



**COMUNE DI MALCESINE**  
**PROTOCOLLO PER**  
**LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI**

**ED.** 01  
**DATA** 12/05/2021

**IL DATORE DI LAVORO**

\_\_\_\_\_  
*per consultazione*

**RSP**

**IL MEDICO COMPETENTE**

\_\_\_\_\_  
*in collaborazione con*

**IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

\_\_\_\_\_

# 1 Introduzione

In un momento di particolare emergenza, dettato dall'elevata rapidità di sviluppo del contagio, il Comune ha creato una task force operativa e ha deciso di adottare, con l'approvazione della "Procedura operativa per la gestione del rischio covid-19 per la gestione dei concorsi pubblici". Il presente protocollo disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19 ed è stato esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n. 630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751) nella seduta del 29 marzo 2021.

## 1.1. Riferimenti normativi

- Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici DFP-0025239-P-15/04/2021
- decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, in corso di conversione, che tra l'altro all'articolo 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni;
- il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nello svolgimento dei concorsi pubblici di competenza della commissione RIPAM (adottato il 31 luglio 2020 e validato dal CTS);
- il protocollo del Dipartimento della funzione pubblica del 3 febbraio 2021, validato dal CTS, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021 e dell'art. 24 del DPCM 2 marzo 2021;
- D.P.C.M. 10 aprile 2020, 12 maggio 2020, 23 luglio 2020, 14 gennaio 2021, 2 marzo 2021;
- Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro;
- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 - Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- Circolare del Ministero della Salute 22 febbraio 2020 - Circolare del Ministero della salute. COVID-2019, nuove indicazioni e chiarimenti;
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 – Testo unico sicurezza sui luoghi di lavoro.

## 2 Misure organizzative per la prevenzione del rischio da contagio all'interno della Palestra della Scuola Secondaria di Primo Grado "Don A.Moretto"

Tutti i candidati sono stati preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo mediante apposita comunicazione attraverso il portale dell'amministrazione, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti. In particolare, i candidati dovranno:

- 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:
  - temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
  - tosse di recente comparsa;
  - difficoltà respiratoria;
  - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
  - 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 2 presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID-19;

5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 **messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice**. Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione (di cui ai numeri 2 e 3 ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/20003), verrà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

**I candidati dovranno indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione** prevedendo, in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova. e non sarà consentito in ogni caso, nell'area concorsuale, l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

Gli operatori di vigilanza e gli addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici (nominati con determinazione n. 438 del 08.10.2020 e successive modificazioni e integrazioni), saranno muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione. Anche il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri delle commissioni esaminatrici effettueranno il test antigenico rapido o molecolare, mediante tampone oro-faringeo, presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove.

Al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, verrà rilevata la temperatura mediante termoscanner. Qualora un candidato presenti una temperatura superiore ai 37,5 C° o dichiarasse sintomatologia riconducibile al Covid-19, verrà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.

I candidati saranno distanziati e durante tutta la durata del concorso dovrà essere rispettato il criterio della distanza di almeno 2,25 metri tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale - ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti - ingresso nell'aula concorsuale - organizzazione delle sedute - uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) sono stati organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale.

I percorsi di entrata e uscita sono stati separati e correttamente identificati. Nell'area concorsuale e nelle aule concorso saranno collocate e facilmente visibili le planimetrie dell'area concorsuale, contenenti i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso; le planimetrie delle aule concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati avranno appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato e saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra.

Su ogni postazione predisposta per la prova preselettiva sono collocati un foglio bianco, una busta piccola e una busta grande mentre la penna monouso di colore nero da utilizzare, è quella prelevata e utilizzata nel momento dell'identificazione.

Su ogni postazione predisposta per la prova scritta sono collocati un foglio uso bollo A3 in bianco, previamente timbrato e vistato da 2 membri della commissione, un foglio bianco, una busta piccola e una busta grande: fogli A3 aggiuntivi sono collocati su apposito piano di appoggio e possono essere prelevati dai candidati che ne abbisognino, facendone richiesta alla commissione.

La consegna e il ritiro di altra documentazione relativa alle prove e di penne monouso dovrà avvenire mediante deposito e consegna su apposito piano di appoggio messo a disposizione dell'amministrazione.

Presso le postazioni di identificazione saranno messi a disposizione appositi dispenser di gel idroalcolico e gli operatori inviteranno i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.

Verranno messe a disposizione penne monouso per i candidati e l'amministrazione, al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione dei candidati, chiederanno ai candidati di trasmettere con congruo anticipo a mezzo email ordinaria copia scansionata dei documenti di identità che saranno presentati in sede per l'ammissione in sede concorsuale.

E' prevista la dilatazione dell'accesso all'area concorsuale, fissando preventivamente l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento e, se del caso, determinando orari differenziati per la convocazione dei candidati. L'amministrazione, anche mediante apposita cartellonistica affissa nell'area concorsuale, raccomanda ai candidati la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

Viene stipulata apposita convenzione con una struttura sanitaria privata (**ARENA srl Società Tra Professionisti con sede in Verona**) al fine di garantire nell'area concorsuale l'attivazione di un adeguato servizio medico-sanitario e la disponibilità di appositi locali pre-triage opportunamente ed adeguatamente attrezzati per la eventuale valutazione da parte dello staff medico-sanitario dei candidati sintomatici, opportunamente isolati, rinviando a quanto detto sopra per la descrizione delle finalità e dell'operatività del pre-triage.

### **3 Informazione alle persone**

Tutti i candidati devono essere preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo, a mezzo mediante apposita comunicazione mediante il portale dell'amministrazione organizzatrice.

Seguendo quanto previsto dalle disposizioni nazionali, si veicolano, tramite cartellonistica, le seguenti informazioni:

- Riferimenti da contattare in presenza di condizioni di rischio;
- Norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, in particolare, all'interno di tutti i servizi igienici;
- Misure adottate cui il personale deve attenersi, con particolare attenzione all'uso dei DPI, per contenere il contagio.
- 

Il presente protocollo viene trasmesso ai candidati e agli addetti al lavoro per renderli edotti delle norme finalizzate alla riduzione del rischio di contagio.

### **4 Svolgimento della prova**

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2. E' vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

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 2,25 metri.

Durante tutta la prova è prevista l'aerazione naturale e continua degli ambienti per garantire il ricambio d'aria.

## 5 Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali

Nell'area concorsuale verrà assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato; 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.

## 6 Requisiti dimensionali delle aule ed organizzazione dell'accesso, seduta ed uscita dei candidati

Le aule concorso saranno dotate di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, **di almeno 2, 25 metri l'una dall'altra**, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di **4, 5 mq.**

Per le prove svolte in formato digitale, sullo scrittoio sarà resa disponibile una postazione informatica che verrà adeguatamente sanificata dopo l'utilizzo di ogni candidato.

E' vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione.

Le aule saranno sufficientemente ampie in modo da garantire una collocazione dei candidati nel rispetto della distanza "droplet". La disposizione dei candidati dovrà rispettare il criterio della fila (contrassegnata da un numero).

Questo sistema garantirà un esodo ordinato dei candidati al termine della prova.

I candidati, 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. I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti.

La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi che concludono la prova contemporaneamente dovrà essere gestita in maniera ordinata scaglionando e invitando all'uscita i candidati, ordinandoli per singola fila e progressivamente.

Sarà garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

L'esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno metri 2,25.

## 7 Requisiti dimensionali delle aule ed organizzazione dell'accesso, seduta ed uscita dei candidati

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.

## 8 Norme finali

La task force operativa costituita presso il comune potrà aggiornare il seguente protocollo in base a nuove disposizioni emanate dal Governo, dalla Regione e dalle autorità sanitarie.

Al fine di una corretta attuazione della presente procedura, copia della stessa è stata consegnata alle parti interessate le quali formalizzano la presa di conoscenza della procedura stessa e provvedono ad attuare quanto previsto al suo interno.

Le amministrazioni assicurano che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici siano formati adeguatamente sull'attuazione del presente protocollo.

Lombardi Giuseppe Sindaco e responsabile area edilizia privata

---

Incerti Claudia Segretario comunale –Presidente

---

Chincarini Ezio Pietro  
Responsabile Area Pianificazione  
Finanziaria e controllo di gestione– datore di lavoro

---

Laporta Domenico  
Responsabile area polizia  
municipale – datore di lavoro

---

Misdaris Francesco  
Responsabile Area Edilizia  
Pubblica, Ecologia, Ambiente e  
Servizi alla Collettività- datore di lavoro

---

Testa Michele  
Area Edilizia Pubblica, Ecologia,  
Ambiente e Servizi alla Collettività- preposto operai

---

Giuliani Giorgio  
Responsabile Area Servizi  
Culturali, alla Persona,  
Promozione e Turismo- datore di lavoro

---

Guarnati Vittorio Antonio  
Area pianificazione finanziaria e controllo  
di Gestione  
segretario verbalizzante commissione

---

Todeschini Valentina  
RSPP

---

Caneva Marzia  
Medico Competente

---

Chincarini Mauro

---