

CITTÀ DI NOALE
Città Metropolitana di Venezia
30033 Piazza Castello, 18
Cod.Fisc. 82002870275
P.IVA 01532450275
www.comune.noale.ve.it



AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E SOCIALE
SERVIZIO RISORSE UMANE
Sede Municipale
Fax 041/5897242
☎ 041/5897232-233 - 234
E-mail servizio : personale@comune.noale.ve.it
E-mail certificata: comune.noale.ve@legalmail.it

SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE, RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE DELLA CITTÀ DI NOALE, PER N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE” A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – CATEGORIA “D” – POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE “D1” – ANNO 2021. SERVIZIO TRIBUTI.

PIANO OPERATIVO SPECIFICO

**in ottemperanza al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica
prot. n. 25239 del 15 aprile 2021**

1. PREMESSA

Nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, al fine di disciplinare le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche, per consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza, il 15 aprile 2021, con prot. n. 25239, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato il “PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI”.

Il suddetto protocollo 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, prendendo inoltre a riferimento:

- il D.L. 1° aprile 2021, n. 44, convertito in Legge 76 del 28 maggio 2021, 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 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;

In ottemperanza al contenuto del Protocollo sopra richiamato, la Città di Noale adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento della prova preselettiva, delle prove scritte e della prova orale relative alla prova selettiva interna per la progressione verticale tra aree, riservata al personale dipendente della Città di Noale, per n. 1 posto nel profilo professionale di “Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile” a tempo pieno e indeterminato, categoria giuridica “D” – posizione economica “D1”, Servizio Tributi, con l'obiettivo di fornire indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia dei candidati che dei componenti della Commissione e del personale di vigilanza, tenuto conto dell'attuale stato di emergenza.

Le misure di seguito fornite tengono conto delle prescrizioni generali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia al Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici sopra citato.

2. CONTENUTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

In considerazione di quanto richiesto dal Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici prot. n. 25239 del 15 aprile 2021, con il presente Piano si stabiliscono gli adempimenti necessari per la corretta gestione ed organizzazione in sicurezza della procedura concorsuale in oggetto, per ogni fase di svolgimento della stessa e, in particolare:

- le aree, gli spazi e i locali dedicati allo svolgimento delle varie fasi/attività della procedura concorsuale;
- i requisiti, le caratteristiche e le dotazioni che le suddette aree, spazi e locali devono presentare;
- le singole operazioni/attività a cui è deputata ciascuna area, spazio e locale individuato;

- le funzioni del personale addetto a ciascuna area, spazio e locale, con indicazione dei compiti attribuiti;
- le prescrizioni e i comportamenti che i candidati sono tenuti ad osservare.

3. INDIVIDUAZIONE, PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO DELLE SEDI D'ESAME

In ottemperanza alla previsione di cui al punto 3, primo paragrafo, del Protocollo, l'Ente ha stabilito di procedere allo svolgimento delle prove secondo le seguenti modalità:

Prova Scritta. Unica sessione giornaliera prevista per il giorno 16 febbraio 2022 alle ore 09:30

Sede Municipale del Comune di Noale - Piazza Castello 18 Noale;

Prova orale. Unica sessione giornaliera prevista per il giorno 17 febbraio 2022 a partire dalle ore 09:30

Sede Municipale del Comune di Noale - Piazza Castello 18 Noale.

Con riguardo alla prova orale, gli orari di presentazione dei candidati saranno opportunamente scaglionati, previa comunicazione agli interessati, al fine di evitare quanto più possibile assembramenti in prossimità e all'esterno dell'area concorsuale.

La sede individuata risulta dotata di limitrofo parcheggio, con postazioni appositamente dedicate ai portatori di handicap, e facilmente raggiungibile utilizzando il servizio di trasporto pubblico locale su gomma (ACTV Linea 5E Noale-Venezia e Busitalia Linea Padova-Treviso) e su rotaia (a poca distanza si trova la Stazione di Noale-Scorzè, Linea Venezia S.L.-Bassano del Grappa).

La sede è altresì dotata di ingressi differenti in entrata e in uscita, distinti e separati tra di loro, nonché di un ampio spazio antistante ai locali per consentire l'afflusso e il deflusso dei candidati senza incorrere in assembramenti (area di transito). I percorsi di accesso e di uscita sono regolamentati in modalità a senso unico e opportunamente segnalati (v. punto 7).

Le aree interne alla sede di concorso sono dotate di finestre e/o di porte prospicienti sull'esterno, la cui apertura consente una adeguata areazione degli ambienti e garantisce le volumetrie minime di ricambio d'aria per ciascun candidato. In ogni caso, gli impianti di areazione meccanica non saranno avviati.

Non è previsto il servizio di pre-triage. È stato comunque individuato presso la sede concorsuale un locale autonomo e isolato deputato ad accogliere eventuali candidati risultati sintomatici (con sintomi insorti nel corso delle prove), raggiungibile attraverso un percorso separato rispetto a quello di accesso alle aule di concorso, garantendo così un efficace contenimento di possibilità diffusive del virus e la maggior tutela possibile al diritto alla riservatezza dell'interessato.

L'area concorsuale sarà oggetto, in corrispondenza di ogni prova, di bonifica preliminare e pulizia giornaliera, a cura di ditta specializzata nel settore, che si occuperà della disinfezione di ogni superficie (sia orizzontale che verticale) e materiale all'interno dei locali. Al termine delle sessioni i locali saranno analogamente sottoposti a sanificazione.

I servizi igienici sono accessibili dalle aule concorsuali e sono in ogni caso conformi alle dimensioni previste dalla legislazione vigente. La pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici, rigorosamente separati tra personale addetto al concorso e candidati, viene affidata ad una ditta specializzata nel settore, la quale porrà un presidio permanente e garantirà la pulizia preventiva e successiva degli stessi, nonché la disinfezione dopo l'utilizzo da parte di ogni singolo candidato. A questi ultimi sarà consentito l'accesso ai servizi solo previa autorizzazione del personale addetto e in forma contingentata (uno per volta). All'interno dei servizi verrà messo a disposizione sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale.

Le postazioni personali nelle aule di concorso vengono posizionate secondo un ordine per righe e file e sono identificate con criterio numerico progressivo. Le postazioni sono posizionate garantendo la distanza di 2,25 metri l'una dall'altra in tutte le direzioni, prevedendo così un'area di 4,5 mq per ciascun candidato. A ciascun candidato verrà fornita una cartellina/scrittoio e una penna monouso. Ogni singola postazione non potrà subire variazioni durante lo svolgimento delle prove, al fine di garantire il distanziamento tra i candidati. L'organizzazione delle sedute avviene attraverso percorsi a senso unico.

Sono messi a disposizione dei concorrenti, nelle aree antistanti le aule concorsuali e in prossimità dei servizi igienici, appositi dispenser con soluzione idroalcolica per le mani.

4. ACCOGLIENZA DEI CANDIDATI

La convocazione dei candidati per la prova scritta è stata prevista nel medesimo orario, previa opportuna comunicazione. Gli spazi antistanti ai locali del concorso (area di transito) sono infatti di ampiezza sufficiente da consentire, nella fase di attesa, il rispetto del “criterio di distanza Droplet” di 2,25 metri.

Si prevede una tempistica per le operazioni di riconoscimento, pari a circa 5 minuti, con una media di circa due minuti per candidato, consentendo così un adeguato dilatamento dell’accesso alle aree.

A ciascun candidato, preliminarmente rispetto al momento dell’accesso all’area di concorso, è fornita una mascherina facciale filtrante FFP2, nonché le indicazioni sul corretto utilizzo della stessa (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla sostituzione (a richiesta, con intervento del personale di concorso) e sullo smaltimento della stessa (sono previsti appositi contenitori all’uscita). Al candidato che si rifiuti di indossare la mascherina fornita, sarà inibito l’ingresso alle aree concorsuali, con conseguente esclusione dalla procedura selettiva. Non è consentito, in ogni caso, l’uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato all’interno dell’area concorsuale.

L’area concorsuale risulta essere contenuta all’interno della sede lavorativa, pertanto il controllo della temperatura, non superiore ai 37,5°C, ed il possedimento della Certificazione Verde COVID-19 si ritengono già soddisfatti in quanto criteri ostativi all’accesso alla sede lavorativa in caso di mancato possedimento.

Il candidato accede all’area di identificazione, collocata all’interno dell’area concorsuale, dov’è allestita una postazione di identificazione dei candidati, munita di banco e sedie, presidiata da n. 1 unità di personale (addetto all’identificazione) appositamente munita di mascherina e separata dal candidato da un pannello di plexiglass (barriera antirespiro), in ogni caso nel rispetto della distanza di 2,25 metri.

Ciascun candidato viene fatto avvicinare singolarmente alla postazione.

Il candidato provvede per prima cosa all’igienizzazione preventiva delle mani tramite apposito dispenser di gel idroalcolico messo a disposizione sul banco.

Il personale procede alla raccolta della autodichiarazione prodotta dal candidato, la quale deve essere tenuta dal candidato a portata di mano, così da garantire un celere disbrigo delle operazioni. Il rifiuto di consegna o esibizione comporta l’inibizione all’ingresso nell’area concorsuale. Analogamente, l’ingresso è impedito qualora il personale accerti la presenza di una o più delle condizioni ostative alla partecipazione previamente comunicate ai candidati, con conseguente invito di ritornare al proprio domicilio.

La presenza di bagagli costituisce condizione ostativa alla partecipazione alla procedura selettiva. Ove il candidato documenti situazioni eccezionali che impongano la dotazione di bagaglio, il personale addetto provvede a sigillare il medesimo all’interno di un contenitore, il quale potrà essere aperto solo previa autorizzazione del personale e all’occorrenza della situazione eccezionale di cui sopra.

Il personale procede all’identificazione del candidato, sulla base della copia del documento di identità previamente trasmesso, onde consentire la più ampia riduzione delle tempistiche delle operazioni. In via residuale, ove dalla copia in possesso del personale addetto non sia chiaramente l’identità del candidato, viene al medesimo richiesta l’esibizione dell’originale.

Il personale addetto provvede poi alla consegna di una penna monouso di colore nero e di una cartellina/scrittoio ed assegna al candidato un numero identificativo progressivo.

Lo scambio di documentazione e di oggetti avviene attraverso lo spazio intercorrente tra il pannello di plexiglass e il piano di appoggio.

Al termine, il candidato procede a nuova igienizzazione delle mani e, sulla base della planimetria a disposizione nei locali di concorso e già pubblicata all’interno del sito istituzionale della Città di Noale, si reca alla propria postazione, rispettando i percorsi opportunamente segnalati.

Il personale garantisce identificazione prioritaria alle donne in stato di gravidanza, ai candidati diversamente abili e a quelli richiedenti tempi aggiuntivi, la presenza dei quali verrà opportunamente segnalata dagli addetti al controllo esterno ai locali, dietro apposita richiesta.

5. SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Ai candidati che abbiamo preso collocazione presso la propria postazione è fatto assoluto divieto di spostamento, anche minimo, degli elementi della stessa.

I candidati rimangono seduti per tutto il tempo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell’elaborato, fino al momento di autorizzazione all’uscita.

Durante l'orario d'esame è consentito l'allontanamento dalla postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per esigenze indifferibili, previa autorizzazione da parte del personale il quale si premura che l'accesso ai servizi avvenga nel numero di un candidato per volta. L'accesso ai servizi deve avvenire seguendo il percorso indicato sulla cartellonistica esposta nelle aule concorsuali.

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina facciale filtrante FFP2 fornita dal personale di sorveglianza. In caso di rottura deve essere fatta debita richiesta di sostituzione. Lo scorretto utilizzo della mascherina, la sua asportazione o la sua sostituzione con mascherina differente da quella fornita comporta, dopo un primo invito a ripristinare la situazione di correttezza, l'allontanamento dall'aula concorsuale e la conseguente esclusione dalla procedura.

È vietato il consumo di alimenti, salvo bevande, preventivamente nella disponibilità del candidato. Fermo restando il divieto di utilizzo di bagaglio, nel caso di autorizzazione all'introduzione del medesimo nelle aule concorsuali per esigenze eccezionali, la bevanda deve comunque essere asportata dal bagaglio stesso.

All'interno dell'aula concorsuale è prevista la presenza di almeno un membro della Commissione esaminatrice, oltre a n. 1 unità di personale (addetto di sala).

Il materiale idoneo allo svolgimento della prova concorsuale non consegnato al momento dell'identificazione (fogli protocollo vidimati, buste per la chiusura degli elaborati e quant'altro) viene consegnato da parte del personale addetto direttamente presso le postazioni dei singoli candidati.

La lettura delle tracce, nonché ogni ulteriore comunicazione viene effettuata verbalmente, eventualmente tramite altoparlante ove disponibile, ed in ogni caso garantendo la massima comprensibilità ai candidati, dalla postazione della commissione esaminatrice, interna all'aula concorsuale, debitamente distanziata dalla prima fila di postazioni e dotata di pannelli di plexiglass.

Eventuali richieste di chiarimenti da parte dei candidati agli addetti deve essere effettuata mediante richiesta di recarsi presso la postazione della commissione. Il candidato, ove autorizzato, dovrà rapportarsi con la commissione o con il personale nel rispetto della distanza Droplet e comunque avendo cura di frapporre fra sé e l'interlocutore il pannello di plexiglas.

Durante lo svolgimento delle prove l'addetto di sala è tenuto allo svolgimento delle ordinarie operazioni di vigilanza. Il personale è munito di facciale filtrante. La circolazione del personale avviene solo nelle aree e nei percorsi indicati e nel rispetto del criterio del distanziamento, evitando di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri.

Al termine della prova, al fine di garantire l'ordinata, scaglionata e distanziata consegna degli elaborati e del materiale, ciascun candidato deve alzare la mano per segnalare la conclusione. L'addetto di sala o il membro della Commissione autorizza il candidato a recarsi presso la postazione di consegna. Nessun candidato può alzarsi se non autorizzato.

Dopo aver provveduto alla consegna dell'elaborato e del materiale, il candidato è tenuto a tornare al proprio posto, salvo riceva esplicita autorizzazione a lasciare la sede concorsuale. Al termine dell'orario previsto per la prova, i candidati saranno autorizzati all'uscita per singola fila e in tempi distanziati, seguendo i percorsi a senso unico segnalati ed evitando ogni forma di assembramento, nel rispetto della distanza interpersonale di 2,25 metri. È comunque garantito il prioritario deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

Con specifico riguardo alla prova orale, svolta in presenza, fermo restando quanto già previsto circa lo scaglionamento dell'orario di presentazione dei candidati, onde impedire l'ingenerarsi di assembramenti, verrà garantito un ampio e adeguato distanziamento fra il candidato tenuto all'esposizione e la commissione giudicatrice, con presenza obbligatoria di mascherina e di pannelli antirespiro. La postazione occupata dal candidato sarà oggetto di disinfezione al termine di ogni singolo colloquio. Si applicano tutte le disposizioni previste dal presente Piano, ove compatibili.

6. MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE ADDETTO

Sia il personale addetto che i membri della Commissione esaminatrice sono muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3. Il personale deputato al servizio di riconoscimento e vigilanza, nonché i membri della Commissione esaminatrice, al momento dell'accesso dei candidati alle aree concorsuali, si trovano all'interno dei locali ed è vietato qualsiasi fuoriuscita o reingresso, salvo esigenze straordinarie.

Ciascun membro del personale e della commissione provvede ad adeguata e frequente igienizzazione delle mani.

Entro la data di svolgimento delle prove, il personale addetto e i componenti della Commissione esaminatrice sono adeguatamente formati circa le modalità di attuazione del presente Piano. A tal proposito, si prevede l'invio a ciascun soggetto coinvolto nell'organizzazione concorsuale del Piano, con esplicitazione dell'obbligo di lettura e di puntuale rispetto delle prescrizioni ivi indicate.

7. INFORMAZIONI AI CANDIDATI

I candidati sono stati opportunamente informati, mediante pubblicazione dell'informativa nel sito istituzionale dell'ente, circa i comportamenti che dovranno essere obbligatoriamente tenuti dagli stessi in sede di svolgimento dell'esame secondo quanto previsto dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici:

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 sottoposti 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. indossare, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice;
5. portare con sé ed esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19, come disposto dall'art. 3, c. 1, lett. i) del D.L. 23/07/2021 n. 105, convertito con modificazioni dalla L. 16/09/2021 n. 126.

È pubblicato nel sito istituzionale dell'ente, nella sezione dedicata al bando di concorso, il modello di autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, riguardante l'attestazione dell'assenza di circostanze ostative allo svolgimento del concorso dal punto di vista sanitario di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Copia del documento di identità è stata fornita al momento di presentazione della domanda di partecipazione al concorso e, dunque, non si chiede la reiterazione della presentazione ai candidati.

Il presente Piano sarà fatto oggetto di specifica pubblicazione all'interno del sito istituzionale dell'Ente, presso la pagina dedicata alla procedura concorsuale, onde dare la massima visibilità ai candidati circa le misure che saranno adottate in sede di svolgimento del concorso al fine di massimizzare il contenimento della diffusione del virus Covid-19.

Prima dell'ingresso nell'area di concorso è collocata a vista la planimetria della stessa, ivi compresa l'aula di concorso, con evidenziazione dei flussi di transito in entrata e in uscita, della disposizione dei posti, dei percorsi da seguire all'interno dell'aula e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati. La planimetria è altresì pubblicata sul sito istituzionale della Città di Noale, all'interno della pagina dedicata alla procedura selettiva.

I percorsi di accesso e di uscita, sia all'area concorsuale, sia all'aula di concorso sono identificati mediante apposita cartellonistica verticale posizionata in prossimità dei percorsi medesimi e, ove possibile, di segnaletica orizzontale applicata direttamente sulla pavimentazione.

Lungo i percorsi vengono posizionate segnalazioni indicanti la necessità di rispettare la distanza minima di 2,25 metri tra i candidati, nonché raccomandazioni circa la necessità di mantenere la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "Droplet".

Unitamente ai dispenser con soluzione idroalcolica per le mani nella disponibilità dei candidati è applicata idonea cartellonistica recante le istruzioni per la corretta disinfezione.

I servizi igienici vengono identificati con apposita cartellonistica.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano può essere oggetto di modifica/integrazione a seguito di sopravvenuti aggiornamenti della legislazione e/o del Protocollo nazionale.