



# COMUNE DI TERRE D'ADIGE

Provincia di Trento



NAVE SAN ROCCO

Responsabile Gestione Ufficio Patrimonio

ZAMBANA

Id: 379290537 /3.1 – 27.10.2021

## PIANO OPERATIVO

### PER IL CONCORSO AL POSTO DI OPERAIO POLIVALENTE Categoria B – Livello Base – 1<sup>a</sup> posizione retributiva del COMUNE DI TERRE D'ADIGE

Il D.L. 1.04.2021, n. 44, all'art. 10, comma 9, dispone che dal 03.05.2021 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 3.2.2020, n 630 e ss.mm.

Il Dipartimento della Funzione pubblica ha pubblicato il 15.04.2021 il nuovo protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, che disciplina le modalità organizzative e di gestione delle prove selettive per le procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19. Il protocollo è stato esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico nella seduta del 29.03.2021.

Il D.L. 22.04.2021, n. 52 ha dettato ulteriori misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da Covid-19, individuando, all'articolo 9, le certificazioni verdi Covid-19.

Il D.L. 23.07.2021, n. 105 ha disposto nuove misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche, indicando, all'articolo 3 (impiego delle certificazioni verdi Covid-19), tra le attività per l'accesso alle quali è richiesto l'impiego della certificazione, i concorsi pubblici.

La Provincia Autonoma di Trento, con ordinanze n. 71 del 26.04.2021, punto 52), n. 73 del 21.05.2021, punto 17) e n. 80 del 02.08.2021, punto 8), ha indicato le misure logistiche, organizzative ed igienico sanitarie, recepite dal protocollo di cui sopra e opportunamente adattate, per consentire lo svolgimento in sicurezza delle procedure di concorso pubblico, che di seguito si riepilogano con particolare riferimento alla procedura in oggetto.

UFFICI DI NAVE SAN ROCCO  
via Quattro Novembre 44

UFFICI DI ZAMBANA  
piazza Santi Filippo e Giacomo 5

Sede legale: 38097 Terre d'Adige, piazza Santi Filippo e Giacomo 5  
Codice fiscale e Partita IVA: 02527840223

Telefono: 0461870641-0461246412 Fax: 0461870588-0461242084

Posta elettronica: segreteria@comune.terredadige.tn.it

Posta elettronica certificata: comune@pec.comune.terredadige.tn.it

<https://www.comune.terredadige.tn.it>

Orari di apertura al pubblico degli Uffici comunali: lunedì: 8,30-12,30; martedì: 8,30-12,30 /  
14,30-16,30; mercoledì 8,30-13,00; giovedì 8,30-12,30; venerdì 8,30-12,00.



PEFC/18-21-02/06

**1. Misure organizzative ed igienico-sanitarie per lo svolgimento della prova pratica di data 17-18 novembre e per la prova orale di data 24 novembre 2021.**

I Candidati dovranno:

- a. presentarsi a Zambana Nuova, presso l'entrata dell'edificio sede municipale P.zza Santi Filippo e Giacomo 5 – Terre d'Adige, muniti di documento di riconoscimento e di green-pass in corso di validità esibito in forma di Q.R. Code (non sono accettate certificazioni vaccinali, esenzioni ecc.);
- b. presentarsi da soli senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali da documentare);
- c. non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
  - temperatura superiore ai 37,5 °C e i brividi;
  - tosse di recente comparsa;
  - difficoltà respiratoria;
  - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposomia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
  - mal di gola;
- d. 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;
- e. indossare obbligatoriamente ed esclusivamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, il filtrante facciale **FFP2** messo a disposizione dall'Amministrazione comunale.

Il rispetto delle condizioni di cui al sopra riportato punto c) sarà oggetto di un'apposita **autodichiarazione** ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 che dovrà essere consegnata dal/dalla candidato/a al punto di accesso all'area concorsuale previsto per l'identificazione.

All'atto dell'ingresso nella sede concorsuale, contestualmente all'*identificazione* del/della candidato/a, verrà verificato il possesso da parte dello/a stesso/a del green-pass in corso di validità.

**Si precisa che le certificazioni potranno essere esibite sia in formato cartaceo che digitale.**

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

In caso di rifiuto da parte del/della candidato/a a produrre l'autodichiarazione o nel caso di mancata esibizione di una delle certificazioni verdi Covid-19 in corso di validità, sarà inibito l'ingresso all'area concorsuale ed il/la candidato/a sarà inviato/a a lasciare la sede d'esame.

Al momento dell'accesso all'area concorsuale verrà rilevata la *temperatura corporea* dei/delle candidati/e, mediante termoscanner. Qualora un candidato presenti una temperatura superiore ai 37,5 °C o dichiarasse sintomatologia riconducibile a Covid-19, verrà immediatamente isolato.

I candidati saranno invitati all'*igienizzazione delle mani* con idonea soluzione idroalcolica.

Ai candidati sarà consegnata *mascherina FFP2*.

La postazione dell'operatore addetto all'identificazione dei candidati è provvista di appositi divisorii in plexiglass e dispenser di gel idroalcolico.

Successivamente il candidato aspetterà il proprio turno all'entrata del magazzino comunale per la prova pratica e all'entrata della sala consiglio per quella orale.

---

UFFICI DI NAVE SAN ROCCO  
via Quattro Novembre 44



Sede legale: 38097 Terre d'Adige, piazza Santi Filippo e Giacomo 5  
Codice fiscale e Partita IVA: 02527840223  
Telefono: 0461870641-0461246412 Fax: 0461870588-0461242084  
Posta elettronica: [segreteria@comune.terredadige.tn.it](mailto:segreteria@comune.terredadige.tn.it)  
Posta elettronica certificata: [comune@pec.comune.terredadige.tn.it](mailto:comune@pec.comune.terredadige.tn.it)  
<https://www.comune.terredadige.tn.it>  
Orari di apertura al pubblico degli Uffici comunali: lunedì: 8,30-12,30; martedì: 8,30-12,30 /  
14,30-16,30; mercoledì 8,30-13,00; giovedì 8,30-12,30; venerdì 8,30-12,00.

UFFICI DI ZAMBANA  
piazza Santi Filippo e Giacomo 5



## **2. Individuazione della sede concorsuale, modalità di movimentazione dei flussi dei candidati**

La sede concorsuale individuata per la prova pratica è il **Magazzino comunale** sito nell'edificio sede del Municipio – P.zza Santi Filippo e Giacomo n. 5 – Terre d'Adige.

La sede concorsuale individuata per la prova orale è la **sala del Consiglio comunale** all'interno del suddetto Municipio.

Entrambe le sedi sono dotate di uno spazio ampio dove saranno posizionate le postazioni dedicate ai Commissari del concorso e quelli destinati ai Candidati. L'accesso alle singole postazioni del concorso avverrà seguendo le indicazioni della segnaletica orizzontale e verticale predisposta all'uopo. Si evidenzia che i candidati dovranno osservare la distanza "Droplet" di due metri (2 m.).

Il luogo di svolgimento delle prove del concorso è stato individuato in base al possesso delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di accessi a senso unico per regolare l'afflusso dei candidati convocati tanto in ingresso quanto in uscita;
- disponibilità nella zona di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze;
- disponibilità di locali con adeguata areazione naturale.

Il Servizio Tecnico apporrà apposita cartellonistica di carattere prescrittivo, informativo e direzionale in modo che siano ben individuati i flussi ed i percorsi (a senso unico, con percorsi di entrata e uscita separati e correttamente identificati):

1. ingresso nell'area concorsuale e nell'area di transito per accedere alla registrazione dei partecipanti
2. sedute (durante le prove)
3. uscita dall'area concorsuale.

## **3. Svolgimento delle prove d'esame**

Il/la candidato/a che durante la prova del concorso dovesse avvertire sintomi quali febbre o altro, dovrà avvisare i Commissari d'esame e sarà immediatamente isolato.

I candidati, durante la prova di concorso, potranno usufruire dei servizi igienici messi a disposizione. Il/la candidato/a che desidera uscire dall'aula concorso, per l'uso del servizio igienico, dovrà segnalarlo al personale di sorveglianza. L'accesso dei candidati sarà limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

I candidati per l'intera durata delle due prove devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2 fornito dall'Amministrazione. E' vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati dovranno munirsi preventivamente.

**I candidati saranno resi edotti del contenuto del presente Piano operativo mediante pubblicazione sul sito comunale al seguente link:**

<https://www.comune.terredadige.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorso-pubblico-per-titoli-ed-esami-per-un-posto-a-tempo-pieno-e-indeterminato-nella-figura-professionale-di-OPERAIO COMUNALE>.

UFFICI DI NAVE SAN ROCCO  
via Quattro Novembre 44

UFFICI DI ZAMBANA  
piazza Santi Filippo e Giacomo 5

Sede legale: 38097 Terre d'Adige, piazza Santi Filippo e Giacomo 5

Codice fiscale e Partita IVA: 02527840223

Telefono: 0461870641-0461246412 Fax: 0461870588-0461242084

Posta elettronica: segreteria@comune.terredadige.tn.it

Posta elettronica certificata: comune@pec.comune.terredadige.tn.it

<https://www.comune.terredadige.tn.it>



Orari di apertura al pubblico degli Uffici comunali: lunedì: 8,30-12,30; martedì: 8,30-12,30 /  
14,30-16,30; mercoledì 8,30-13,00; giovedì 8,30-12,30; venerdì 8,30-12,00.



#### **4. Procedure di pulizia e igienizzazione**

Nelle aree concorsuali sarà assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione giornaliera;
- adeguata e costante ventilazione naturale dei locali;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie, degli attrezzi utilizzati nelle prove;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici sarà effettuata con personale qualificato dotato di idonei prodotti;
- nei servizi igienici sarà garantita la presenza di sapone liquido e gel igienizzante l'accesso dei candidati sarà limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

#### **5. Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici**

Gli operatori dell'organizzazione nonché i componenti della commissione esaminatrice devono essere muniti di green-pass e facciali filtranti FFP2.

Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, la Commissione e tutto il personale addetto all'organizzazione e supporto alle prove concorsuali dovranno sottoporsi ad una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione da tenere durante l'intero svolgimento della prova concorsuale.

Il personale addetto all'organizzazione concorsuale è adeguatamente formato sull'attuazione del presente protocollo.

Le procedure di gestione dell'emergenza – piano di emergenza incendio ed evacuazione – sono regolate dalle misure previste dal Documento di Valutazione dei rischi e dal Piano di Emergenza ed Evacuazione della sede municipale, redatte ed approvate secondo la normativa vigente.



Il Segretario comunale  
d.ssa Sabrina Setti

UFFICI DI NAVE SAN ROCCO  
via Quattro Novembre 44

UFFICI DI ZAMBANA  
piazza Santi Filippo e Giacomo 5

Sede legale: 38097 Terre d'Adige, piazza Santi Filippo e Giacomo 5  
Codice fiscale e Partita IVA: 02527840223

Telefono: 0461870641-0461246412 Fax: 0461870588-0461242084  
Posta elettronica: segreteria@comune.terredadige.tn.it

Posta elettronica certificata: comune@pec.comune.terredadige.tn.it  
<https://www.comune.terredadige.tn.it>

Orari di apertura al pubblico degli Uffici comunali: lunedì: 8,30-12,30; martedì: 8,30-12,30 /  
14,30-16,30; mercoledì 8,30-13,00; giovedì 8,30-12,30; venerdì 8,30-12,00.



PEFC/18-21-02/06