le medesime cautele saranno assicurate anche per la Commissione esaminatrice e per tutto il personale anche esterno impegnato nelle operazioni concorsuali.

FASE 3 SVOLGIMENTO DELLE PROVE

► **PROVA ORALE**

1. **La prova orale si terrà** presso la sede del Comando della Polizia Locale in Monterotondo via Adige 24:
 - il locale utilizzato per i colloqui dovrà essere areato in maniera continua
 - la Commissione dovrà rispettare il distanziamento di almeno 1 metro tra i suoi componenti
 - il candidato ed i commissari indosseranno la filtrante FFP2 e il candidato dovrà essere distanziato almeno 1 metro dal membro della commissione più vicino
 - il tavolo adibito al colloquio dovrà essere dotato di n. 1 dispenser gel idroalcolico da utilizzare frequentemente per l'igiene delle mani
2. L'accoglienza sarà gestita, prima dell'accesso ai locali dell'area concorsuale da un membro della
3. commissione che provvederà a invitare i partecipanti a igienizzare le mani, a consegnare loro facciale filtrante FFP2, a invitarli a rispettare le distanze di sicurezza (1 metro) procedendo poi alla registrazione degli stessi.
4. Le postazioni di identificazione sono costituite preferibilmente da un tavolo dotato di parete protettiva in plexiglass con fessura per il passaggio dei documenti.
5. Al termine della registrazione i candidati saranno invitati nuovamente ad igienizzarsi le mani.
6. Gli ammessi saranno accompagnati nella area concorsuale all'interno del comando e dovranno rimanere a debita distanza. Nella medesima sala potranno stazionare per visionare la prova un massimo di n. 3 candidati sempre nel rispetto della distanza interpersonale di 1 metro.
7. La mancata applicazione di tutte le prescrizioni richieste comporta l'esclusione della prova e l'allontanamento dalla sala.

FASE 4 – MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE ADDETTO

1. Saranno adottate tutte le misure di prevenzione e protezione dei lavoratori comunali impiegati allo scopo e dei componenti delle commissioni esaminatrici, nonché per il personale esterno comunque impegnato nelle operazioni concorsuali.

2. Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, tutti si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale e saranno edotti sull'attuazione del presente protocollo.
3. Il personale comunale addetto al concorso è il seguente:
 - **n. 3 membri della commissione**
 - **n.1 segretario**
4. Sarà altresì impegnato
 - **n.1 unità di personale interno** per la prova di idoneità informatica. (limitatamente alla solo prova orale)
 - **n. 1 componente interno per la lingua inglese** (limitatamente alla solo prova orale)
5. Tutto il personale impegnato e i membri della commissione saranno dotati dei seguenti dispositivi di protezione individuale per ogni singola prova: N. 2 mascherine FFP2
6. Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal datore di lavoro, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali non potranno utilizzare 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 una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.
7. A tutto il personale presente viene trasmesso il presente piano operativo, con la determinazione delle rispettive mansioni da svolgere durante l'espletamento del concorso.
8. Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri della commissione esaminatrice devono compilare la dichiarazione relativa isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID - 19
9. I dipendenti del Comune di Monterotondo impegnati nelle operazioni riconoscimento e sorveglianza dei candidati dovranno indossare dispositivi filtranti facciali FFP2 per tutta la durata della permanenza nei locali ove si terranno le prove d'esame.
10. Tutto il personale impegnato nel presente concorso, deve rispettare quanto statuito nel presente Piano operativo nonché nel Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici approvato con Ordinanza del 25 maggio 2022 del Ministero della Salute nonché:
 - utilizzo delle mascherine FFP2 fornite dall'Amministrazione comunale;
 - frequente ed accurata igienizzazione delle mani;
 - mantenimento delle distanze di sicurezza.

MODALITÀ DI GESTIONE DELL'ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO DEI SOGGETTI CHE MANIFESTINO SINTOMATOLOGIA.

1. Per questa procedura di selezione non è prevista la presenza di personale sanitario qualificato, eventuali interventi sono demandati al servizio medico sanitario.
2. E' comunque presente una stanza, dedicata all'accoglienza e isolamento dei soggetti che potrebbero presentare sintomi insorti durante le prove quali: febbre, tosse, sintomi respiratori o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19.

RACCOMANDAZIONI FINALI

1. Il protocollo del Dipartimento Funzione Pubblica e l'ordinanza del Ministro della Salute del 25.05.2022 sono pubblicati nel sito web comunale, sezione Amministrazione trasparente/Bandi di

concorso, assieme al presente documento e al modello di autodichiarazione e alle planimetrie dell'area concorsuale, ai seguenti link: <http://www.comune.monterotondo.rm.it/home/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso> almeno 10 giorni prima della data delle prove.

2. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge nei confronti dei candidati partecipanti alla prova preselettiva e nei confronti di tutti gli altri soggetti che parteciperanno a vario titolo alle prove.

Si allegano:

- la Planimetria dell'immobile dedicato allo svolgimento delle prove concorsuali;
- il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici approvato con Ordinanza del 25 maggio 2022 del Ministero della Salute
- il modulo di autodichiarazione relativa al fatto di non essere sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19

Si attesta, ai sensi e per gli effetti deli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici approvato con Ordinanza del 25 maggio 2022 del Ministero della Salute

**Il Segretario Generale
Dirigente del Servizio Risorse Umane
Dott.ssa Giuseppina Antonelli**