



COMUNE DI DENNO
Provincia di Trento
Via Giovanni Ossanna n. 1 – CAP 38010
Tel 0461.655523 – Fax 0461.655549 - C.F. 80014520227
www.comune.denno.tn.it
comune@pec.comune.denno.tn.it



Piano operativo specifico della procedura concorsuale per l'espletamento di concorso pubblico Funzionario contabile cat. D base

Premessa

Il presente piano operativo costituisce atto di dettaglio per la gestione del concorso da "Funzionario contabile" da svolgersi in un contesto di emergenza da COVID 19 e in applicazione e conformità al Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021, protocollo adottato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica prot. 7293 d.d. 3/02/2021.

E' stato redatto dal datore di lavoro del Comune di Denno nella persona del Segretario comunale, sentito il Responsabile della sicurezza aziendale (Studio Tecnico Associato Quality Project).

1. Informazione

Il Comune di Denno si impegna a rendere sicuro lo svolgimento del concorso sia per i propri lavoratori e commissari, sia per i candidati.

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo il Comune di Denno si impegna a portare a conoscenza dei commissari, dei dipendenti comunali coinvolti nell'organizzazione del concorso e dei concorrenti un documento che riassume le regole per organizzare e svolgere le operazioni concorsuali correttamente e in conformità ai protocolli di sicurezza.



a) Informazione preventiva

Il comune ha pubblicato sul proprio sito nell'area concorsi, il protocollo del Dipartimento Funzione pubblica. Gli adempimenti da esso previsti vengono specificati nel presente documento che tiene conto delle varie fasi della procedura concorsuale. Il presente documento sarà messo a disposizione dei candidati con valore di notifica, nella stessa area dedicata del sito www.comune.denno.tn.it.

b) In allegato sono presenti:

- la planimetria dell' aula ove si svolgerà la prova scritta (c/o l'Auditorium dell'Istituto Comprensivo Bassa Anaunia-Tuenno in Via Colle Verde n. 3 a Denno - piano primo), con evidenziati l'area a parcheggio, l'area di ingresso, i percorsi di entrata e di uscita (a senso unico), il locale riservato all'accoglienza ed isolamento dei soggetti che presentino sintomi nel corso della prova;
- modello di dichiarazione da produrre da parte dei candidati al momento dell' identificazione ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 attestante le condizioni di salute;
- modello di dichiarazione da produrre da parte dei commissari ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 attestante le condizioni di salute.

2. Regole di comportamento

A carico dei candidati sussistono i seguenti obblighi:

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 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-faringeo¹ 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 dall'amministrazione organizzatrice.
- 6) all'accesso all'area concorsuale il candidato deve sottoporsi alla rilevazione della temperatura corporea mediante termoscanner, e igienizzarsi le mani.



COMUNE DI DENNO
Provincia di Trento
Via Giovanni Ossanna n. 1 – CAP 38010
Tel 0461.655523 – Fax 0461.655549 - C.F. 80014520227
www.comune.denno.tn.it
comune@pec.comune.denno.tn.it



A carico dei commissari sussistono i seguenti obblighi:

- produrre apposita autodichiarazione sullo stato di salute e sulla conoscenza delle norme anticontagio applicabili nel corso della procedura concorsuale;
- prima di accedere alle aree dedicate alle prove, igienizzarsi le mani ed indossare il dispositivo di protezione FFP2/FFP3 senza valvola di espirazione.

Le attività di identificazione, sorveglianza e presidio alle prove saranno svolte dai componenti la Commissione.

Il Comune di Denno, ha valutato, la mobilità all'interno della sala individuata per la fase concorsuale scritta (Auditorium polo scolastico dell'Istituto Comprensivo Bassa Anaunia-Tuenno, Via Colle Verde n. 3 Denno) e orale (sala civica a piano terra della sede municipale di Denno Via Giovanni Ossanna n. 1). In tali sale è permesso solo l'arrivo e l'uscita da tali sedi e l'utilizzo dei bagni indicati presso le due strutture e dedicati per il concorso in essere.

2. Requisiti dell'area concorsuale

Il Comune di Denno ed in particolare le sedi ove si svolgeranno le prove, scritta (polo scolastico in Via Colle Verde) e orale (Municipio in Via G. Ossanna 1) sono facilmente raggiungibili sia con mezzi propri che tramite il servizio di trasporto pubblico (pullman di linea di Trentino Trasporti).

I requisiti di accessibilità, uscita, parcheggi, areazione dei locali sono più stringenti per gli spazi ospitanti la prova scritta per la contestuale presenza di tutti i candidati ammessi e maggior rischio di assembramento; nel caso della prova orale, il rischio è riducibile attraverso lo scaglionamento dei candidati ammessi.

L'accesso all'edificio scolastico di Via Colle Verde sarà adeguatamente segnalato, la preliminare identificazione dei candidati sarà effettuato nell'atrio di ingresso, a piano terra prima di salire la scala che porta all'auditorium per cui la sosta dei candidati in attesa avverrà negli ampi spazi esterni, e i candidati verranno fatti entrare uno per volta. L'entrata all'area concorsuale avverrà dalla scala principale, l'uscita dalla scala d'emergenza sul lato opposto.

L'edificio è dotato di ampi spazi a parcheggio.

I locali interni saranno areati naturalmente prima, dopo e durante lo svolgimento delle prove.

Prima dell'accesso all'aula concorso è disponibile un locale autonomo ed isolato destinato ad ospitare i candidati che nel corso della prova manifestassero sintomi.

A fianco della sala sono disponibili servizi igienici dedicati per i concorrenti ed i commissari del concorso. E' vietato l'uso di qualsiasi altra area.

Con riferimento all'igiene dei locali, ferma l'ordinaria pulizia generale, si dispone quanto segue:

a) I locali sede del concorso saranno puliti e sanificati prima e dopo lo svolgimento sia della prova scritta, sia prima e dopo la prova orale da parte della ditta appaltatrice del servizio di pulizia degli



immobili comunali.

3. Requisiti della sala per la prova scritta – organizzazione dell’ accesso , seduta e uscita dei candidati.

L’aula dedicata alla prova scritta è molto ampia, di norma destinata ad accogliere fino a 200 persone. L’aula sarà allestita con 15 postazioni operative, tante quante il numero dei candidati ammessi alla prova che si svolge in unica sessione. Ogni postazione sarà dotata di banco e sedia, tenute a distanza di oltre 2 ml. in tutte le direzioni. Le postazioni saranno distribuite su 4 file parallele poste lungo l’asse perpendicolare al tavolo ai piedi del palco ove si posizionerà la Commissione costituita da 4 persone oltre al Segretario della Commissione.

Su ogni banco sarà preventivamente collocata una penna.

Una volta preso possesso della propria postazione, il candidato non potrà allontanarsi da essa, fino alla consegna dell’elaborato ed autorizzazione della Commissione ad allontanarsi dall’aula, eccetto il caso in cui il candidato debba recarsi ai servizi igienici.

4. Gestione delle criticità e dell’emergenza

Dato il ristretto numero di partecipanti, la mancanza di personale sanitario all’interno dell’organizzazione comunale e l’estensione temporale delle prove (max 3 ore la prova scritta e circa mezz’ora la prova orale con un minimo di 20 minuti) non è prevista la sorveglianza medica. Il manifestarsi di sintomi all’atto dell’identificazione dei candidati da parte candidati sarà seguito dall’ invito ad abbandonare subito la sede della prova, in caso di manifestazione dei sintomi durante lo svolgimento della prova il/i candidato/i sarà/saranno ospitato/i temporaneamente se le sue/loro condizioni non consentano l’ allontanamento, nell’apposito locale fornito di KIT covid.

Gli spazi utilizzati sono dotati della necessaria cartellonistica in caso si renda necessario abbandonarli per l’insorgere di situazioni di emergenza; l’evacuazione in tal caso, dovrà avvenire in maniera ordinata e seguendo le istruzioni dell’addetto alla gestione dell’emergenza.

5. Gestione degli spazi comuni

Non è consentito l’accesso a spazi comuni se non quelli consentiti nel paragrafo 2 e 3 ovvero le sale ed i bagni riservati per il concorso.

6. Organizzazione prova scritta e prova orale e gestione entrata e uscita

Prova scritta



COMUNE DI DENNO
Provincia di Trento
Via Giovanni Ossanna n. 1 – CAP 38010
Tel 0461.655523 – Fax 0461.655549 - C.F. 80014520227
www.comune.denno.tn.it
comune@pec.comune.denno.tn.it



A inizio e fine prova i concorrenti entreranno e usciranno 1 alla volta opportunamente distanziati e muniti di mascherina chirurgica dopo aver effettuato l'identificazione, consegnata l'autocertificazione scaricata dal sito e firmata, nonché il referto di eseguito tampone, ed essersi sottoposti alla rilevazione della temperatura.

I candidati prenderanno posto nelle postazioni allestite secondo il paragrafo 3, dopodiché sarà loro fornito il materiale per lo svolgimento della prova.

Una volta terminata la prova se autorizzati si recheranno presso i commissari per la consegna degli elaborati, uno alla volta e sempre con il permesso degli stessi, usciranno dalla sala seguendo il percorso evidenziato in planimetria e segnalato sul posto con opportuna cartellonistica.

Prova orale

I candidati troveranno l'elenco di ammissione alla prova orale sul sito web del Comune di Denno e dovranno presentarsi all'ora indicata su tale convocazione. Le convocazioni saranno scaglionate con frequenza di mezz'ora ciascuna, così che non si creino sovrapposizioni nel locale antistante lo svolgimento della prova. Una volta presenti nella sede, dovranno rispettare le misure di distanziamento previste dalla normativa in atto e attenderanno di essere chiamati presso la sala riunione dove si svolgerà la prova. Nella sala saranno presenti i commissari ed il candidato che all'atto dell'identificazione presenterà nuovamente l'autocertificazione sul proprio stato di salute, firmata. Sarà consentito assistere alla prova orale a non più di due persone contemporaneamente, sedute nei banchi del pubblico, garantendo tra le stesse la distanza di almeno due metri. Al raggiungimento del numero di 2 persone presenti, l'accesso al pubblico sarà interdetto e sarà consentito solo nel caso in cui una delle persone tra il pubblico abbandoni la sala.

7. Comunicazione del presente Piano

Dell'adozione del presente piano deve essere notiziato il Dipartimento della Funzione pubblica mediante invio all'indirizzo ripam@pec.governo.it dell'autodichiarazione attestante la piena ed incondizionata conformità del Piano stesso alle prescrizioni del Protocollo d.d. 3/02/2021.

Ruolo	Nome e Cognome	Firma
DATORE DI LAVORO	Tiziana Franzoi	F.to

ELENCO ALLEGATI

Allegato 1 Planimetrie sede prova scritta con indicazione percorsi

Allegato 2 Modello autocertificazione per candidati

Allegato 3 Modello autocertificazione per commissari