



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

- SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE -

PIANO OPERATIVO SPECIFICO

PER LO SVOLGIMENTO, IN CONDIZIONI DI SICUREZZA RISPETTO AL RISCHIO DI CONTAGIO DA SARS-COV-2, DELLA PROVA SCRITTA DEL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 2 (DUE) POSTI DI CAT. C (POSIZIONE ECONOMICA C1), PROFILO PROFESSIONALE "AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE", DI CUI N. 1 POSTO PRIORITARIAMENTE RISERVATO A VOLONTARI DELLE FF.AA., AI SENSI DEGLI ARTT. 1014 E 678 DEL D.LGS. N. 66/2010.

Al fine di garantire la sicurezza di tutti i soggetti comunque presenti nelle fasi di svolgimento della prova scritta del concorso pubblico, per esami, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 2 (due) posti di cat. C (posizione economica C1), profilo professionale "Agente di Polizia Municipale", di cui n. 1 posto prioritariamente riservato a volontari delle FF.AA., ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D.lgs. n. 66/2010, si adottano le seguenti misure organizzative, volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da Sars-Cov-2 nell'organizzazione e nella gestione della prova scritta del concorso di che trattasi, in conformità alle prescrizioni del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP- 0025239-P-15/04/2021) e del D.L. n. 105 del 23 luglio 2021.

Le prescrizioni del presente Piano si armonizzano con le iniziative e le misure adottate ai sensi della normativa in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

È obbligo dei candidati, della commissione esaminatrice, del personale di vigilanza e di tutti i soggetti comunque presenti nelle fasi di svolgimento delle prove (ivi incluso il personale della società incaricata della gestione informatizzata della prova) attenersi scrupolosamente alle regole di condotta fornite dal presente Piano, nonché a tutte le prescrizioni diffuse dall'Amministrazione sul proprio sito istituzionale ed a quelle comunicate in sede di concorso.

Le misure organizzative relative alla gestione degli spazi, finalizzati ad un adeguato distanziamento e alle procedure di igiene individuale delle mani e degli ambienti, costituiscono il tema del presente Piano e mirano a:

- a) garantire, nel corso della prova, il rispetto del "criterio di distanza droplet", tra i candidati e tra i candidati e la Commissione esaminatrice ed il personale di vigilanza e in ogni fase della procedura concorsuale;
- b) garantire l'accesso agli spazi individuati per le prove programmando il numero di accessi contemporanei nel rispetto del "criterio di distanza droplet" e regolamentando i flussi e i percorsi in modalità di senso unico;
- c) assicurare che i candidati e gli operatori utilizzino, in ogni fase della prova, dispositivi di protezione delle vie aeree e procedano ad una corretta igiene delle mani;



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA - SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE -

- d) garantire l'applicazione di metodologie e protocolli per una corretta disinfezione e sanificazione degli ambienti, degli arredi, delle aree di pertinenza;
- e) garantire il monitoraggio della temperatura corporea dei candidati attraverso *termoscanner*;
- f) evitare ogni possibile assembramento prima, durante e dopo lo svolgimento del concorso in tutti gli ambienti interni ed esterni alla sede concorsuale.

AREA CONCORSUALE

La prova scritta del concorso in oggetto si svolgerà in data 2 dicembre 2021, presso il Grand Hotel Tiziano e dei Congressi - con sede in Lecce, al Viale Porta d'Europa, n. 5 - secondo l'articolazione temporale definita dalla Commissione esaminatrice con nota prot. n. 0053324 del 12.11.2021, pubblicata all'Albo Pretorio *online* e sul sito istituzionale dell'ente, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Bandi di concorso" e di seguito riportata:

- I turno: dalle ore 09:00 del 02.12.2021 (da Accursi a Garrisi);
- II turno: dalle ore 13:00 del 02.12.2021 (da Garzia a Parisi);
- III turno: dalle ore 17:00 del 02.12.2021 (da Parlangeli a Zecca).

Requisiti relativi alla sede concorsuale

La sede concorsuale soddisfa i requisiti di cui al vigente Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP-0025239-P-15/04/2021) e, in particolare:

- l'area circostante il Grand Hotel Tiziano e dei Congressi, sito in Lecce al viale Porta d'Europa, dispone di ampi parcheggi;
- la struttura ospitante è altresì raggiungibile da un sufficiente servizio pubblico urbano;
- il Centro Congressi della struttura è dotato di ingressi riservati per l'entrata e l'uscita dei candidati dall'area, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento;
- il Centro Congressi della struttura ha disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale;
- il Centro Congressi della struttura ha disponibilità di un locale autonomo ed isolato, ubicato prima dell'accesso alle aule concorsuali, ove accogliere ed isolare gli eventuali soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove) raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorsuali, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio.

In relazione alla procedura concorsuale in oggetto, saranno poste in essere le seguenti azioni:

- gestione dei flussi di transito dei candidati con definizione di percorsi dedicati (accesso alla sede, ingresso nell'area di transito per la registrazione dei partecipanti, ingresso all'area concorsuale, organizzazione delle sedute, uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) sono organizzati e

Via Umberto I n.40 - 73013 Galatina (LE) - Centralino: (5 linee urbane) 0836/633111

C.F. 80008170757 – P.I. 02200200752

Posta certificata: protocollo@cert.comune.galatina.le.it

Sito istituzionale: www.comune.galatina.le.it



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

- SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE -

regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante segnaletica verticale che indica i percorsi, le direzioni da seguire e le normative anti-Covid;

- i percorsi di entrata e uscita saranno separati e identificati;
- per accedere all'Area concorsuale i candidati dovranno utilizzare esclusivamente l'ingresso sito al Viale Porta d'Europa n. 5, opportunamente indicato da cartellonistica evidente dalle vie di accesso alla sede scelta per la presente procedura concorsuale;
- il personale addetto alle varie attività concorsuali utilizzerà percorsi di ingresso e di uscita dedicati;
- nell'area concorsuale saranno collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule della prova e i servizi ad uso esclusivo dei candidati;
- affissione di segnaletica/cartellonistica con indicazioni relative alle procedure di sicurezza per l'emergenza COVID-19 e la raccomandazione di moderazione vocale al fine di ridurre l'effetto "droplet";
- sarà assicurata la sanificazione preliminare della struttura nel suo complesso, la sanificazione straordinaria, effettuata prima dell'inizio della prova concorsuale e tra una sessione e l'altra, delle aree di transito, dell'area concorsuale e dei servizi igienici nonché la disinfezione straordinaria del banco, delle sedie e delle superfici trattabili con prodotti omologati;
- sarà assicurato dal personale addetto l'accesso limitato ai servizi igienici, al fine di evitare sovraffollamento nei suddetti locali;
- saranno garantiti tempi dilatati per l'accesso all'area concorsuale, garantendo l'attesa nell'ampio spazio esterno;
- garanzia di priorità per l'identificazione, su istanza dei candidati stessi, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza;
- presenza, in tutta l'area concorsuale, di *dispenser* con soluzione idroalcolica;
- la presenza di n. 2 addetti con misuratore per rilevamento della temperatura corporea dei candidati all'accesso dell'area concorsuale mediante *termoscanner* a infrarossi posto all'ingresso della struttura (in caso di impossibilità all'utilizzo del termoscanner, la temperatura corporea potrà essere rilevata con termometri manuali che permettano la misurazione automatica);
- obbligo per i candidati di indossare esclusivamente i dispositivi di protezione delle vie aeree resi disponibili dall'Ente (facciali filtranti FFP2) nel rispetto delle prescrizioni di sicurezza in vigore, prevedendo in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova. Non è consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato. Sarà consentito l'accesso ai candidati con temperatura corporea inferiore a 37,5°C;



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

- SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE -

- obbligo per i candidati che accedono all'area concorsuale di utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e di immettersi in un percorso ben identificato per raggiungere l'area di transito, atto a garantire file ordinate e dotato di segnaletica;
- predisposizione, nell'area concorsuale, di idonee postazioni, per gli operatori addetti all'identificazione, munite di appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro), di una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato, di piani di appoggio e distributori di gel idroalcolico per:
 - accertamento dell'identità dei candidati;
 - registrazione della presenza del candidato;
 - ritiro materiale necessario allo svolgimento della prova, ove non disponibile già sul desk della postazione dei singoli candidati;
 - verifica della documentazione richiesta per l'accesso all'area concorsuale (Certificazione Verde-Green Pass e documento di riconoscimento) e consegna della autodichiarazione anti-contagio (**All. sub B**). Al fine di minimizzare il tempo necessario all'identificazione, si invitano i candidati a presentarsi con l'autodichiarazione, corredata da copia del documento di riconoscimento in corso di validità, già compilata e mancante della sola sottoscrizione, che dovrà essere resa alla presenza dell'incaricato dell'identificazione.

Requisiti relativi alle aule concorsuali

In ragione dell'elevato numero di partecipanti, la prova scritta verrà effettuata, nell'ordine temporale riportato in premessa, nelle sale Tiziano (situata al piano -2), Bernini e Salone delle feste (contigue e situate al piano terra), aventi complessivamente capienza di n. 180 persone, le cui planimetrie sono riportate in **All. sub A**.

Le suddette aule (provviste di *set up* a banco di scuola) sono dotate di:

- pavimenti e pareti facilmente sanificabili;
- servizi igienici, facilmente accessibili, indicati mediante segnaletica verticale, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- un adeguato livello di aerazione naturale, nonché di impianti di areazione meccanica che lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo di aria;
- volumetrie minime di cambio d'aria per candidato.

Nelle aule concorsuali sono inoltre assicurati:

- il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e la commissione esaminatrice mediante predisposizione degli opportuni spazi;



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

- SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE -

- presenza di postazioni operative costituite da sedia e piano di appoggio/scrittoio posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo da garantire a ciascun candidato un'area di mq. 4,50;
- definizione per file delle postazioni destinate ai candidati lungo un asse preventivamente scelto, in modo da garantire un esodo ordinato dei candidati al termine delle prove, dall'uscita dedicata.

MISURE ORGANIZZATIVE E IGIENICO-SANITARIE

Accesso dei candidati

I candidati dovranno:

- **presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio** (salvo situazioni eccezionali da documentare) secondo gli orari di convocazione riportati nel citato Avviso della Commissione esaminatrice prot. n. 0053324 del 12.11.2021. Eventuali borse od oggetti di piccole dimensioni (quali chiavi, telefono cellulare etc.) dovranno essere riposti presso la postazione del candidato per tutta la durata della prova. Il cellulare dovrà essere preventivamente spento;
- **non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti anche solo da uno 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 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 Sars-Cov-2;**
- **seguire il flusso della fila tenendosi a debita distanza e rispettando le indicazioni d'ingresso;**
- **essere muniti di Certificazione Verde (Green Pass) da esibire all'ingresso dell'area concorsuale unitamente al documento di riconoscimento.** In conformità a disposto dalle vigenti disposizioni in materia, i candidati esonerati dall'obbligo vaccinale dovranno esibire ai varchi di accesso la certificazione di esenzione rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute;
- **sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea;**
- **consegnare all'atto dell'identificazione al personale addetto l'autodichiarazione anti-contagio (All. B) corredata da copia del documento di riconoscimento in corso di validità legale;**
- **indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i dispositivi facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Amministrazione e consegnati dall'addetto all'organizzazione.**



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

- SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE -

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, al candidato sarà inibito l'ingresso nell'area concorsuale.

I candidati dovranno seguire le indicazioni che verranno fornite 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.**

Qualora un candidato, anche durante la prova, presenti una temperatura superiore ai 37,5°C o una sintomatologia riconducibile al Sars-Cov-2, sarà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.

Rilevata la temperatura, il dato acquisito non sarà registrato, tranne nel caso in cui sia necessario identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura per documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali.

I candidati saranno invitati ad igienizzare le mani, utilizzando la soluzione idroalcolica dei dispenser a disposizione all'ingresso, in prossimità della postazione di identificazione, all'ingresso e dentro le aule concorsuali. Durante l'identificazione, la consegna ed il ritiro della documentazione dovrà avvenire utilizzando la finestra per il passaggio dei documenti, mediante deposito e consegna sul piano d'appoggio.

Svolgimento della prova e deflusso dall'area concorsuale

I candidati verranno invitati ad entrare uno alla volta nelle aule concorsuali e a prendere posto nelle postazioni indicate dal personale.

Le postazioni sono disposte in file, i banchi sono numerati e posti tra loro ad una distanza di 2,25 metri in ogni direzione, ad ogni candidato è così garantita un'area di 4,5 mq. È vietato qualsiasi spostamento degli elementi della postazione.

All'accesso all'area concorsuale verrà consegnato un talloncino con il posto assegnato al candidato, consentendo anche una mappatura dell'occupazione delle postazioni.

Una volta raggiunta la postazione, i candidati dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa ed al termine della stessa non saranno autorizzati all'uscita. È vietato ogni spostamento, anche minimo, dalla postazione. Sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per altri motivi indifferibili la cui valutazione è rimessa alla Commissione esaminatrice.

La prova avrà durata massima di 60 minuti per singola sessione d'esame. Le informazioni relative alla prova medesima saranno comunicate dalla Commissione esaminatrice e/o dalla società Ales srl tramite impianto radiomicrofonico.

Per l'intera durata della prova i candidati dovranno obbligatoriamente indossare i dispositivi facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Amministrazione. È vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

- SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE -

La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi, dal percorso dedicato, dovrà avvenire in maniera ordinata, scaglionata e progressiva per singola fila, al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno metri 2,25. Sarà garantita la priorità per il deflusso, su istanza dei candidati stessi, delle donne in stato di gravidanza.

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

Il rilascio, su richiesta, al termine dell'espletamento di ciascuna prova, di attestati di partecipazione avverrà mediante invio all'indirizzo pec/mail indicato nella domanda di partecipazione entro le successive 24 ore.

Il mancato rispetto delle regole sopra specificate comporterà l'esclusione del candidato dalla partecipazione alla procedura selettiva.

Operazioni di bonifica, pulizia, sanificazione

Nell'area concorsuale saranno messe in atto le seguenti misure, volte a minimizzare la possibilità di contagio attraverso l'ambiente:

- sanificazione (aerea) ordinaria di tutti gli ambienti della struttura;
- sanificazione (aerea) straordinaria effettuata prima dell'inizio della prova concorsuale nelle aree di transito, nelle aule del concorso, nell'intera area concorsuale e anche dei servizi igienici;
- sanificazione (aerea) straordinaria effettuata tra una sessione e l'altra nelle sole aule del concorso e anche dei servizi igienici;
- disinfezione straordinaria del banco, delle sedie e delle superfici trattabili con prodotti omologati.

GESTIONE DELLE EMERGENZE

Per le procedure di gestione delle emergenze, si rimanda al piano di emergenza ed evacuazione della struttura ospitante il Grand Hotel Tiziano e dei Congressi di Lecce.

MISURE RELATIVE AL PERSONALE ADDETTO ALLA SELEZIONE

Numero e mansioni

Il personale presente nell'area concorsuale sarà afferente all'hotel ospitante la prova, alla ditta Ales Srl, alla Commissione esaminatrice ed al comitato di vigilanza del Comune di Galatina.

Il personale di Ales Srl, addetto alla gestione informatizzata della prova, si occuperà:

- della gestione degli accessi e della identificazione dei candidati, anche eventualmente avvalendosi del supporto del Comitato di vigilanza;
- di fornire informazioni sul corretto espletamento della prova e della consegna della documentazione ad essa relativa, secondo le indicazioni del piano operativo e del protocollo dei concorsi pubblici e delle attività alla stessa consequenziali.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

- SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE -

Il personale del Grand Hotel Tiziano e dei Congressi allestirà le aule concorsuali e predisporrà le planimetrie dell'area concorsuale e posizionerà la cartellonistica con le informazioni da affiggere nell'area di interesse, secondo le indicazioni contenute nel Piano operativo. Garantirà, inoltre, il presidio dei servizi igienici attigui con personale qualificato e le operazioni di sanificazione secondo le tempistiche innanzi esposte.

Il personale del Comune di Galatina coadiuverà la Commissione esaminatrice e la ditta Ales Srl nella attuazione delle misure prescritte, offrendo supporto nelle fasi di identificazione dei candidati e di assegnazione delle postazioni, nella gestione del deflusso ordinato dei candidati e nel controllo dell'osservanza delle indicazioni prescrittive del presente Piano Operativo.

La Commissione esaminatrice è costituita da n. 4 unità (Presidente, 2 componenti esperti e n. 1 segretario verbalizzante) e il personale di supporto è costituito da n. 20 unità, adibite a mansioni di smistamento, identificazione, registrazione, vigilanza e controllo.

Tutti i soggetti coinvolti nello svolgimento delle prove (componenti della Commissione, personale di supporto, personale appartenente alla ditta esterna incaricata della gestione automatizzata della prova scritta) dovranno:

- obbligatoriamente indossare per tutta la durata delle prove i dispositivi facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione, forniti dall'Amministrazione;
- circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati;
- consegnare l'autodichiarazione anti-contagio (All. sub B), corredata da copia del documento di riconoscimento in corso di validità legale;
- esibire al personale addetto all'organizzazione, all'ingresso della struttura, Certificazione Verde (Green Pass).

Infine non dovranno presentare sintomi quali febbre, tosse o difficoltà respiratorie, né essere 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.

L'Amministrazione assicura che il personale addetto all'organizzazione concorsuale ed i componenti della Commissione esaminatrice sono formati adeguatamente sull'attuazione del presente Piano Operativo.

INFORMAZIONE AI CANDIDATI

Il presente piano operativo è pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Galatina, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Bandi di concorso", dieci giorni prima dell'espletamento della prova ed ha valore di notifica per tutti gli interessati.

Nella stessa pagina è pubblicato il modello di autocertificazione in allegato al piano (allegato sub b), da presentare il giorno della prova, e il protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 15/04/2021.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA **- SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE -**

Per qualsiasi informazione o chiarimento, i candidati sono invitati a contattare il Servizio Risorse Umane e Organizzazione ai seguenti recapiti: 0836.633211 – ruggiero@comune.galatina.le.it.

Il Dirigente
(Avv. Elvira Anna Pasanisi)