



**COMUNE DI TRADATE**  
**- Provincia di Varese -**

**PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – CATEGORIA GIURIDICA C – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO A VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE IN CONGEDO.**

In relazione al “**Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all’articolo 1, comma 10, lettera z) del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 14 gennaio 2021**”, redatto dal Dipartimento della Funzione pubblica in data 3 febbraio 2021, si approva il seguente Piano Operativo.

**1. RINVIO ALLE NORME DEL PROTOCOLLO:**

Tutte le disposizioni contenute nel protocollo dovranno essere scrupolosamente osservate dai componenti della commissione e dal segretario della stessa; dal personale di vigilanza; dagli addetti comunali e dai candidati. Tali disposizioni si intendono qui integralmente richiamate.

**2. DATA E LUOGHI:**

La prova scritta avrà luogo nella giornata di lunedì 21 marzo 2022, con inizio dalle ore 10:00, presso la Biblioteca Civica “Frera” di Via Zara – Tradate. I candidati saranno convocati a partire dalle ore 9:30 al fine di consentire un ordinato controllo del Green Pass base e di altra eventuale documentazione necessaria alla partecipazione alla prova concorsuale.

La prova orale si terrà, in data da destinarsi, presso il Palazzo Comunale di Piazza Mazzini n. 6 – Tradate – Sala dei Consiglieri posta al piano primo del Palazzo Municipale. Il calendario della prova orale sarà comunicato ai candidati ammessi mediante pubblicazione sul sito istituzionale.

**3. NUMERO CANDIDATI AMMESSI AL CONCOSO:**

Il numero dei candidati ammessi alla prova scritta è superiore a quello previsto dall’articolo 1, comma 10, lettera z) del DPCM 14 gennaio 2021. I candidati ammessi sono n. 63, quindi, sono previste due sessioni di prova.

**4. REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI:**

La prova scritta si terrà presso la sede concorsuale sopra indicata per la durata massima di sessanta minuti. L’aula del concorso può prevedere comodamente n. 35 sedute (superficie pari a 100 mq circa) e, in via preventiva, verranno individuati i posti dove i candidati dovranno sedersi, così da garantire ampiamente il rispetto delle distanze previste nel Protocollo (Paragrafo 5). La commissione si colloca in una parte dell’aula (superficie pari a 15 mq circa) in posizione distante dai candidati. L’area verrà bonificata, pulita, e disinfettata prima e dopo la prova, dal personale addetto alla pulizia degli edifici comunali.

La prova orale si terrà nella sede sopra indicata in una sala di circa 70 mq. I candidati ammessi alla prova orale sosteranno nell’atrio collocato al primo piano della sede, dove è possibile garantire la distanza interpersonale di almeno due metri. Nell’aula concorsuale saranno presenti i componenti della commissione (4 persone), il candidato esaminato e massimo altre cinque persone (per garantire la pubblicità della prova) che troveranno posto nelle seggiole ivi collocate a una distanza interpersonale di almeno due metri.

Durante tutte le fasi concorsuali, i candidati, i membri della commissione e il personale addetto dovranno indossare le mascherine FFP2 in dotazione, fornite dal comune.

**1. REQUISITI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL’AREA:**

Per la prova scritta, i candidati potranno sostare nell’atrio della biblioteca e comunque all’aperto. I medesimi verranno identificati nei locali siti al piano terra all’ingresso dell’aula, tenendo conto che l’ente è già in possesso del documento d’identità dei singoli candidati, allegato alla domanda di partecipazione. Per i documenti eventualmente scaduti nel frattempo si provvede con consegna della fotocopia del nuovo documento. La autodichiarazione di cui al Paragrafo 3 del Protocollo (allegata al presente atto) verrà fatta

preparare prima e consegnata dai candidati nei locali a piano terra. La sede concorsuale, pulita, bonificata e sanificata dispone di una porta, per cui l'ingresso e l'uscita dei candidati avverrà in maniera scaglionata secondo le modalità definite dai componenti di commissione e comunque evitando ogni genere di assembramento.

Per la prova orale verranno utilizzati i locali del primo piano del Palazzo Municipale, previa bonifica, pulizia, sanificazione o disinfezione.

## **2. REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO, NONCHÉ SVOLGIMENTO DELLE PROVE:**

I candidati saranno ammessi alla sala del concorso uno alla volta, avendo già indossato la mascherina FFP2 messa a disposizione dal comune. All'ingresso sarà presente un addetto comunale che indicherà i posti, segnati in precedenza, dove è possibile sedersi. Data la brevità della prova (massimo 60 minuti) durante la stessa non viene prevista la possibilità di utilizzare i servizi igienici, se non in caso di assoluta emergenza. Verrà consigliato ai candidati di utilizzare i servizi igienici dedicati prima dell'inizio della prova. A ciascun candidato verrà fornito l'occorrente per la prova, e precisamente: una penna nera monouso, una busta grande (cm. 18x24), una piccola (cm. 12x18), un foglio per trascrivere il numero di identificazione, secondo la classificazione consegnata a ciascun candidato presente. Il deflusso verrà gestito dai componenti della commissione in modo ordinato e scaglionato, secondo la segnaletica predisposta. La prova scritta, favorisce una conclusione scaglionata della prova, con consegna degli elaborati che avviene con tempi differenziati e comunque nel rispetto delle misure di prevenzione.

## **3. INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI:**

Tutta l'area concorsuale (Paragrafo 2, del Protocollo) verrà dotata di apposita segnaletica indicante la direzione di marcia, la presenza dei servizi igienici, dei *dispenser* per l'igienizzazione delle mani. A supporto dei candidati viene prevista la presenza di due addetti comunali che svolgeranno compiti di vigilanza durante lo svolgimento della prova. L'ampiezza della sala individuata garantisce costantemente il rispetto della distanza interpersonale tra i componenti della commissione, tra essi e i candidati e con il personale di supporto, per un numero massimo di 35 persone potenzialmente presenti. L'esperienza pratica di tutte le procedure concorsuali svolte sino alla data odierna, indica che la presenza dei candidati che si presentano alla prima prova non ha mai superato il 70% dei candidati ammessi.

## **4. MODALITÀ DI GESTIONE DELL'ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO DEI SOGGETTI CHE PRESENTINO UNA TEMPERATURA SUPERIORE AI 37,5° C O ALTRA SINTOMATOLOGIA:**

Per questa procedura concorsuale non viene prevista la presenza di personale sanitario qualificato. Viene comunque identificato e allestito un locale dedicato (presente a piano terra della sede) all'accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino sintomi insorti durante le prove concorsuali quali: febbre, tosse o sintomi respiratori.

## **5. PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA:**

Durante la prova concorsuale verrà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione, già predisposto per la sede concorsuale Biblioteca Civica "Frera", sulla base delle normative vigenti.

## **6. INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO:**

Per la fase di identificazione dei candidati - semplificata come sopra meglio descritto - ricevimento dell'esito del test antigenico rapido o molecolare (Paragrafo 3, punto 4 del Protocollo) e della autodichiarazione viene prevista la presenza di n. 2 addetti comunali, dotati di mascherine facciali (FFP2). Un addetto comunale sarà presente nella sala del concorso, assieme ad un addetto alla vigilanza. Gli addetti comunali, terminata la fase di ricevimento e sistemazione dei candidati, potranno abbandonare l'area concorsuale.

Le funzioni di vigilanza verranno svolte dai membri della commissione e da un addetto alla vigilanza presente anche durante la prova.

## **7. MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO:**

Il protocollo del Dipartimento Funzione pubblica viene pubblicato nel sito *web* comunale, sezione *Amministrazione trasparente Bandi di concorso*, dalla data del 11 marzo 2021, assieme al presente documento. I candidati verranno, altresì, informati di presentarsi nell'area concorsuale con l'autodichiarazione di cui al Paragrafo 3 del protocollo, già compilata, come da modello allegato e con Green Pass base in corso di validità.

Per i membri della commissione, compreso il segretario verbalizzante e gli altri addetti comunali e personale di vigilanza verrà effettuata apposita attività di formazione, a cura del presidente della commissione, nei giorni precedenti lo svolgimento delle prove.

Tradate, li 14 marzo 2022

**IL DATORE DI LAVORO**  
**f.to Ing. Marco Cassinelli**