

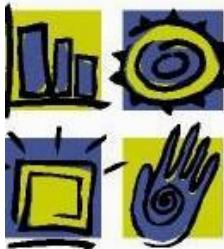
## AZIENDA SPECIALE

### “AGENZIA FORMATIVA DON ANGELO TEDOLDI”

Via Antonio Rosmini numero 14, 25065 Lumezzane (BS);

Sito web: <http://www.agenziadontedoldi.eu>;

PEC: [legalmail@pec.agenziadontedoldi.it](mailto:legalmail@pec.agenziadontedoldi.it);



Prot. n. U/5

## AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI OPERATORE DI SEGRETERIA, LIVELLO III – DEL C.C.N.L. PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

### PIANO OPERATIVO DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA PROVA CONCORSUALE

#### 1. PREMESSA

Il presente documento viene redatto sulla base di quanto disposto dall'Ordinanza del Ministero della Salute del 25/05/2022, al fine di consentire regolare svolgimento di selezioni pubbliche indette dall'Azienda Speciale “Agenzia Formativa Don Angelo Tedoldi” e si prefigge l'obiettivo di fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 nell'organizzazione e nella gestione delle prove concorsuali. Il presente Piano trova applicazione per la prova scritta ed orale delle procedure selettive.

Il presente documento prende inoltre a riferimento il decreto legge 1 aprile 2021 n. 44, convertito nella legge 28 maggio 2021 n.76, che dispone, tra l'altro, all'art. 10 comma 9, che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni e delle selezioni pubbliche ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, di cui al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175.

#### 2. DESTINATARI

Sono tenuti al rispetto delle norme di sicurezza di cui al presente Piano Operativo Specifico:

- L'Azienda Speciale “Agenzia Formativa Don Angelo Tedoldi” (di seguito Azienda Speciale) quale Ente Pubblico Economico titolare della procedura selettiva;
- la Commissione esaminatrice, composta da 4 componenti tra cui il segretario di commissione;
- il personale di vigilanza composto da 2 dipendenti con mansioni di addetti alla sorveglianza, riconoscimento dei candidati, regolazione accessi e supporto alla commissione;
- candidati ammessi alla selezione;
- altri soggetti terzi comunque coinvolti (dipendenti addetti pulizie e sanificazione).

#### 3. MISURE ORGANIZZATIVE E IGIENICO-SANITARIE

Le prove selettive considereranno in una prova scritta e una prova orale.

**PROVA SCRITTA** si svolgerà il giorno **giovedì 19 gennaio 2023**, con inizio alle ore 10:00, presso l'**AGENZIA FORMATIVA “DON ANGELO TEDOLDI”** Via Antonio Rosmini numero 14, 25065 Lumezzane (BS);

**PROVA ORALE** si svolgerà **giovedì 26 gennaio 2023**, con inizio alle ore 10.00, presso la **SALA CONSILIARE**, presso la **LUMETECA**, in via Moretto numero 13, Lumezzane (BS)

Nell'organizzazione delle prove l'Azienda Speciale adotta, oltre a quanto specificatamente previsto dal presente piano, tutte le iniziative e le misure necessarie ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro (D. Lgs 81/2008).

Le strutture denominate **AGENZIA FORMATIVA “DON ANGELO TEDOLDI” e SALA CONSILIARE**, dove si svolgeranno, rispettivamente, la prova scritta e la prova orale, sono dotate del Piano di emergenza e di evacuazione previsto dalla normativa vigente in materia. Apposita cartellonistica è affissa *in loco*.

Le fasi della procedura concorsuale, per le quali sono specificate di seguito le misure organizzative igienico sanitarie per i candidati, la commissione e i lavoratori coinvolti, sono le seguenti:

- ACCESSO ALL'AREA CONCORSUALE E ALL'AULA CONCORSO;
- SVOLGIMENTO DELLA PROVA CONCORSUALE;
- CONCLUSIONE DELLA PROVA E DEFLUSSO DEI CANDIDATI.

#### Candidati

Tutti i candidati, dal momento dell'ingresso nell'area concorsuale, devono rispettare le indicazioni di seguito descritte:

1. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID - 19;
2. presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale, un'apposita autodichiarazione, da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante il rispetto dell'obbligo di cui al punto 1;
3. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la mascherina FFP2 messa a disposizione dall'amministrazione organizzatrice. La mascherina dovrà essere correttamente indossata (copertura delle vie aeree, naso e bocca), e sostituita in caso di rottura o deterioramento. Non è consentito in ogni caso, nell'area concorsuale, l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti, e mascherine di comunità in possesso del candidato.

Si specifica che, con decorrenza 1<sup>^</sup> maggio 2022, ai fini dell'accesso ai concorsi pubblici non è più richiesta l'esibizione del GREEN PASS BASE, per effetto dell'articolo 6 del D.L. 24/2022 conv. nella legge 52/2022.

L'Amministrazione fornirà idonea mascherina di tipo FFP2; tali dispositivi dovranno essere indossati per l'intero periodo all'interno delle sedi concorsuali.

#### **4. DISPOSIZIONI PER L'ACCESSO E L'IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI**

La procedura di identificazione e di accesso alla sede concorsuale sarà effettuata per ciascuna prova d'esame adottando le seguenti misure.

I candidati dovranno sostare in area esterna alla sede della prova, garantendo costantemente il mantenimento del distanziamento sociale e l'utilizzo della mascherina. I candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno utilizzare il gel igienizzante collocato all'ingresso, immettersi nel percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate e mantenere la distanza minima di due metri l'uno dall'altro. I medesimi verranno identificati in apposita area dedicata all'ingresso della sede, dovranno consegnare una fotocopia di documento di identità e l'autodichiarazione debitamente compilata e datata e sottoscritta in presenza dell'incaricato all'identificazione.

L'accesso sarà effettuato uno alla volta e sarà regolato dagli incaricati dell'Azienda Speciale, che dopo l'identificazione e le verifiche preliminari di cui ai punti precedenti, forniranno la mascherina e sacchetti di plastica per riporre borse o altri effetti personali, quindi indicheranno al candidato l'aula e le postazioni da occupare.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale sono organizzati e regolati in modalità a senso unico, come si evince dalla planimetria allegata e i candidati sono indirizzati lungo i percorsi anche tramite apposita segnaletica posta in loco.

I percorsi di entrata e uscita sono separati e correttamente identificati. All'edificio accedono da ingressi separati i membri della commissione e i candidati.

La planimetria dei percorsi è messa a disposizione dei candidati.

Nell'ingresso all'area concorsuale e in prossimità dei bagni sono resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani.

In prossimità dei dispenser e dei servizi igienici sono altresì affisse le istruzioni per il lavaggio delle mani.

La posizione degli operatori addetti all'identificazione dei candidati, è dotata di appositi divisorii in plexiglass. La consegna e il ritiro del materiale e della documentazione avviene mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio. La postazione è dotata di dispenser con soluzione idroalcolica ed i candidati devono igienizzare le mani prima e dopo le operazioni di identificazione.

#### Commissione esaminatrice e operatori di vigilanza

La commissione esaminatrice è composta da:

- n. 3 componenti con funzioni di commissario di concorso;
- n. 1 componente della commissione per la valutazione dell'idoneità informatica e della lingua straniera
- n. 1 dipendente dell'Azienda Speciale con funzioni di segretario;

Inoltre durante le operazioni saranno presenti:

- n. 1 dipendente dell'Azienda Speciale per supporto nelle fasi di identificazione e di ingresso e uscita dei candidati;

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione fornite dall'Amministrazione.

#### **5. REQUISITI AREA CONCORSUALE**

La prova scritta si svolgerà presso la sede dell'AGENZIA FORMATIVA "DON ANGELO TEDOLDI", in via Antonio Rosmini numero 14, Lumezzane (BS). La struttura risulta identificata catastalmente al fg. 24 mappale 137, come da visura catastale sotto riportata.

Catasto fabbricati

**Visura attuale per immobile soppresso**

Situazione degli atti informatizzati al 05/10/2021

**immobile di catasto fabbricati** **Causali di aggiornamento ed annotazioni**

**> Dati identificativi alla data di soppressione**

Comune di LUMEZZANE (ET738) (BS)  
Foglio 24 Particella 137  
Unità immobiliare soppressa - Partita speciale C

Variazione in soppressione del 14/09/2018, prot.n. BS/163476, in atti dal 17/09/2018. VARIAZIONE MODIFICA IDENTIFICATIVO UNITÀ IMMOBILIARE PER MODIFICA IDENTIFICATIVO(n.37434.1/2018)  
La dichiarazione di Variazione modifica identificativo ha:  
Comune: LUMEZZANE (ET738) (BS)  
causale: soppressione  
Sez.Uff: NCT - segnato: 24 Particella 137  
- soppresso i seguenti immobili:  
Foglio 24 Particella 137

**> Situazione dell'unità immobiliare alla data della soppressione**

Classamento: Rendita: Euro 43.679,98, Categoria: BIS<sup>4</sup>, Classe 3, Consistenza 70.480 m<sup>2</sup>  
Dati di superficie: Totale 2.091 m<sup>2</sup>  
Indirizzo: VIA ANTONIO ROSMINI n. 14-16 Piano R - S - 1

- Intestati alla data della soppressione:  
> 1. COMUNE DI LUMEZZANE

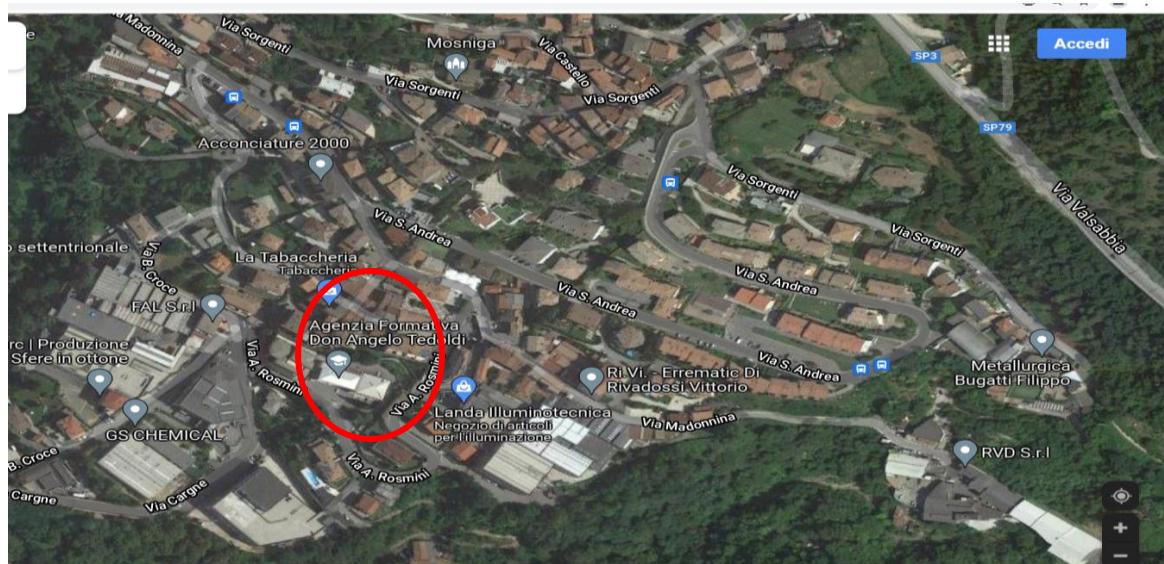
Diritto di: Proprietà per 1000/1000

Visura telematica esente per fini istituzionali

Legenda  
a) BIS: Scuole e laboratori scientifici

Vi è un'adeguata viabilità in quanto la struttura è raggiungibile percorrendo la via Rosmini. Risultano inoltre presenti e disponibili parcheggi pubblici e parcheggi riservati a soggetti diversamente abili all'interno della struttura e nelle vicinanze.

La fermata del trasporto pubblico è posta nelle vicinanze dell'immobile come da planimetria sottostante.



La struttura risulta sanificata antecedentemente alla data di svolgimento delle prove.

I flussi di accesso e uscita sono organizzati in modalità a senso unico. Sono inoltre individuati nel rispetto delle prescrizioni del protocollo, i posti dei candidati, di eventuali altri soggetti che assistono alla prova, le file di ubicazione e i bagni nei quali sono esposte le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

La struttura risulta dotata di un secondo ingresso che verrà utilizzato dai vari soggetti addetti alle attività concorsuali.

Il tutto è meglio evidenziato nella planimetria allegata (Allegato 1).

## 6. SVOLGIMENTO DELLA PROVE CONCORSUALI

### 6.1. PROVA SCRITTA

La prova scritta si svolgerà con l'utilizzo di pc messi a disposizione dei candidati dall'Azienda Speciale. A ciascun candidato verrà assegnata una postazione alla quale il candidato sarà accompagnato da un addetto alla sorveglianza. La postazione non potrà essere abbandonata durante lo svolgimento della prova concorsuale.

Seguirà lo svolgimento della prova, per una durata massima di 180 minuti, secondo le modalità che saranno oggetto di apposita comunicazione sul sito istituzionale dell'Azienda Speciale ed in "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Bandi di concorso".

Al termine della prova scritta i candidati non potranno sostare all'esterno dell'aula e nell'area di concorso. Dovranno abbandonare immediatamente l'aula concorsuale.

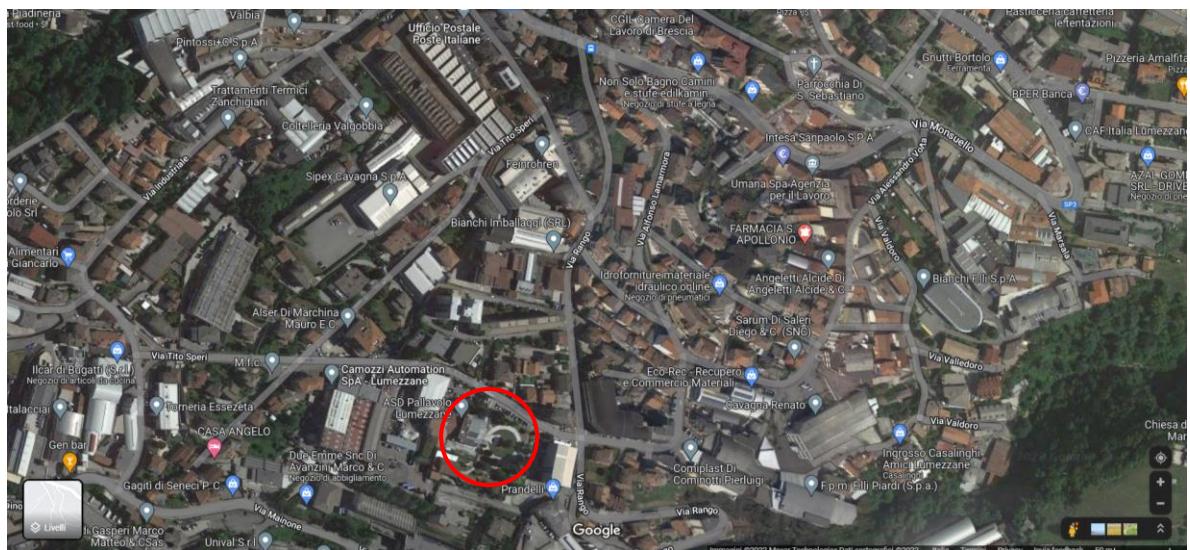
## 6.2 PROVA ORALE

La prova orale si svolgerà presso la Sala Consiliare del Comune di Lumezzane, sita in Lumezzane, Via Moretto numero 13. La struttura risulta identificata catastalmente al fg. 33 mappale 157 sub 6, come da visura catastale sotto riportata.

The screenshot shows the 'Catastro' application interface. At the top, it displays the 'Azienda Speciale' logo and the text 'Visura catastale per immobile'. Below this, it shows the 'Situazione degli atti informatizzati al 03/04/2022'. The main content area is titled 'Immobile di catastro fabbricati' and 'Cassati di aggiornamento ed annotazioni'. It provides detailed information about the building, including its address (VIA MORETTO n. 17 Piano S1-T - 1-2), area (1.228 m²), and classification (CATEGORIA B/B\*, CLASSE 3, CONSIDERAZIONE 4.148 m²). It also mentions an 'AMPLIAMENTO/CONVERSA DISTRIBUZIONE DEGLI SPAZI INTERNI' (n. 12141/1/02/21) and an 'Annotazione: Cessamento e restituta proposta (D.M. 79/19/01)'. The bottom section shows 'Dati identificativi' and 'Indirizzo' sections with similar information.

Vi è un'adeguata viabilità in quanto la struttura è raggiungibile percorrendo la via Rango, risultano inoltre presenti e disponibili parcheggi pubblici e parcheggi pubblici riservati a soggetti diversamente abili.

La fermata del trasporto pubblico è posta sulla via Monsuello, come da planimetria sottostante.



La struttura risulta sanificata antecedentemente alla data di svolgimento delle prove.

I flussi di accesso e uscita sono organizzati in modalità a senso unico. Sono inoltre individuati nel rispetto delle prescrizioni del protocollo, i posti dei candidati, di eventuali altri soggetti che assistono alla prova, le file di ubicazione e i bagni nei quali sono esposte le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

La struttura risulta dotata di un secondo ingresso che verrà utilizzato dai vari soggetti addetti alle attività concorsuali.

Il tutto è meglio evidenziato nella planimetria allegata (Allegato 2).

Per lo svolgimento della prova orale saranno adottate le seguenti misure di contrasto al contagio:

- i candidati e i componenti della commissione d'esame, il personale di supporto e gli uditori accederanno rispettando le disposizioni contenute nel presente documento.
- I candidati si presenteranno nella postazione allestita per sostenere la prova orale secondo l'ordine stabilito. Al termine della prova il candidato potrà abbandonare l'aula concorso oppure tornare ad occupare la postazione assegnata all'atto di identificazione e assistere alla prova degli altri candidati.
- Il personale dedicato all'identificazione registrerà il numero del posto assegnato a ciascun uditore durante lo svolgimento della prova e conserverà i dati registrati per ogni giorno di prova per almeno 14 giorni successivi. È vietato assegnare lo stesso posto fisso a più di un uditore.

Dovranno essere rispettate le seguenti disposizioni:

- La Commissione e i candidati avranno a disposizione soluzioni idroalcoliche distinte;
- Prima dello svolgimento di ciascuna prova orale i candidati dovranno provvedere all'igienizzazione delle mani;
- Eventuali strumenti, attrezzi e arredi usati dal candidato dovranno essere sanificati a fine prova prima che la postazione venga occupata dal candidato successivo.

I candidati ammessi alla prova orale e gli eventuali uditori ammessi dovranno rispettare le seguenti disposizioni:

- a) Occuperanno per tutto il periodo delle prove orali il posto assegnato al momento dell'identificazione e dovranno rimanere seduti. Il posto potrà essere abbandonato solo per sostenere la prova orale, per recarsi ai servizi igienici e per la pausa pranzo. L'orario della pausa pranzo sarà preventivamente comunicato a tutti i candidati. Durante la pausa pranzo nessuno potrà accedere alla sede concorsuale.
- b) Al termine della prova orale i candidati potranno abbandonare l'aula concorso; qualora volessero assistere alle successive prove orali potranno rioccupare la postazione assegnata.

Una volta abbandonata l'aula per qualsiasi motivo, ad esclusione di quelli sopraindicati, non potranno rientrare.

## **7. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI**

All'interno dell'aula concorso è vietato il consumo di alimenti, ad eccezione delle bevande di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Verranno destinati servizi igienici differenziati per i candidati e i componenti della commissione/supporto, appositamente e chiaramente contrassegnati. L'accesso ai servizi igienici sarà consentito ad una sola persona alla volta. All'ingresso e all'uscita è consigliata un'accurata igiene delle mani.

## **8.BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCORSUALI**

Nell'area concorsuale sarà assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione giornaliera;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione al termine della sessione giornaliera delle aule di concorso e delle postazioni dei candidati, dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici con idonei prodotti;
- nei servizi igienici sarà garantita la presenza di sapone liquido, gel igienizzante, salviette asciugamani di carta e pattumiere chiuse con apertura a pedale.

## **9. EFFICACIA E PUBBLICITA' DEL PROTOCOLLO**

Il presente protocollo è adottato dall'Azienda Speciale AGENZIA FORMATIVA "DON ANGELO TEDOLDI" ed è fatto obbligo di rispettarlo ai soggetti a qualunque titolo coinvolti nelle procedure concorsuali, quali membri della commissione, personale di supporto, candidati.

Il presente documento e relativi allegati sono resi disponibili, unitamente all' dall'Ordinanza del Ministero della Salute del 25/05/2022 e ad apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena ed incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del *link* alla sezione istituzionale dove esso è pubblicato, sul sito istituzionale dell'Agenzia Formativa "Don Angelo Tedoldi" (<http://www.agenziadontedoldi.eu>); nella sezione "Amministrazione Trasparente",

Lumezzane, 9 gennaio 2022

**IL DIRETTORE**  
Maria Michela Bugatti  
Firmato digitalmente

Allegati:

Allegato 1 – Planimetria area concorsuale di svolgimento della prova scritta;

Allegato 2 - Planimetria area concorsuale di svolgimento della prova orale;