



A S P A M

Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona Alto Mantovano

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI, PROVA SCRITTA E COLLOQUIO ORALE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA RELATIVA AL PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE – CATEGORIA D1 – PER ASSUNZIONI A TEMPO PIENO O PARZIALE E INDETERMINATO PER SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E TUTELA MINORI

PIANO OPERATIVO SPECIFICO
PER LO SVOLGIMENTO DEL CONCORSO PUBBLICO
PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA RELATIVA AL
PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE

Sommario

PREMESSA.....	3
1. REQUISITI DELL'AREA CONCORSUALE.....	3
2. L'ACCESSO, IL TRANSITO, IL POSIZIONAMENTO E L'USCITA DALL'AREA CONCORSUALE.....	3
3. REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO DALL'AULA E DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI	4
4. BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCORSUALI.....	5
5. LE PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA – PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE.....	6
6. LA GESTIONE DELLE SINTOMATOLOGIE RICONDUCEBILI AL COVID-19.....	6
7. IL PERSONALE IMPEGNATO NELLA PROVA CONCORSUALE.....	6
8. INFORMAZIONE AI CANDIDATI	6

PREMESSA

Il presente piano è stato predisposto nel rispetto del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 10, del Decreto Legge n. 44 del 01/04/2021 ed approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 29/03/2021. Per quanto riguarda le disposizioni per l'accesso all'area concorsuale si fa riferimento al Decreto Legge n. 105 del 23/07/2021.

Tutte le misure previste nel predetto Protocollo sono state attuate e verranno rigorosamente rispettate in occasione dell'espletamento della prova concorsuale in oggetto, insieme ad altre misure decise autonomamente dall'Ente, come di seguito illustrato.

1. REQUISITI DELL'AREA CONCORSALE

La procedura concorsuale finalizzata formazione di una graduatoria relativa al profilo professionale di assistente sociale – categoria giuridica D, posizione economica D1 del CCNL Funzioni Locali – per assunzioni a tempo pieno o parziale e indeterminato per il servizio sociale professionale e tutela minori, prevede lo svolgimento di una prova scritta e di una prova orale. Lo svolgimento della prova scritta è previsto per il giorno 30 settembre 2021, mentre la prova orale si terrà il 4 ottobre 2021.

Prova scritta e prova orale

Per lo svolgimento della prova scritta e per quella orale è stata individuata quale sede della procedura concorsuale un'ala della biblioteca comunale, posta presso Palazzo Pastore in Castiglione delle Stiviere.

La sede, sita in via Ascoli n. 31, è adeguatamente servita dal punto di vista viabilistico, dei parcheggi e facilmente raggiungibile anche dai candidati che abbiano necessità di utilizzare il trasporto pubblico locale, infatti le fermate della linea interurbana, che collega il territorio comunale con Mantova e Brescia, distano dai 200 ai 500 metri dalla suddetta sede.

La sede individuata garantisce un'adeguata copertura per quanto concerne la possibilità di parcheggio in prossimità, poiché a una distanza di 200 metri è situato un ampio parcheggio pubblico gratuito (piazzale Repubblica) con aree dedicate ai soggetti portatori di handicap. Su richiesta è possibile accedere ad un numero limitato di parcheggi prossimi all'area concorsuale destinati a soggetti con gravi handicap motori.

La struttura della sede concorsuale consente di riservare un accesso ad uso esclusivo dei candidati per l'entrata e per l'uscita dalla sede medesima, nei relativi orari di ingresso ed uscita. Si segnala che tale accesso secondario a Palazzo Pastore si affaccia sul vicolo sul lato sinistro dello stabile. In fase di entrata e di uscita dalla sede ai candidati verrà pertanto impedito qualsiasi contatto con gli utenti e con il personale non addetto alla procedura concorsuale, se non nell'area di transito, costituita da un ampio cortile interno dell'edificio. Nelle date delle prove tutta l'area concorsuale (dall'accesso alla sede, a tutti i locali destinati al concorso) verrà dedicata esclusivamente ai candidati ed al personale addetto alla procedura concorsuale.

Sul lato opposto dell'accesso all'aula concorsuale, è disponibile un locale autonomo dotato di porta ove accogliere eventuali soggetti ai quali insorgessero sintomi Covid-19 durante le prove. Il trattamento di eventuali casi è descritto al successivo punto 4.

2. L'ACCESSO, IL TRANSITO, IL POSIZIONAMENTO E L'USCITA DALL'AREA CONCORSALE

La sede individuata per lo svolgimento delle prove della procedura concorsuale consente di riservare un ingresso ed un'uscita dedicata ai soli candidati del concorso, nei relativi orari di ingresso ed uscita. Verranno inoltre individuati percorsi a senso unico per il raggiungimento e l'abbandono della aula concorsuale. Il suddetto percorso verrà tracciato attraverso apposita segnaletica orizzontale e verticale, che verrà integrata da cartelli informativi contenenti le regole di comportamento e di sicurezza che dovranno essere seguite per



tutta la durata delle prove e da parte di tutti i soggetti coinvolti nella procedura concorsuale. Regole che sono pubblicate sul sito internet istituzionale nell'apposita sezione dedicata al concorso.

Il personale di controllo garantirà il rispetto dell'ordine nelle fasi di transito tra la zona dedicata all'identificazione dei candidati e la sede delle prove, nonché il rispetto delle distanze di sicurezza tra i candidati stessi.

Per lo svolgimento della prova scritta i candidati sono convocati in orari differenziati in base alla sessione d'esame assegnata al fine di evitare assembramenti o, comunque, che troppe persone circolino contemporaneamente nell'area concorsuale. Analogamente, non verrà consentito l'allontanamento contemporaneo di più candidati al termine delle prove. Per la consegna degli elaborati verrà predisposta una postazione tale da non far transitare i candidati nei pressi di altri candidati e verrà richiesto l'allontanamento immediato dalla sede concorsuale.

L'area concorsuale dedicata alla prova scritta e a quella orale si trova al piano terra della sede concorsuale, così come l'ingresso riservato ai candidati.

L'identificazione dei candidati

Ai candidati è stato altresì richiesto di presentarsi dotati di una penna di loro proprietà da utilizzare esclusivamente per le operazioni d'identificazione.

In occasione delle operazioni di identificazione i candidati dovranno esibire la **Certificazione Verde Covid-19** (<https://www.dgc.gov.it/web/>) in formato cartaceo o digitale (QR code).

Il personale addetto alle operazioni di identificazione verrà dotato di **facciali filtranti FFP2/FFP3** privi di valvola di espirazione e di guanti che dovranno essere igienizzati tra un candidato e l'altro.

Presso la postazione verranno posizionati i dispenser di gel idroalcolico nonché i **facciali filtranti FFP2/FFP3** messi a disposizione dall'Amministrazione. Il personale addetto alla procedura di identificazione è già stato adeguatamente formato circa le modalità di rilevazione della temperatura corporea e di informazione ai candidati circa l'igienizzazione delle mani, sia prima che al termine delle operazioni d'identificazione. È stata altresì prevista l'affissione di appositi cartelli informativi, contenenti tutte le regole di comportamento che i candidati debbono tenere durante tutta la procedura concorsuale.

La postazione per l'identificazione verrà posta subito all'ingresso dell'area concorsuale, in una sala adiacente all'aula concorso.

La postazione verrà dotata di barriere in plexiglass con una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento dei candidati e di altra eventuale documentazione concorsuale.

3. REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO DALL'AULA E DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI

L'aula destinata allo svolgimento della prova scritta e orale (Sala riunioni) è di notevoli dimensioni e dotata di quattro finestre e due porte antipanico che consentiranno un costante ed efficace ricambio d'aria. Durante le prove non sarà attivato l'impianto di aerazione meccanica.

Le dimensioni della sala consentono, inoltre, di poter posizionare le postazioni operative costituite da scrivania e sedia in modo da garantire che ogni postazione disti, in ogni direzione, almeno 2,25 metri dalle altre, consentendo ad ogni candidato di beneficiare di un'area di almeno 4,5 mq.

Per ogni sessione della prova scritta, per un totale di n. 2 sessioni, verranno disposte sedici postazioni operative. La disposizione prevede la formazione di n. 4 file, contrassegnate dalla lettera A alla lettera D lungo l'asse verticale della sala. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse verrà applicata sulla pavimentazione la segnaletica orizzontale calpestabile per il tracciamento del percorso da seguire all'interno della sala.



Sia nell'area concorsuale che in prossimità dell'ingresso alla sala concorso verranno collocate le planimetrie raffiguranti la disposizione delle postazioni operative con l'abbinamento tra il nominativo dei candidati e la postazione loro preventivamente assegnata, così da velocizzare le operazioni di posizionamento ed evitare il mancato rispetto delle distanze minime di sicurezza.

L'ingresso e l'uscita dall'aula per i candidati avverranno da due porte diverse e un'ulteriore porta sarà dedicata al personale comunale addetto al concorso. Tutti i percorsi verranno adeguatamente segnalati con segnaletica orizzontale e cartelli informativi.

All'interno delle aree concorsuali i candidati dovranno mantenere sempre un tono di voce basso.

Svolgimento della prova scritta e della prova orale

Il numero di candidati ammessi alle prove scritte, pari a trentuno, necessita dell'organizzazione di due sessioni per la prova scritta.

Nell'aula di svolgimento delle prove non sarà inoltre possibile il consumo di alimenti, ma unicamente di bevande già nella disponibilità dei candidati.

Sullo scrittoio i candidati troveranno già posizionata una penna monouso e due fogli protocollo per lo svolgimento della prova scritta.

Terminate le operazioni di posizionamento dei candidati e ricordate le regole da rispettare, sia quelle generali, sia quelle di prevenzione del contagio, si procederà con l'estrazione della traccia da somministrare ai candidati. La commissione chiederà ad un candidato volontario di scegliere una delle tracce senza muoversi dalla posizione assegnata. In seguito, ai candidati verrà consegnata copia della traccia selezionata con le domande a cui rispondere con l'utilizzo dei medesimi fogli: uno per lo svolgimento della prova e uno per la brutta copia. La durata della prova scritta è di 60 minuti.

La circolazione in aula del personale di controllo verrà ridotta al minimo e comunque avverrà su percorsi preventivamente tracciati da apposita segnaletica orizzontale, in modo da garantire il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno un metro tra i candidati e il suddetto personale.

L'aula concorso verrà utilizzata anche per lo svolgimento della prova orale per la quale verranno adottate le stesse procedure sin qui descritte.

Al termine del corridoio in corrispondenza della porta di uscita della sala civica sono situati i servizi igienici, individuati da apposita cartellonistica, che durante lo svolgimento delle prove concorsuali saranno accessibili esclusivamente ai candidati. All'interno dei suddetti servizi è sempre garantita la presenza di appositi erogatori per il sapone liquido, l'igienizzante, le salviette asciugamani e pattumiere. Per tutta la durata delle prove sarà garantita la pulizia e sanificazione dei servizi igienici dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso ai servizi igienici verrà consentito al massimo ad un candidato alla volta.

4. BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCORSUALI

Le operazioni di bonifica, sanificazione e disinfezione dell'area concorsuale e dei servizi igienici verranno effettuate da una ditta specializzata.

Le aree dedicate alla procedura concorsuale verranno sottoposte a bonifica preliminare, alla pulizia giornaliera, e alla sanificazione e disinfezione tra una sessione e l'altra, nonché al termine delle stesse. La sanificazione e la disinfezione riguarderanno l'intera sala sede delle prove, gli arredi in essa presenti, le porte d'ingresso e d'uscita, le postazioni dei candidati, la postazione dedicata alle operazioni d'identificazione.

Le operazioni di pulizia, sanificazione e disinfezione interesseranno anche i servizi igienici individuati ad uso esclusivo della procedura concorsuale.

5. LE PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA – PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Sia la prova scritta che quella orale saranno svolte presso un'ala della biblioteca comunale, posta presso Palazzo Pastore. Per tale sede, il Comune di Castiglione delle Stiviere è dotato di un proprio Piano di prevenzione ed emergenza, redatto ai sensi del Titolo I, Sezione V, del D.lgs. n. 81/2008 e del Decreto Ministeriale 10/03/1998, contenente le procedure per la gestione dell'emergenza e per l'evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato.

6. LA GESTIONE DELLE SINTOMATOLOGIE RICONDUCEBILI AL COVID-19

Nell'area dedicata all'identificazione dei candidati, un addetto incaricato utilizzerà un termometro manuale per il rilevamento della temperatura corporea.

Nel caso in cui il candidato presenti, alla misurazione, una temperatura corporea superiore ai 37,5°C, o altra sintomatologia riconducibile al COVID-19, verrà immediatamente allontanato ed invitato a far ritorno al proprio domicilio.

Nel caso in cui durante lo svolgimento di una delle prove ai candidati, ai membri della commissione e/o al personale addetto alle operazioni di organizzazione e vigilanza, insorgessero sintomatologie riconducibili al COVID-19, gli stessi verrebbero prontamente isolati in un locale appositamente dedicato ed adiacente all'area concorsuale, che verrà identificato con apposita cartellonistica, in attesa del personale sanitario che valuti le misure da adottare. Per la gestione di tale procedura è già stato avvisato il Medico del Lavoro dell'Ente che ha garantito la reperibilità nelle giornate fissate per le prove concorsuali.

7. IL PERSONALE IMPEGNATO NELLA PROVA CONCORSUALE

Nel corso dello svolgimento della prova concorsuale verrà impiegato personale interno e del Comune socio di Castiglione delle Stiviere, sia come componenti della commissione, sia per il servizio di vigilanza e controllo.

Il personale è già stato formato per il rispetto delle norme di sicurezza anti Covid-19. In particolare, sono state fornite loro indicazioni circa l'obbligo di igienizzazione delle mani prima di indossare il dispositivo di protezione individuale (facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione) fornito dall'Ente, che dovrà essere indossato per l'intero svolgimento delle prove.

Il personale è stato altresì informato delle procedure da seguire in caso si renda necessario attivare il "Pre-Triage".

La commissione è composta da quattro membri e un segretario verbalizzante incaricato per controllo e vigilanza.

8. INFORMAZIONE AI CANDIDATI

L'Ente ha provveduto a predisporre apposita informativa ai candidati, allegata al presente Piano, contenente le regole indicate nel Protocollo concorsi approvato dalla Funzione pubblica, integrate da questo Ente con quelle ritenute opportune per le specifiche caratteristiche delle prove concorsuali e delle strutture che le ospitano, a cui gli stessi devono attenersi, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale.

La suddetta informativa è stata pubblicata sul sito internet aziendale nella sezione dedicata al concorso.