



**COMUNE DI FORMIA  
PROVINCIA DI LATINA**

***Servizio Risorse Umane - sistema di sicurezza per la gestione dei concorsi - Misure organizzative.***

**Piano operativo della procedura selettiva**, recante: modalità operative attuate dal **Comune di Formia** per garantire il contenimento della diffusione del CoVid-19 nell'espletamento delle procedure concorsuali - **prove orali** - Sede di Formia, Via Vitruvio n.190.

Rev	Data Descrizione	RSPP	Dat. di lavoro
1	16/07/2021 COVID19 Modalità gestione concorsi	Dott. Alberto Carta	Dott.ssa Tiziana Livornese

## **INDICE**

### **1 INQUADRAMENTO**

#### **1.1 PREMESSA**

#### **2 REQUISITI AREA DESTINATA AI CONCORSI**

##### **2.1 REQUISITI DELL' AREA CONCORSUALE**

##### **2.2 REQUISITI DIMENSIONALI AULA CONCORSO – ACCESSO, SEDUTE E DEFLUSSO**

#### **3 RISPETTO DEI REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO DALL'AULA NONCHÉ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

##### **3.1 ACCESSO**

##### **3.2 TRANSITO E SEDUTE NEGLI SPAZI DI CONCORSO**

##### **3.3 DEFLUSSO**

##### **3.4 SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

##### **3.5 BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCORSUALI**

##### **3.6 PULIZIA E SANIFICAZIONE A SEGUITO DI SOGGETTO CONFERMATO COVID-19**

#### **4 INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI**

#### **5 ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO DEI SOGGETTI CHE PRESENTINO UNA TEMPERATURA SUPERIORE AI 37,5 °C O ALTRA SINTOMATOLOGIA RICONDUCEBILE AL COVID19 INSORTA NEL CORSO DELLE PROVE CONCORSUALI**

#### **6 LE PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA – PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE (SECONDO LE NORMATIVE VIGENTI)**

#### **7 INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO**

#### **8 MODALITÀ DI ADEGUATA INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE AL PERSONALE IMPEGNATO AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI SULLE MISURE ADOTTATE**

#### **9. NOTE FINALI**

## 1 INQUADRAMENTO

**A CHI È DESTINATA?** A tutti i soggetti coinvolti perché impegnati nelle procedure concorsuali -**prove orali** - sia come componenti della commissione di concorso sia come candidati.

**CHE COSA DEFINISCE?** Le modalità di gestione dell'emergenza COVID-19 al fine di prevenire la diffusione del contagio all'interno degli ambienti di lavoro

### 1.1 Premessa

Il presente documento (protocollo CoVid per la gestione concorsi interni ed esterni ) ha lo scopo di ridefinire le modalità di gestione delle procedure concorsuali - **prove orali** - in coerenza con il Protocollo CoVid19 – Misure organizzative del Comune di Formia ed in conformità al Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'art.1, comma 10, lettera z) del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 gennaio 2021 e suo aggiornamento del 15 aprile 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica integrato dai chiarimenti formulati dalla Funzione.

Il presente documento, pertanto, in ottemperanza all'art. 9 del Protocollo emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è così costituito:

- rispetto requisiti dell'area;
- rispetto requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;
- rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;
- individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
- modalità di gestione del servizio pre-triage e di assistenza medica (se previsto), ovvero di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5 °C o altra sintomatologia riconducibile al CoVid19 insorta nel corso delle prove concorsuali;
- le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione (secondo le norme vigenti);
- individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
- modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate

Si precisa che allo data di emissione del presente protocollo il Comune di Formia ha confermato come luogo idoneo all'espletamento dei concorsi, limitatamente alle prove orali, l'aula presente presso la sede di Formia in Via Vitruvio n.190, 3° piano - Sala Sicurezza.

Si fa riserva di integrare il presente piano con l'individuazione di altro luogo idoneo per lo svolgimento delle procedure concorsuali ridefinendo le modalità di gestione delle procedure concorsuali con prove preselettive e/o scritte.

## 2 REQUISITI AREA DESTINATA AI CONCORSI

### 2.1 Requisiti dell' area concorsuale

L'aula concorsuale individuata dal Comune di Formia è posta nella sede del Palazzo comunale di Via Vitruvio n.190, 3° piano - Sala Sicurezza. Al fine di poter essere utilizzata durante il periodo di emergenza CoVid per lo svolgimento delle prove concorsuali, deve rispondere ai seguenti requisiti:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico nelle immediate vicinanze della sede individuata: la sede si affaccia su un corso ad alta viabilità e in prossimità di numerose fermate dei mezzi pubblici (autobus, stazione centrale di Formia, Molo Azzurro per sbarco Ponza e Ventotene);
- essere dotata di ingressi riservati per i candidati, distinti e separati tra loro ponendo attenzione al rispetto delle distanze di sicurezza pari a 2,5 mt sia in ingresso sia in uscita: la sede è caratterizzata da diverse possibilità di accesso che, *in considerazione del numero esiguo di partecipanti*, consentono di riservare percorsi dedicati non interferenti con le normali vie di accesso alla sede.

▪ disponibilità di un locale separato per isolare temporaneamente coloro che dovessero sviluppare sintomi riconducibili a CoVid19 durante la prova concorsuale: in prossimità dell'aula concorsuale è presente uno spazio ufficio che può essere riservato per tutta la durata del concorso come sala CoVid19. Si precisa inoltre che, durante le giornate di concorso, la porzione del 3° piano del Palazzo Comunale in cui è presente l'aula concorso sarà completamente riservata con divieto di accesso a tutti coloro che non sono coinvolti nelle procedure concorsuali con la possibilità di assistere alla prova per una persona per ogni candidato.

## **2.2 Requisiti dimensionali aula concorso - accesso, sedute e deflusso**

L'aula concorso individuata è dotata di sedie posizionate ad una distanza pari a 2,5 mt e 4,5 mq a persona. Ogni spostamento degli elementi della postazione sarà vietato. Tale organizzazione consente la possibilità di gestire in modo ordinato le operazioni di accesso e deflusso evitando assembramenti.

Inoltre, è dotata delle seguenti caratteristiche:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- servizi igienici in prossimità;
- presenza di finestrate apribili per garantire una adeguata areazione;
- impianti di areazione meccanica con esclusione del ricircolo dell'aria.

## **3 RISPETTO DEI REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO DALL'AULA NONCHÉ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

### **3.1 Accesso**

In premessa, la porzione di piano dedicata al concorso viene riservata ai concorsisti. Per tutta la durata del concorso, i dipendenti non possono accedere agli spazi individuati quale sede di concorso. Prima di accedere, i candidati vengono invitati a sottoporsi alla misurazione della temperatura e, successivamente, prendono posto in fila per dare inizio alle procedure di registrazione.

**I candidati** dovranno presentarsi muniti di GREEN PASS.

I candidati che non possono ricevere o completare la vaccinazione per motivi di salute possono utilizzare fino al 30 settembre una *Certificazione di esenzione dalla vaccinazione*, rilasciata dai medici vaccinatori dei Servizi vaccinali delle Aziende ed Enti dei Servizi sanitari regionali o dai Medici di medicina generale o Pediatri di libera scelta dell'assistito che operano nell'ambito della campagna di vaccinazione anti-SARS-CoV-2 nazionale, secondo le modalità e sulla base di precauzioni e controindicazioni definite dalla Circolare Ministero della Salute del 4 agosto 2021. Sono validi i certificati di esenzione vaccinali già emessi dai Servizi sanitari regionali sempre fino al 30 settembre.

I candidati non vaccinati o non in possesso di GreenPass *dovranno presentarsi muniti di tampone antigenico negativo effettuato nelle 48 ore precedenti.*

*Al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione, i candidati devono trasmettere il prima possibile e comunque entro e non oltre la giornata precedente a quella nella quale è prevista la prova d'esame, a mezzo PEC ([risorseumane@pec.cittadiformia.it](mailto:risorseumane@pec.cittadiformia.it)) o Email ([risorseumane@comune.formia.lt.it](mailto:risorseumane@comune.formia.lt.it)) copia scansionata del documento di identità che sarà presentato in sede per il riconoscimento per l'ammissione alla sede concorsuale.*

*Contestualmente i candidati dovranno inviare con lo stesso mezzo copia di una delle certificazioni sanitarie di cui al presente punto 3.1 (GREEN PASS, tampone antigenico negativo, ...).*

### **3.2 Transito e sedute negli spazi di concorso**

Il transito all'interno degli spazi dedicati al concorso garantisce il rispetto della distanza di sicurezza pari a 2,5 mt. per garantire la fruibilità degli spazi in sicurezza. L'aula concorso è organizzata al fine di evitare assembramenti e garantire il corretto distanziamento tra i candidati.

### **3.3 Deflusso**

Parimenti, come visto per la fase di transito e accesso all'aula concorso, il deflusso segue uno schema preciso al fine di garantire il mantenimento del distanziamento tra i candidati.

L'ordine di uscita deve essere rigorosamente rispettato per garantire i requisiti di sicurezza richiesti.

### **3.4 Svolgimento della prova**

Durante la prova i candidati devono tenere indossata la mascherina consegnata dall'Amministrazione all'ingresso con grado di protezione FFP2. Non è consentito l'uso di mascherine proprie né di mascherine di tipo lavabile. È vietato l'uso di alimenti ad eccezione di bevande di cui i candidati potranno munirsi preventivamente all'accesso all'aula.

Gli addetti al controllo e i componenti della commissione dovranno sempre tenere indossata la mascherina consegnata dall'Amministrazione con grado di protezione FFP2.



### **3.5 Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali**

L'area individuata dal Comune di Formia per lo svolgimento delle prove di esame è all'interno di una sede comunale. In coerenza al Protocollo COVID-19, in tutta la sede sono attive specifiche misure di pulizia giornaliera e in particolare pulizie di fine giornata.

In virtù delle attuali procedure in corso, costantemente verificate dagli uffici preposti, la mattina prima del concorso viene garantita una pulizia approfondita di tutti gli spazi dedicati al concorso. Analogamente, terminata la prova, sarà necessario procedere ad una pulizia accurata dell'aula con particolare attenzione a:

- arredi: sedute, tavolo commissione, elementi verticali di arredo, finestrate e porte (comprese le maniglie);
- spazi comuni: corridoi, vie di accesso e deflusso, sala CoVid, attrezzature di stampa, tavoli accoglienza;
- servizi igienici.

### **3.6 Pulizia e sanificazione a seguito di soggetto confermato CoVid-19**

In caso di presenza di una persona contagiata da COVID-19 all'interno dei locali in cui si svolge il concorso, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti (locali utilizzati dalla risorsa e spazi comuni) secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute e comunque avvisare preventivamente la ditta delle pulizie in merito alla ragione dell'intervento.

È necessario:

- a causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro;
- durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti;
- tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto;
- vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. Le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detersivo. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

## **4 INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI**

Al fine di garantire una corretta gestione degli accessi e dei deflussi all'area destinata ai concorsi interni, è stata scelta la Sala Sicurezza perché garantisce i seguenti requisiti:

- completa interdizione di accesso alle persone non autorizzate;
- via di accesso dedicate;
- via di deflusso dedicate;
- area gestione potenziali casi sintomatici durante il concorso.

## **5 ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO DEI SOGGETTI CHE PRESENTINO UNA TEMPERATURA SUPERIORE AI 37,5 °C O ALTRA SINTOMATOLOGIA RICONDUCEBILE AL COVID-19 INSORTA NEL CORSO DELLE PROVE CONCORSUALI**

L'accesso all'area dedicata ai concorsi è riservato solo a coloro che sono autorizzati specificatamente e precisamente:

- membri della commissione di concorso;
- addetti alla vigilanza;
- personale esterno (traduttori, traduttori della lingua dei segni, personale per coadiuvare soggetti ipovedenti, ...) eventualmente necessari;
- candidati regolarmente iscritti. L'accesso all'area prevede l'obbligatorietà di sottoporsi alla misurazione della temperatura;
- soggetti esterni interessati ad assistere alla prova limitatamente a n. 1 persona per ogni candidato

E' previsto una postazione di pre-triage dove i concorsisti si sottopongono alla misurazione della temperatura e consegnano l'autocertificazione e verifica del GREEN PASS. Durante le procedure di registrazione i candidati saranno distanziati di 2,5 mt uno dall'altro.

**\*E' necessario presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale il GREEN PASS, con le precisazioni di cui al punto 3.1.**

**\* Il personale addetto alle varie attività concorsuali e/o altro personale esterno necessario per la prova concorsuale come traduttori, informatici ecc.ecc. e i membri delle commissioni esaminatrici devono ESSERE IN POSSESSO DI GREENPASS.**

## **6 LE PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA – PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE (SECONDO LE NORMATIVE VIGENTI)**

Si rimanda al piano di emergenza della sede del Palazzo Comunale

## **7 INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO**

La procedura concorsuale prevede il seguente dimensionamento minimo:

- **presidente della commissione di concorso:** n. 1 componente;
- **componenti della commissione di concorso:** n. 2 componenti;
- **segretario:** n. 1 componente;
- **addetti vigilanza:** n. 2 componenti;
- **personale esterno** (traduttori, traduttori della lingua dei segni, personale per coadiuvare soggetti ipovedenti, ...) eventualmente necessari: numero variabile a seconda delle necessità;
- **soggetti esterni che vogliono assistere alla prova:** n. 1 persona per ogni candidato.

## **8 MODALITÀ DI ADEGUATA INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE AL PERSONALE IMPEGNATO AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI SULLE MISURE ADOTTATE**

Al fine di dare corretta informazione ai candidati saranno adottate le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito del Comune di Formia:
  - del presente protocollo e della istruzione allegata;
  - del protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- cartellonistica verticale di informative sulla sicurezza e sulle misure CoVid;
- cartellonistica verticale indicante i percorsi di fuga.

Il SPP, inoltre, garantirà una corretta formazione del personale coinvolto (commissione e vigilanti) al fine di dare corrette istruzioni sul contenuto del presente Protocollo.

## 9 NOTE FINALI

Non oltre 5 giorni prima dell'avvio delle prove, l'Ente provvede all'invio del link alla sezione del sito istituzionale dove è pubblicato il presente piano, al Dipartimento per la Funzione Pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it) oltre ad un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità dello stesso alle prescrizioni del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici (adattato per la sola prova orale).

Il Dipartimento per la funzione pubblica potrà richiedere, per il tramite dell'Ufficio per i concorsi ed il reclutamento e dell'Ispettorato per la funzione pubblica, l'invio del Piano per le successive verifiche.

Formia, 19 agosto 2021

Il Dirigente responsabile della selezione  
Dott.<sup>ssa</sup> Tiziana Livornese



