

Uffici Comunali	0422/600153
telefax uff. segreteria	0422/600187
telefax uff. anagrafe	0422/600302
telefax uff. tecnico	0422/600772
polizia locale	0422/600214
telefax polizia locale	0422/607224
biblioteca	0422/600207



# Comune di Breda di Piave

Provincia di Treviso

Via Trento e Trieste n. 26  
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263  
pec: [protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it)

Prot. n. 2773

Breda di Piave, lì 25.02.2022

## PIANO OPERATIVO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE SELETTIVE E CONCORSUALI PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE PRESSO IL COMUNE DI BREDA DI PIAVE - MISURE DI PREVENZIONE E SICUREZZA ANTI COVID-19. ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO NAZIONALE DPF N. 25.239-P DEL 15/04/2021.

### PREMESSE

Richiamato:

- Il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021 il quale dispone (articolo 1, comma 10, lettera z)) che "a decorrere dal 15 febbraio 2021 sono consentite le prove selettive dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nei casi in cui è prevista la partecipazione di un numero di candidati non superiore a trenta per ogni sessione o sede di prova, previa adozione di protocolli adottati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validati dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'articolo 2 dell'ordinanza 3 febbraio 2020, n. 630, del Capo del Dipartimento della protezione civile";
- Il Protocollo del Dipartimento Funzione Pubblica prot. n. 7293-P del 3/2/2021 - validato dal CTS nel corso della seduta del 29 gennaio 2021- che definisce le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nello svolgimento dei concorsi pubblici;

Dato Atto che le procedure di reclutamento definite nei limiti contingentati di 30 presenze per prova selettiva di cui al DPCM del 14/1/2021, testé citato, e correlate modalità di sicurezza sanitaria definite con il Protocollo del DFP del 3/2/2021, sono state superate a seguito del DL n. 44/2021, che all'art. 10 ha disposto nuove misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici;

Visto il "Protocollo nazionale per lo svolgimento dei concorsi pubblici" diramato dal DFP del 15/04/2021 prot. 25.239-P, con cui sono state impartite nuove modalità per lo svolgimento in sicurezza sanitaria" delle prove selettive e concorsuali per l'assunzione di personale dipendente nelle Pubbliche amministrazioni, a superamento del precedente protocollo nazionale del 3/2/2021;

Visto il D.L. 22.04.2021 n. 52;

Vista la tabella pubblicata dalla Presidenza del Consiglio dei ministri, a seguito dell'emanazione del D.L. 172, del 26 novembre 2021, aggiornata, che individua le attività consentite senza green pass, con green pass base e con green pass rafforzato, prevedendo la possibilità, per la partecipazione alle prove dei concorsi in presenza, di richiedere il solo green pass base in zona bianca, gialla o arancione;

**Con il presente Piano Operativo** vengono fornite le indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID - 19 nell'organizzazione e la gestione delle prove selettive e/o concorsuali che vengono svolte presso il Comune di Breda di Piave, in ossequio alle disposizioni nazionali testé citate.

### **Art. 1 - MISURE PRELIMINARI - INFORMAZIONE E DICHIARAZIONI**

#### **Tutti i candidati:**

- Saranno preventivamente informati almeno 3 giorni prima delle prove, delle misure adottate sulla base del presente Piano Operativo e del Protocollo nazionale (del D.F.P. del 15/04/2021), mediante apposito Avviso pubblicato nel portale dell'Amministrazione, con particolare riferimento agli obblighi e ai comportamenti che dovranno essere tenuti.
- Dovranno preliminarmente compilare il modulo messo a disposizione dall'amministrazione comunale (attraverso apposito link sul sito/concorsi), che dovrà essere presentato e depositato il

giorno di ciascuna prova, sia essa scritta o orale, preselettiva o non (se le prove scritte sono svolte in una sola giornata, la dichiarazione vale per la giornata intera e per entrambe le prove), col quale dovranno essere rilasciate le seguenti dichiarazioni:

- a) non avere temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
- b) non avere tosse di recente comparsa;
- c) non avere difficoltà respiratoria;
- d) non avere perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
- e) non avere mal di gola;
- f) di aver preso completa visione del Protocollo nazionale del DFP n. 25.239-P del 15/04/2021, e del presente Piano Operativo comunale.

## **ART. 2 - DIVIETO DI ACCESSO ALLE PROVE**

**E' VIETATO presentarsi** alla prova, ed è pertanto inibito l'accesso alla sede concorsuale, con conseguente esclusione dalla procedura concorsuale, a tutti i candidati che:

- siano 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;
- siano privi del green pass attestante una delle seguenti condizioni: a) avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, al termine del prescritto ciclo; b) avvenuta guarigione da COVID-19, con contestuale cessazione dell'isolamento prescritto in seguito ad infezione da SARS-CoV-2, disposta in ottemperanza ai criteri stabiliti con le circolari del Ministero della salute; c) effettuazione di test antigenico rapido o molecolare con esito negativo al virus SARS-CoV-2;
- siano privi di mascherina individuale, la quale, tuttavia, dovrà essere sostituita all'ingresso con mascherina FFP2 consegnata dall'amministrazione comunale organizzatrice;
- non provvedono al deposito del modulo con le dichiarazioni descritte al precedente articolo 1.

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 non può accedere al locale. Se, con la seconda rilevazione, da effettuarsi a distanza di 5 minuti dalla prima, la temperatura risulta ancora superiore ai 37,5°C, il candidato dovrà ritornare al proprio domicilio.

## **ART. 3 - OBBLIGO DI SOSTITUZIONE DELLA MASCHERINA**

All'ingresso della sede concorsuale, secondo le disposizioni del personale comunale addetto alla sorveglianza, tutti i candidati dovranno provvedere a sostituire la mascherina con la quale sono giunti, per indossare immediatamente e obbligatoriamente, una mascherina FFP2 messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale, e dovranno tenerla in modo tale da coprire bene naso e bocca, sino all'uscita al termine della prova.

## **Art. 4 - PROVE CONCORSUALI: DURATA ED INDIVIDUAZIONE DELLA SEDE**

### **A) PROVE SCRITTE**

Il Comune di Breda di Piave individua, quale sede delle prove preselettive e concorsuali scritte/pratiche la sede **dell'Associazione (ASD) Polisportiva San Bartolomeo di Piave - Via Villa Del Bosco n. 4 – frazione San Bartolomeo di Breda di Piave (TV)**, avente caratteristiche tali da poter essere adibita a sede concorsuale nel rispetto di quanto prescritto dal "Protocollo nazionale per lo svolgimento dei concorsi pubblici" diramato dal DFP del 15/04/2021 prot. 25.239-P.

Le prove selettive in presenza **avranno una durata massima di 60 minuti** come espressamente previsto dal citato Protocollo.

Per quanto riguarda la prova preselettiva, nel caso le iscrizioni siano maggiori del numero massimo consentito per il rispetto delle distanze di cui al presente Piano, la prova preselettiva verrà effettuata per scaglioni.

Il sito individuato per lo svolgimento della prova, è dotato di uno spazio di pre-ingresso, che garantisce la separazione tra ciascun candidato di almeno 2,25 metri di distanza l'uno dall'altro, e all'interno dello spazio individuato per lo svolgimento della prova, saranno posizionati segnali con indicazioni/prescrizioni/informazioni/direzioni per il flusso e deflusso dei candidati, per l'entrata/uscita, per servizi igienici, ecc.

Ogni candidato può accedere alla sede della prova concorsuale, da solo e senza alcun bagaglio

(salva motivazione da documentare); è concessa solo una bottiglia per bere dei liquidi.

Nel caso in cui il numero delle iscrizioni al concorso o il numero di candidati che superano la prova preselettiva lo consenta, le prove preselettive/scritte/pratiche potranno svolgersi in altri locali idonei (sala consiliare, aule scolastiche, altro) individuati dall'Ente, a condizione che vengano comunque rispettate le distanze e le caratteristiche logistiche sopra prescritte.

Gli spazi sede della prova concorsuale, i tavoli, o gli appoggi per scrivere, le sedie, ed i servizi igienici riservati, sono appositamente puliti e sanificati, prima e dopo la giornata prefissata per lo svolgimento della prova.

All'interno della sala saranno affisse le indicazioni della via di ingresso e di uscita, nonché della via di accesso ai servizi igienici riservati, cui si potrà accedere uno alla volta previa autorizzazione del personale comunale preposto allo svolgimento delle prove o dei componenti della Commissione di concorso.

Alla porta d'ingresso, dei servizi igienici, della sala, e alla porta di uscita, sono posizionati dispenser per l'igienizzazione obbligatoria delle mani. Il personale comunale preposto allo svolgimento delle operazioni, oppure i componenti della Commissione rimangono a disposizione per esigenze particolari, come la sostituzione per qualsiasi motivo della mascherina consegnata. Il tutto con osservanza della distanza di almeno 2,25 metri, fatta eccezione per il tempo strettamente necessario per la consegna di documenti, o del materiale che si rendesse necessario.

Il Comune di Breda di Piave individua un locale (in sostituzione di un "pre-triage" strutturato), situato in apposita sala individuata nello stesso immobile sede di prova, e indicato con un cartello "*Sala Covid-19, per isolamento casi sospetti*".

Spetta al personale del Comune preposto alle operazioni di concorso, ovvero ai componenti della Commissione dare puntuale informazione ai presenti sulla sua precisa ubicazione.

## **B) PROVE ORALI**

La sede della prova orale viene individuata nella **Sala Consiliare del Comune di Breda di Piave, sita in Piazza D. Olivi n. 16 – Breda di Piave (TV)**.

L'Ente potrà individuare altri locali idonei ove svolgere la prova orale, che garantiscano comunque il rispetto delle misure sanitarie e di sicurezza prescritte dalle norme vigenti in materia.

## **Art. 5 - ACCESSO ALLE SALE CONCORSUALI**

L'ingresso alle sedi delle prove concorsuali avviene mediante una apposita porta riservata posta al piano terra con ingresso diretto dall'esterno, ove i singoli candidati potranno sostare in fila mantenendo una distanza di almeno 1 metro l'uno dall'altro, in attesa di entrare all'interno dell'edificio, in base all'orario di avvio della prova.

All'interno dell'edificio sede concorsuale, dovrà sempre essere osservata la distanza minima di almeno 2,25 metri. A tale riguardo il personale di vigilanza darà le opportune indicazioni per la piena osservanza di ogni obbligo.

La porta d'ingresso viene indicata con una apposita segnaletica, con cartelli e frecce con descrizione dell'oggetto del concorso.

Quindici minuti prima dell'ora prefissata per la prova, e comunque non prima che il Presidente di Commissione dia apposita direttiva verbale, sarà consentito l'accesso alla sede.

Ogni candidato può accedere alla sede della prova concorsuale, senza alcun bagaglio (salva motivazione da documentare); è concesso solo una bottiglia per bere dei liquidi.

Prima dell'ingresso alla sede, ogni candidato dovrà igienizzarsi le mani, mediante impiego del dispenser appositamente posizionato.

L'accesso alla sede di concorso avverrà un candidato alla volta, mediante le operazioni che saranno svolte nello spazio di "pre-ingresso", in modo da garantire la massima prevenzione e al contempo la privacy. Sarà data priorità di ingresso alle donne in stato di gravidanza, ai candidati con disabilità o che abbiano richiesto espressamente tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova.

Nello spazio di pre-ingresso verrà verificato il green pass (nel rispetto delle norme vigenti in materia), rilevata la temperatura corporea mediante idoneo dispositivo, appena passata la soglia di ingresso alla sede. Qualora venisse rilevata una temperatura superiore a 37,5°C, o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19, il candidato non potrà accedere. Se anche dopo la seconda misurazione, da effettuarsi a distanza di 5 minuti dalla prima, la temperatura rilevata risultasse ancora superiore a 37,5°C, il candidato dovrà fare ritorno al domicilio.

Solo dopo tale operazione, si potrà dare corso alla sostituzione della mascherina (con una FFP2), alle procedure di riconoscimento, al deposito delle dichiarazioni e dei documenti, che avverranno da parte della

Commissione coadiuvata dal personale addetto alla sorveglianza, garantendo celerità, distanziamento fisico e protezione individuale anche mediante plexiglass.

Per l'intera durata delle prove i candidati dovranno obbligatoriamente mantenere la mascherina FFP2.

Concluse queste operazioni (di pre-ingresso), il candidato potrà accedere alla sala di concorso ove troverà il personale di sorveglianza per le opportune indicazioni al fine di prendere posto speditamente.

#### **Art. 6 - ASSEGNAZIONE DEL POSTO E MATERIALE PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE.**

Ad ogni candidato verrà assegnato uno dei posti contrassegnati e distanziati per la seduta, che dovrà mantenere per tutta la durata della prova, o prove, svolte nella medesima giornata.

Ai fini di ridurre l'effetto "droplet", nella sala è obbligatorio comunicare in modo moderato e a bassa voce. In caso di necessità chiunque è tenuto ad alzare la mano per prendere la parola.

Dopo l'assegnazione del posto, il personale di vigilanza o un membro della Commissione depositerà su un piano d'appoggio il materiale necessario a ciascun candidato per lo svolgimento delle prove (fogli protocollo, buste, penna, ecc.). Le buste avranno una modalità di chiusura di tipo autoincollante.

La restituzione del materiale da parte dei candidati avverrà sullo stesso piano d'appoggio ove è stato consegnato, previa alzata di mano, segnalando la conclusione dell'elaborato alla Commissione.

Con riguardo alla penna, verrà assegnata a ciascun candidato per la prova scritta, e verrà usata la stessa in caso di più prove da svolgersi nello stesso giorno. Tale penna dovrà rimanere sullo stesso tavolo in corrispondenza del posto assegnato per l'intera giornata di prove, qualora siano più di una, per essere poi depositata al termine delle operazioni in apposito contenitore per lo smaltimento, o il riuso dopo la dovuta sanificazione e igienizzazione.

La vidimazione del materiale (fogli per gli elaborati) avviene da parte di un membro della Commissione con modalità igieniche adeguate (i fogli saranno presi da risma vergine); così avverrà per ogni foglio successivo che venisse richiesto.

L'accesso ai servizi igienici deve essere autorizzato dal personale di vigilanza, solo per casi indifferibili. In tal caso il candidato è obbligato ad igienizzarsi le mani prima e dopo tale accesso, impiegando i dispenser posti in prossimità delle porte di accesso ai servizi e della sala concorsuale.

Al termine della prova, dopo il deposito degli elaborati, il candidato dovrà lasciare la sala attraverso la porta appositamente segnalata per l'uscita, e previa igienizzazione delle mani. La conclusione della prova dovrà essere segnalata dal candidato al personale di vigilanza, mediante l'alzata di mano. Solo dopo l'autorizzazione del personale di vigilanza potranno alzarsi e lasciare il proprio posto, al fine di garantire una uscita ordinata e rispettosa del distanziamento tra tutti i presenti.

#### **Art. 7 - MISURE PER LA COMMISSIONE DI CONCORSO**

Ciascun membro della Commissione è tenuto a depositare agli atti dichiarazione analoga a quella di cui all'art. 1, nonché dichiarare di non essere 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.

Inoltre, ogni componente la Commissione ed il personale ausiliario addetto alla sorveglianza, dovrà produrre il green pass, secondo le norme vigenti in materia.

A ciascuno membro della Commissione verrà rilevata dal segretario della Commissione la temperatura corporea, per accertare che la stessa non sia superiore ai 37,5°C. Dopo tale verifica provvede a consegnare la mascherina FFP2/FFP3 (FFP3 senza valvola) fornita dal Comune. Dette operazioni sono svolte dal Presidente nei confronti del segretario.

In caso venissero accertati per i membri della Commissione dei fattori riconducibili a Covid-19, si provvede con sollecitudine a sostituire il membro della Commissione con il relativo supplente già individuato. Se dette operazioni non si rendessero per qualsiasi motivo possibili nei tempi congrui, si provvederà a comunicare ai concorrenti, con ogni mezzo utile, l'eventuale spostamento del diario delle prove, finalizzato alla ricomposizione della Commissione.

Per tutti gli incontri, i membri della Commissione si atterranno alle misure prescritte dalle disposizioni sanitarie vigenti in materia di obblighi di prevenzione e distanziamento, areando almeno ogni 15 minuti la sede degli incontri riservati alla correzione degli elaborati o alla preparazione delle tracce per le prove concorsuali. Ognuno avrà la propria penna riservata alle operazioni così dicasi per il materiale necessario per le operazioni, fatto salvo l'impiego dei guanti monouso e/o del gel igienizzante per le mani per ogni fase dell'iter concorsuale che implichi contatto con qualsivoglia oggetto.

E' sempre assicurato il "criterio di distanza droplet" di almeno 1 metro tra i componenti la Commissione o di altro personale addetto alla vigilanza, aumentato a 2,25 m. nell'aula concorso, così dicasi tra i candidati e tra i candidati e il membri della Commissione o del personale di vigilanza in ogni fase della procedura concorsuale.

## **Art. 8 - PROVA ORALE. PERSONALE DI SORVEGLIANZA E DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Piano Operativo, per quanto compatibile, vale anche per le prove orali che venissero svolte, facendo salve eventuali opportune integrazioni.

La Commissione può diversamente stabilire che le prove orali siano svolte da remoto; in tal caso dovrà essere data informazione circa le modalità, l'indicazione del giorno e dell'ora, e del link necessario alla connessione che verrà accertata anche mediante collegamento telefonico.

Lo svolgimento in presenza delle prove orali comporta comunque un distanziamento di almeno 2,25 metri tra la Commissione ed il candidato.

Il pubblico può accedere sempre distanziato, nei limiti dell'apposito spazio ad esso riservato e indicato dalla cartellonistica.

Con riferimento ai comportamenti prescritti per lo svolgimento della prova scritta (o delle prove scritte), dovranno essere osservati anche per la prova orale in particolare con riguardo alla presentazione del green pass, all'igienizzazione delle mani, all'uso della mascherina e alla distanza obbligatoria.

E' assicurata adeguata areazione naturale della sala per ogni prova, o scaglioni di prova, così come durante la prova orale in presenza.

Il presente Piano operativo, oltre ad essere pubblicato sul sito comunale, nell'apposita pagina web, dovrà essere inviato a titolo informativo, almeno due giorni prima dello svolgimento delle prove concorsuali, ad ogni componente la Commissione nonché a tutto il personale di sorveglianza individuato dal Comune e ad ogni altro soggetto incaricato con apposito atto del Responsabile del procedimento.

Il Presidente di Commissione provvede altresì a dare le opportune indicazioni di dettaglio, anche mediante rilettura di tutto o parte del presente documento, a tutti componenti la Commissione e al personale impiegato nelle operazioni concorsuali, affinché siano formati sul comportamento, sui divieti e sulle modalità da seguire.

Il personale di sorveglianza che può aggiungersi ai componenti la Commissione, è individuato dal Presidente della Commissione in numero idoneo a garantire la regolarità delle operazioni sopra descritte nel numero di almeno 1 unità ogni 30 candidati, salvo diversa deroga definita dal Presidente di Commissione.

Al personale di sorveglianza possono essere assegnate mansioni di accoglienza atte alle operazioni preliminari all'accesso alla sede, anche negli spazi esterni, per le operazioni di pre-ingresso (controllo del green pass, della temperatura corporea, ricevimento delle dichiarazioni, consegna mascherina, deposito materiale, indicazioni verbali sui comportamenti da tenere, e altre impartite dal Presidente), nonché per l'assegnazione dei posti, o per le indicazioni di flusso/transito negli spazi interni e deflusso dalla sede.

Per ogni ulteriore prescrizione non dettagliata nel presente Piano Operativo, si fa espresso rinvio al Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica del 15/04/2021 prot. 25.239-P, nonché alle misure disposte da norme di legge, regolamento e dal Ministero della Salute in materia di prevenzione anti-Covid 19.

IL RESPONSABILE AREA 1

Lorenzon Ivana

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005