



# COMUNE DI VILLA LAGARINA

Prot. n. 223

Villa Lagarina, 11 gennaio 2022

**OGGETTO: Protocollo di gestione del rischio di contagio da Sars - Cov - 2 per l'espletamento del concorso pubblico unico per i Comuni di Villa Lagarina e Ronzo Chienis per esami per la copertura di due posti a tempo pieno e tempo indeterminato nella figura professionale di "Collaboratore tecnico", cat. C, livello evoluto, 1<sup>a</sup> p.r**

## **Premessa:**

Il presente protocollo costituisce strumento essenziale per la gestione del concorso, da svolgersi nel periodo dell'emergenza COVID per la procedura concorsuale unica per i Comuni di Villa Lagarina e Ronzo Chienis per esami per la copertura di due posti a tempo pieno e tempo indeterminato nella figura professionale di "Collaboratore tecnico", cat. C, livello evoluto, 1<sup>a</sup> p.r, nel rispetto di quanto previsto da DPCM 14.01.2021.

Il protocollo è stato formulato sulla base di quanto previsto dalle disposizioni contenute negli artt. 9 e 9 bis del D.L. 22.4.2021 n. 52 e ss.mm., nell'ordinanza del Presidente della Provincia autonoma di Trento n. 80 di data 2 agosto 2020 paragrafo "Concorsi pubblici" e nel protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14.01.2021 emanato dal Dipartimento per la funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ufficio per i concorsi e il reclutamento.

Il presente protocollo costituisce integrazione del protocollo aziendale.

Nella redazione del presente protocollo è stato impiegato anche il documento redatto dal Comitato Provinciale di Coordinamento in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro della Provincia Autonoma di Trento – "Indirizzi per la Gestione dell'Emergenza COVID-19 nelle Aziende" Rev.2 del 26 aprile 2020 e successivi documenti guida.

## **1. NORME GENERALI**

Il Comune di Villa Lagarina si impegna a rendere sicuro lo svolgimento del concorso sia per i propri lavoratori e commissari esterni, sia per i concorrenti.

## **2. INFORMATIVA**

Tutti i candidati saranno preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente piano operativo, tramite apposita comunicazione pubblicata sul sito istituzionale alla pagina del concorso, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che sono di seguito descritti.

## **3. MISURE ORGANIZZATIVE**

I candidati dovranno:

- a) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- b) 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;

- 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;

c) **essere muniti/e, all’atto di ingresso all’area concorsuale e per ogni singola prova, presentare all’atto dell’ingresso nell’area concorsuale, di una delle certificazioni verdi Covid – 19, in corso di validità così come indicate nel D.L. 22 aprile 2021 n. 52 e ss.mm. ed i., di cui all’articolo 9, comma 2 del D.L. 22 aprile 2021 n. 52 e ss.mm. rappresentate dalle certificazioni comprovanti lo stato di avvenuta vaccinazione contro il SARS- Cov -2 o guarigione dall’infezione da SARS-Cov-2, ovvero il referto relativo all’effettuazione di un test molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus SARS-cov-2, 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;**

d) indossare obbligatoriamente, dal momento dell’accesso all’area concorsuale sino all’uscita, la/e mascherina/e chirurgica/he messe a disposizione dall’amministrazione organizzatrice.

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. Un fac-simile del modello contenente l’autodichiarazione viene allegato al presente protocollo e pubblicato sul sito internet istituzionale. Una copia del modello sarà disponibile anche presso la sede del concorso.

**All’atto di ingresso nella sede concorsuale, contestualmente all’identificazione del/della candidato/a, verrà verificato il possesso da parte dello/della stesso/a di una delle certificazioni verdi Covid-19 in corso di validità anche attraverso il sistema di controllo con utilizzo dell’app VerificaC19.**

Le certificazioni potranno essere esibite sia in formato cartaceo che digitale.

Il candidato è chiamato a mostrare il relativo QR Code (in formato cartaceo o digitale) al fine di procedere alla verifica con la sopraccitata app.

In caso di segnale di divieto rosso risultante dall’app o comunque in caso di mancato accertamento del possesso delle certificazioni verdi Covid il candidato non viene ammesso alle prove.

**Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre certificazioni verdi Covid – 19 di cui all’art. 9 sarà inibito l’ingresso del candidato nell’area concorsuale.**

Tutti i dati relativi alla suddetta certificazione verde Covi-19 non saranno trattenuti dall’amministrazione e, in ogni caso, qualora presenti su strumentazione informatica, saranno cancellati al termine della verifica.

Per i membri della Commissione esaminatrice e il personale addetto alle diverse attività concorsuali valgono le misure specifiche prescritte dal “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” allegato all’ordinanza del Presidente della Provincia di Trento n. 71 di data 26 aprile 2021 così come integrata dall’ordinanza n. 74 di data 21 maggio 2021.

Al momento dell’accesso all’area concorsuale verrà rilevata la temperatura corporea dei candidati, mediante termoscanner (totem/stazione di misurazione) o con termometri manuali che permettano la misurazione automatica.

Il Comune di Villa Lagarina rende disponibili per i candidati un congruo numero di mascherine FFP2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall’amministrazione.

In caso di rifiuto il candidato non potrà partecipare alla prova e sarà escluso dal concorso.

Ai candidati saranno fornite indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento.

**Non sarà consentito in ogni caso nell’area concorsuale l’uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.**

#### **4. COMMISSIONE GIUDICATRICE E OPERATORI DI VIGILANZA**

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti della commissione esaminatrice saranno muniti di mascherini FFP2 prive di valvola di espirazione, fornite dall'amministrazione comunale.

Le postazioni degli/delle operatori/operatrici addetti/e all'identificazione dei/delle candidati/e sono provviste di appositi divisori in plexiglass con finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento del/della candidato/a.

Presso le postazioni di identificazioni, quelle della Commissione e quelle dei/delle candidati/e, sono disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico.

Il personale addetto alla identificazione dei candidati dovrà provvedere ad una frequente ed accurata igienizzazione delle mani.

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.

Tutto il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti della commissione esaminatrice saranno adeguatamente informati sull'attuazione del presente protocollo.

Si precisa che la Commissione di concorso è costituita da 3 commissari e da una segretaria.

E' inoltre prevista la presenza di 1 operatore per ogni sede delle prove che assisteranno nelle operazioni di accesso e riconoscimento dei candidati.

## **5. SEDE CONCORSUALE**

I luoghi individuati quali aule concorsuali assicurano il rispetto delle seguenti caratteristiche:

- Garantiscono la disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale (la fermata dei mezzi pubblici si trova in prossimità all'edificio);
- sono dotati di ingressi riservati ai candidati, idonei a consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- prevedono la disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.) essendo disponibile un ampio parcheggio interrato nelle vicinanze delle sedi concorsuali;
- sono idonei a garantire una adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne) in quanto dotati di ampie finestre apribili;
- sono dotati di un locale autonomo e isolato, ove accogliere e isolare i soggetti sintomatici (nel caso di sintomi insorti nel corso delle prove), raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio.

Inoltre le aule presentano le seguenti caratteristiche:

- Sono dotate di pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- Sono dotate di servizi igienici direttamente accessibili, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- Permettono un elevato livello di aerazione naturale;
- Non si prevede l'attivazione di alcun impianto di aerazione meccanica;
- Garantiscono volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

**La sede concorsuale individuata per lo svolgimento della prova scritta del concorso in oggetto è presso la sala consiliare del Comune di Villa Lagarina, piazza S. Maria Assunta n. 9, piano seminterrato con entrata dedicata laterale indicata con specifica segnaletica.**

Per la presente procedura sarà utilizzato un ingresso, come meglio evidenziato sulla piantina allegata al presente protocollo.

I candidati saranno tenuti a presentarsi all'ingresso.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico e in modo da evitare il rischio di assembramenti. Gli stessi potranno essere segnalati da idonea cartellonistica o indicati dal personale addetto all'organizzazione presente presso la sede concorsuale.

L'area concorsuale ha una superficie idonea ad ospitare i candidati e il personale di sorveglianza.

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. Nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, saranno inoltre rese disponibili le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

## **6. ACCESSO ALL'AULA CONCORSUALE**

I candidati attenderanno pertanto all'esterno, adeguatamente distanziati, il proprio turno e solo dopo aver adempiuto alle formalità preliminari potranno avere accesso alla sede concorsuale.

La postazione degli addetti all'identificazione dei candidati, sarà dotata di apposito divisore in plexiglas e di una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento del candidato.

La consegna e il ritiro di materiale o documentazione relativa alle prove non dovrà avvenire brevi mani ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio.

Presso la postazione di identificazione saranno resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico.

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. Per le operazioni di identificazione, saranno rese disponibili penne monouso per i candidati

Sarà garantita l'identificazione prioritaria, qualora presenti, alle donne in stato di gravidanza, ai candidati diversamente abili o a candidati richiedenti tempi aggiuntivi.

Ai candidati sarà raccomandato, di moderare la voce, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

## **7. ORGANIZZAZIONE DELL'ACCESSO, SEDUTA E USCITA DEI CANDIDATI**

La sala concorsuale sarà dotata di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza interpersonale di almeno 2,25.

A ciascuno sarà assegnata una penna monouso.

Sarà vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione.

La sede concorsuale è sufficientemente ampia in modo da garantire una collocazione dei candidati nel rispetto della normativa vigente.

Al momento dell'accesso dei candidati alle aule concorsuali, che avverrà in modo dilazionato, uno alla volta, mano a mano che vengono espletate le formalità di ammissione, saranno accolti da un membro della commissione o da un incaricato dell'amministrazione comunale che provvederà ad indicare a ciascuno la propria postazione.

La disposizione dei candidati avverrà rispettando il criterio della fila lungo un asse preventivamente prescelto. 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.

Sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici (solamente prima dell'inizio della prova o al termine della stessa) o per altri motivi indifferibili, previa autorizzazione di uno degli addetti.

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

Al fine di garantire il distanziamento interpersonale, sono individuati percorsi obbligati tramite segnaletica per l'utilizzo dei servizi igienici.

Ciascuna area concorsuale è dotata di servizi igienici ad uso esclusivo del gruppo di candidati ivi presente.

La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi dovrà essere gestita scaglionando, in maniera ordinata, e invitando all'uscita i candidati ordinandoli per singola fila, progressivamente. Dovrà essere prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza, qualora presenti.

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

## **8. SVOLGIMENTO DELLA PROVE**

Per l'intera durata delle prove i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina FFP2. E' vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Per lo svolgimento della prova scritta i candidati troveranno il materiale per la stesura della prova già collocato su ciascuna postazione.

Al termine della prova la consegna degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice. Eventuali ulteriori istruzioni per lo svolgimento della prova potranno essere comunicate in loco.

Durante le prove gli addetti al controllo saranno sempre muniti di facciale filtrante, circoleranno solo nelle aree e nei percorsi indicati ed eviteranno di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

## **9. BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCORSUALI**

Nell'area concorsuale sarà assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale;
- la sanificazione e disinfezione al termine di ciascuna prova;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi sarà sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale.

## **10. MODALITÀ DI ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO DEI SOGGETTI CHE PRESENTINO SINTOMI RICONDUCEBILI AL COVID 19**

Qualora uno dei candidati presenti una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid 19 insorta nel corso delle prove concorsuali sarà attivata la seguente procedura:

- il personale incaricato provvederà ad utilizzare tutti i dispositivi di protezione individuale di cui è dotato l'apposito KIT per la gestione delle emergenze (che sarà presente presso la sala concorsuale);
- si provvederà ad isolare il soggetto all'interno del locale appositamente individuato (come da planimetria), provvedendo a fornirgli mascherina FFP2 e guanti monouso;
- sarà contattato il medico competente ovvero i numeri di pubblica utilità al fine di ricevere indicazioni sulle corrette prassi da adottare;
- sarà garantito il rispetto delle indicazioni fornite dal medico competente ovvero dalle autorità competenti al fine di effettuare una corretta gestione dell'emergenza;
- si provvederà all'aerazione dei locali attraverso l'apertura contemporanea di porte e finestre ovvero creando condizioni per un corretto ricambio d'aria;

- sarà richiesta l'immediata pulizia e sanificazione straordinaria della postazione (da parte dell'apposito personale, presente in sala).  
Al termine dell'attività di sanificazione, i Dispositivi di Protezione Individuale monouso saranno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

## **11. PROVA ORALE**

Tutte le presenti prescrizioni sopra elencate saranno applicate anche allo svolgimento della prova orale che si terrà presso la sala consiliare del Comune di Villa Lagarina.

Per la prova in forma orale sarà utilizzata aula di dimensioni adeguata.

L'adozione di tale misura garantisce un adeguato distanziamento tra i/le presenti.

L'aula nella quale si svolge la prova orale è dotata di una postazione che sarà utilizzata dal/dalla candidato/a, composto da tavolo ed una sedia, collocata frontalmente rispetto alla Commissione d'esame, in modo da garantire il rispetto della distanza minima di tre metri tra il/la candidato/a e la Commissione.

Per l'intera durata della prova orale il/la candidato/a dovrà obbligatoriamente mantenere la mascherina chirurgica fornita dall'amministrazione.

Eventuali ulteriori istruzioni per lo svolgimento della prova potranno essere comunicate in loco.

I candidati saranno invitati alla prova orale in orari scaglionati in modo tale da evitare assembramenti in prossimità e all'interno dell'area concorsuale.

**Sarà consentito assistere alla prova orale a non più di dieci persone contemporaneamente, sedute negli spazi all'uopo individuati, garantendo tra le stesse la distanza di almeno due metri. Al raggiungimento del numero di dieci persone presenti, l'accesso al pubblico sarà interdetto e sarà consentito solo nel caso in cui una delle persone tra il pubblico esca dalla sala.**

## **12. DATI A DISPOSIZIONE DELL'AZIENDA SANITARIA**

I dati dei candidati e dei commissari saranno a disposizione per un'eventuale futura emergenza se richiesti dall'Azienda Sanitaria.

## **13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

L'integrazione del protocollo sarà aggiornato in presenza di prescrizioni da parte degli organi competenti o qualora fossero emanate direttive specifiche sui concorsi da parte della provincia Autonoma o degli organi deputati.

## **14. PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE - COMUNICAZIONI AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

Il presente documento viene reso operativo, unitamente al protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica – ufficio per i concorsi e il reclutamento almeno 5 giorni prima dello svolgimento della prova mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale [www.comune.villalagarina.tn.it](http://www.comune.villalagarina.tn.it). Nella sezione dedicata al concorso. Della sua adozione sarà data notizia a tutti i candidati tramite pubblicazione sul sito internet nella sezione dedicata al concorso.

Il protocollo sarà consegnato a tutti i componenti la commissione giudicatrice e al personale impegnato, che firmeranno per ricevuta.

Il Segretario comunale provvede ad inviare, non oltre 3 giorni prima dell'avvio delle prove, al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it) un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del protocollo ministeriale, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott.ssa Raffaella Santuari

*firmato digitalmente*

*Questa nota, se trasmessa in forma cartacea con la segnatura di protocollo, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (Artt. 3 bis e 71 D. Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993)*

*Allegati:*

- *Planimetria sede prova scritta e orale*
- *Autodichiarazione del candidato da presentare per l'accesso alle prove;*
- *Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici – Presidente della Provincia Autonoma di Trento Ordinanza n. 71*
- *Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici – Dipartimento funzione pubblica - Presidenza del Consiglio dei Ministri del 15/04/2021*



38060 VILLA LAGARINA (TN) - Piazza S. Maria Assunta n. 9  
tel. 0464 494222 - fax 0464 494217  
[villalagarina@legalmail.it](mailto:villalagarina@legalmail.it) - [www.comune.villalagarina.tn.it](http://www.comune.villalagarina.tn.it)  
P.IVA e C.F. 00310910229

