



Comune di Val della Torre

Città Metropolitana di Torino

☒ P.zza Municipio n. 1 – 10040 VAL DELLA TORRE (TO)
Uffici: ☎ 011/9680822 - 9680321 – 9680789 - 📠 011/9680947 - Polizia municipale: ☎ 011/9681656
C.F.: 86003470019 - P.I.: 04209220013 - sito web www.comune.valdellatorre.to.it
E-mail: protocollo@comune.valdellatorre.to.it – protocollo.comunevaldellatorre.to@pec.it

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Ufficio Tecnico - Opere Pubbliche

/

Prot. n. 0000991 in data 16/02/2021

Oggetto: RELAZIONE SUI REQUISITI DEI LOCALI PER LE OPERAZIONI CONCURSUALI DA TENERSI PRESSO IL CENTRO DI ACCOGLIENZA TURISTICA DI VIA MULINO 2.

In riferimento alle disposizioni del D.M. 14.01.2021, art. 1 comma 10 lettera z relativo alle disposizioni per i concorsi pubblici “in presenza” si relaziona in merito alla conformità del locale scelto dall’Amministrazione Comunale per le prossime prove concorsuali e della rispondenza ai protocolli adottati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validati dal CTS di cui all’art. 2 dell’ordinanza 3 febbraio 2020, n. 630, del Capo del Dipartimento della protezione civile.

Il locale prescelto, denominato Centro di Accoglienza Turistica, è ubicato in Val della Torre, località Ponte, via Mulino 2.

E costituito da fabbricato in unico corpo suddiviso in salone, area servizi cucina, area servizi igienici.

In occasione delle operazioni concorsuali non verrà utilizzato per altre attività.

L’area circostante, adibita a parco pubblico e interamente recintata verrà parimenti interdetta al pubblico in occasione delle prove mentre sono disponibili nell’adiacente via Gibione aree di parcheggio idonee.

L’accesso dei candidati all’area a parco sarà possibile dall’ingresso principale di via Mulino 2 (lettera Z della planimetria in scala 1:500 allegata) lungo percorso privo di barriere architettoniche.

L’accesso ai locali per il personale addetto alla registrazione avverrà attraverso l’ingresso/disimpegno del blocco servizi cucina (lettera A della planimetria in scala 1:100 allegata) mentre l’ingresso dei candidati per la verifica documentale dall’accesso del locale office (lettera B della planimetria in scala 1:100 allegata).

La commissione accederà dalla prima uscita di sicurezza lato ovest (lettera c della planimetria in scala 1:100 allegata).

I locali risulteranno opportunamente bonificati, sanificati e disinfettati, per quanto necessario, prima dell’inizio delle operazioni concorsuali così come tra le due sessioni di prova.

Per l’attesa e concentrazione dei candidati verranno predisposti appositi stalli sul marciapiede antistante in modo che possano disporvisi, in ordine di arrivo, ciascuno a distanza di m 2 dagli altri.

Dagli stalli esterni, in sequenza, verranno chiamati uno alla volta, ad accedere al locale office dove avverrà la registrazione, previa preventiva misurazione della temperatura con termoscanter, igienizzazione delle mani e consegna di apposita mascherina fornita dal comune. Le mascherine dei candidati verranno gettate in apposito contenitore a pedale e successivamente smaltite.

Da questa posizione, una volta registrati, accederanno alla sala concorso dove si sistemeranno nei posti predisposti iniziando dalla prima fila.

In tutte queste operazioni verranno coadiuvati e guidati da personale comunale apposito.

Il locale registrazione sarà dotato di due postazioni con schermo in plexiglass e apposito vano passacarte, tutto il personale impegnato, così come la commissione esaminatrice, sarà dotato di mascherine FFP2.

Non è previsto il servizio di pre-triage mentre la sala di ricevimento, che verrà sanificata al termine delle operazioni di registrazione, potrà essere utilizzata come accoglienza e isolamento per eventuali soggetti che dovessero manifestare sintomi durante la prova.



Comune di Val della Torre

Città Metropolitana di Torino

Le postazioni dei candidati sono ubicate su appositi tavoli, in dieci file da tre postazioni, tutte a distanza di m 2 dalla adiacente, dalla precedente e da quella successiva e dotate di indicatore di posto numerato e penna monouso.

Sul lato sinistro della sala è previsto corridoio di passaggio con possibilità di accesso alle uscite destinate alle varie file come indicato in planimetria, nonché per l'accesso ai servizi igienici posti al fondo della sala, sempre rispettando la distanza di m 2 dalla prima fila di candidati.

I servizi igienici, dotati dei presidi per la pulizia, disinfezione e sanificazione, nonché appositi portarifiuti a pedale, saranno presidiati da personale apposito per tutta la durata delle prove al fine di garantire la tempestiva pulizia.

La sanificazione, disinfezione e igienizzazione tra la prova mattutina e quella pomeridiana (nonché quella preventiva prima dell'inizio delle prove) avverranno con pulizia e disinfezione delle singole postazioni nonché con apposita apparecchiatura ozonizzante operativa per il tempo necessario durante l'intervallo tra le prove e successiva ventilazione del locale.

La commissione esaminatrice si collocherà in apposito spazio antistante le file dei candidati a distanza di m 2 dalla prima fila degli stessi.

I candidati verranno informati all'arrivo dall'addetto all'accoglienza sulle modalità operative da seguire.

Relativamente alla gestione di eventuali emergenze il locale è ampiamente finestrato, dotato di luci di emergenza e con ben 7 porte apribili verso l'esterno, tali da garantire le più ampie possibilità di evacuazione nonché una ripartita collocazione delle uscite per i candidati, in base alla loro collocazione.

Personale addetto:

Registrazione: 2 persone componenti anche la commissione giudicatrice

Accesso e accoglienza: 2 operatori (esterni)

Guida alle postazioni: 1 operatore (interno)

Pulizia: 1 operatore (interno, presso servizi)

Commissione: 4 persone di cui 2 addette anche alla registrazione

Consulenti: 1 persona di ditta esterna

IL RESPONSABILE DELL'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

firmato digitalmente

Giuseppe Barbero

ALL.:

- Planimetria 1:500
- Planimetria 1:100