



COMUNE DI CAMPOMAGGIORE

PROVINCIA DI POTENZA

Via Regina Margherita n.62 CAP 85010

C.F. 80004930766 - Tel. 0971/982261

Pec: comune.campomaggiore@cert.ruparbasilicata.it

mail: comunecampomaggiore@rete.basilicata.it

PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

Ai sensi del "*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*"
di cui all'Ordinanza del Ministro della Salute del 25.05.2022.

Sommario

1	Ambito di applicazione.....	3
2	Indicazioni operative.....	3
3	Condizioni, verifiche e dichiarazioni per l'accesso all'Area Concorsuale.....	3
4	Prova Orale.....	4
4.1	Accoglienza candidati.....	4
4.2	Svolgimento della prova.....	5
5	Prescrizioni per la Commissione esaminatrice e per il personale addetto al Concorso.....	6
6	Requisiti dell'Area Concorsuale.....	6
7	Requisiti di accesso, transito e uscita dall'Area.....	7
8	Requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula.....	7
9	Individuazione dei percorsi di transito dei candidati.....	8
10	Procedure di gestione dell'emergenza – piano di emergenza ed evacuazione.....	8
11	Individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto.....	8
12	Modalità di diffusione del Protocollo e del Piano Operativo. Norme di rinvio.....	8

1 Ambito di applicazione

Nell'ambito delle misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il D. L. 1° aprile 2021, n. 44, convertito dalla Legge il 28 maggio 2021, n.76, all'art. 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico- scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni.

In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica da Covid-19, con ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, del Decreto Legge n. 36/2022, è stato emanato un nuovo "*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*", adeguato rispetto alla normativa vigente, che sostituisce il precedente "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" del Dipartimento della Funzione Pubblica, prot. 25239 del 15/04/2021.

In ottemperanza al contenuto del protocollo soprarichiamato, il Comune di CAMPOMAGGIORE adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento della prova orale relativa alla procedura concorsuale di n. 1 unità nel profilo professionale di *Istruttore Direttivo Contabile* – categoria D1, che si terrà il **22 Dicembre 2022**, con l'obiettivo di fornire in tale contesto indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia dei candidati, sia dei componenti della Commissione e del personale di vigilanza, tenuto conto dell'attuale situazione epidemiologica da virus Covid-19.

Le disposizioni di seguito fornite tengono conto delle misure generali in materia di contenimento e gestione della situazione epidemiologica da Covid-19; per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto contenuto nel "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022.

Resta fermo, inoltre, il rispetto delle disposizioni per il contenimento della diffusione del virus Covid-19 adottate dal Comune attraverso gli appositi Protocolli per tutela e la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro.

In caso di emergenza, verranno attuate le procedure previste nel piano di emergenza ed evacuazione comunale specificatamente redatto per il procedimento concorsuale di che trattasi.

Il presente Piano si applica:

- a) al Comune di Campomaggiore (di seguito Comune);
- b) alla Commissione esaminatrice;
- c) ai candidati;
- d) al personale comunale incaricato di coadiuvare nelle operazioni di identificazione e vigilanza;
- e) a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti nella procedura concorsuale (personale di pulizie, in qualità di gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico).

2 Indicazioni operative

In considerazione del contenuto richiesto dal "*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022 (**punto 9**), di seguito denominato "Protocollo", con il presente piano si stabiliscono i seguenti adempimenti necessari per la corretta gestione ed organizzazione in sicurezza della procedura concorsuale in oggetto, per ogni fase di svolgimento della stessa.

Ai fini del presente Piano, si considerano le definizioni riportate nel suddetto "Protocollo", cui si rinvia.

3 Condizioni, verifiche e dichiarazioni per l'accesso all'Area Concorsuale

La procedura concorsuale prevede l'espletamento di una **prova orale**, all'esito di una prima selezione condotta da Asmel, l'Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali con sede legale a Gallarate (VA) e sede operativa a Napoli, costituita interamente da soggetti pubblici secondo la logica dell'associazionismo di servizio, favorendo processi di modernizzazione e promuovendo la valorizzazione a livello politico e istituzionale degli Enti territoriali.

Asmel, a seguito di una richiesta di interpello pervenuta da Codesta Amministrazione, ha trasmesso l'elenco degli ammessi candidati per la posizione bandita a concorso dal Comune di Campomaggiore, il quale si è riservato di espletare l'ultima prova, quella orale.

I candidati non dovranno presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19.

A tal fine, nel giorno stabilito per ciascuna prova, i candidati ammessi sono tenuti **a pena di esclusione**:

- a presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- ad indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione comunale;
- a consegnare al personale addetto alla identificazione, già stampata, compilata e firmata, apposita autodichiarazione anticontagio COVID 19 (scaricabile dal sito del Comune nella sezione dedicata ai bandi di concorso).

4 Prova orale

4.1 Accoglienza candidati

I candidati sono convocati per lo svolgimento della prova orale il giorno **giovedì 22 Dicembre 2022**, presso la **sala consiliare del Comune di Campomaggiore, alla Via Regina Margherita n. 62 - CAP 85010**.

I candidati dovranno accedere all'Aula Concorso dall'ingresso principale, situato al piano terra dello stabile.

I candidati sono tenuti ad accedere alla sede della struttura nel rispetto della distanza di almeno **1 metro**.

Il Comune garantirà l'accesso prioritario alle donne in stato di gravidanza e ai candidati con disabilità: in questo caso, i candidati sono tenuti a contattare previamente il Servizio di Polizia Locale, negli orari d'ufficio ai seguenti recapiti: **Sig. Antonio Paternoster** – tel. **0971-982261-poliziamunicipale@pec.comune.campomaggiore.pz.it**.

Le operazioni di accoglienza ed identificazione per l'accesso all'Aula Concorso avverranno nel rispetto degli orari che saranno fissati nello specifico Avviso di convocazione che verrà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito istituzionale del **Comune di CAMPOMAGGIORE** (<http://www.comune.acampomaggiore.pz.it/>):

- a) mediante affissione all'albo pretorio *on line*;
- b) sull'home page;
- c) nell'Amministrazione Trasparente - sezione "**Bandi di concorso**".

Al momento dell'accesso e dell'accoglienza all'Area Concorsuale, i candidati dovranno:

- a) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- b) igienizzare le mani mediante soluzione idroalcolica;
- a) conferire il proprio dispositivo di protezione delle vie aeree in appositi cestini collocati all'ingresso e indossare obbligatoriamente, sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione comunale. Un addetto fornirà indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione – invitando i candidati a verificare l'integrità della mascherina consegnata prima di indossarla – e sul loro corretto smaltimento. Non sarà consentito in ogni caso, nell'area concorsuale, l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti o di comunità in possesso dei candidati;

Le predette operazioni e il flusso di accesso all'Aula Concorso saranno presidiati dal personale di Polizia Locale.

Successivamente, avranno inizio le operazioni di identificazione. La postazione adibita alla registrazione dei candidati ai quali è stato consentito l'accesso all'Aula Concorso, prevedono un apposito divisorio in plexiglass dotato di una finestra per il passaggio di documenti.

Prima dell'accesso all'Aula Concorso, al momento dell'**identificazione**, i candidati dovranno:

- b) procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione;
- c) presentare il proprio documento di riconoscimento all'addetto all'identificazione;
- d) consegnare la ricevuta PEC rilasciata dal sistema (attestate l'avvenuta iscrizione al concorso).
- e) ritirare la penna monouso che sarà messa loro a disposizione e apporre la propria firma sul registro.
- f) consegnare al personale addetto alla identificazione, già stampata, compilata e firmata, **apposita autodichiarazione anticontagio COVID 19** (scaricabile dal sito del Comune nella sezione dedicata ai bandi di concorso).

La consegna e il ritiro di materiale o documentazione non dovranno avvenire a mano, bensì mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio, attraverso la finestra per il passaggio di documenti.

Anche il personale addetto all'identificazione dei candidati dovrà indossare **OBBLIGATORIAMENTE** una mascherina FFP2 **SENZA VALVOLA** (limitatamente alla fase in cui raccolgono i documenti portati dai candidati). Prima delle operazioni e prima di indossare i dispositivi di protezione individuale, dovranno sottoporsi a un'accurata igienizzazione delle mani.

Le medesime cautele saranno assicurate anche per la Commissione esaminatrice.

4.2 Svolgimento della prova orale

Qualora una o più delle sopraindicate prescrizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'apposita autodichiarazione anticontagio COVID 19, non sarà consentito l'accesso all'area concorsuale e il candidato sarà escluso dalla procedura.

Una volta effettuata la procedura di identificazione, ciascun candidato dovrà seguire il percorso segnalato e le indicazioni del personale di polizia locale per raggiungere l'Aula Concorso.

Nel percorso i candidati sono tenuti a mantenere una distanza di almeno **1 metro** tra di loro e con il personale di vigilanza e/o i membri della Commissione esaminatrice.

I candidati possono utilizzare i servizi igienici loro messi a disposizione nell'Area concorsuale prima di accedere all'Aula concorso, poiché durante lo svolgimento della prova l'uscita dall'Aula non sarà consentita, salvo particolari casi di necessità. In tali casi, ai candidati sono, comunque, riservati i servizi igienici all'interno dell'Aula concorsuale; l'accesso agli stessi sarà limitato e contingentato dalla Commissione esaminatrice e/o dal personale di vigilanza, al fine di evitare sovraffollamenti in tale locale.

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

I candidati dovranno:

- a) attendere l'autorizzazione della Commissione esaminatrice e/o del personale di vigilanza prima di accedere all'Aula concorso;
- b) igienizzare le mani;
- c) all'interno dell'Aula, mantenere una distanza di almeno 1 metro tra di loro e con i membri della Commissione esaminatrice e/o il personale di polizia locale;
- d) una volta raggiunta la postazione loro assegnata, rimanere seduti per tutto il tempo antecedente alla prova, quello della prova stessa e quello successivo al suo termine, finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili;
- e) mantenere obbligatoriamente la mascherina FFP2 per l'intera durata della prova.

La mappatura della presenza di ciascun candidato all'interno dell'Aula Concorso, per le esigenze di un eventuale rintracciamento nell'ambito del contenimento della diffusione del virus Covid-19, sarà conservata per quattordici giorni e distrutta al quindicesimo giorno successivo alla data della presenzamappatura.

Salvo diversa disposizione della Commissione, i cellulari dovranno essere spenti, inseriti dai medesimi

candidati in apposita busta e posizionati su specifica postazione che verrà loro indicata il giorno della prova fino alla conclusione della stessa. Non potrà essere introdotto nell'area concorsuale qualsiasi tipo di alimento fatto salvo bevande.

Dopo il colloquio orale, i candidati saranno invitati a recuperare il proprio cellulare, se depositato su specifica postazione come sopra, e, quindi a lasciare l'aula, mantenendo sempre il distanziamento interpersonale di 1 metro, seguendo le segnaletiche; sarà prioritariamente garantito il deflusso delle donne in stato di gravidanza o di candidati affetti da condizioni che diano luogo all'uscita prioritaria, se presenti.

Infine, i candidati dovranno seguire il percorso segnalato per raggiungere l'uscita.

I candidati sono tenuti a rispettare le disposizioni del presente Piano, nonché le istruzioni che verranno loro impartite verbalmente dalla Commissione esaminatrice e/o dal personale di vigilanza, per tutta la durata della procedura concorsuale.

La mancata applicazione da parte del candidato delle prescrizioni sopra elencate comporterà inderogabilmente l'esclusione dalla prova concorsuale.

5 Prescrizioni per la Commissione esaminatrice e per il personale addetto al Concorso

Tutto il personale utilizzato dal Comune sarà dotato di dispositivi di protezione individuale, in particolare di mascherine facciali filtranti FFP2, per ogni singola prova.

Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione, che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale.

Il Comune assicura ai membri della Commissione e al personale comunale addetto alle operazioni di identificazione e di vigilanza un'adeguata formazione e informazione sulle disposizioni del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022, nonché del presente Piano Operativo che, unitamente al suddetto Protocollo, viene trasmesso agli stessi per opportuna conoscenza.

6 Requisiti dell'Area Concorsuale

L'Area Concorsuale coincide con la sala consiliare del Comune di Campomaggiore, alla **Via Regina Margherita n. 62 - CAP 85010, piano terra.**

L'accesso dei candidati, della Commissione e del personale di vigilanza avverrà dall'unico ingresso principale, situato al piano terra dello stabile.

La struttura sede del concorso è disposta su più livelli, di cui il piano terra sarà interamente riservato alla procedura concorsuale durante l'intera giornata di svolgimento della stessa. Pertanto, saranno presenti esclusivamente i membri della Commissione esaminatrice, il personale di vigilanza e gli addetti alle eventuali emergenze.

Come Aula Concorso viene individuato lo spazio della sala consiliare circa mq. 50, che può contenere un numero massimo di 20 postazioni (oltre quella della Commissione esaminatrice) con distanziamento di 1 metro, come da planimetria allegata.

La struttura dispone, altresì, di parcheggi esterni, l'uno situato nella parte superiore rispetto alla medesima struttura e, l'altro, nella parte inferiore: alcuni posti potrebbero quindi essere riservati, su richiesta, a candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.). In questo caso i candidati sono tenuti a contattare preventivamente il Servizio Polizia Locale, negli orari d'ufficio ai seguenti recapiti: **Sig. Antonio Paternoster – tel. 0971-982261- poliziamunicipale@pec.comune.campomaggiore.pz.it.**

7 Requisiti di accesso, transito e uscita dall'Area

L'Area Concorsuale e l'Aula del Concorso rispettano i requisiti previsti dal citato Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” di cui all’ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022.

La struttura di proprietà comunale ha diversi accessi che consentono la separazione dei percorsi di entrata e uscita, sia per la Commissione ed il personale addetto alla organizzazione logistica e materiale del concorso; i suddetti percorsi sono ben identificabili e segnalati.

Viene garantita la distanza di almeno 1 metro in tutti gli spazi tra i candidati e tra i candidati e il personale di polizia locale e/o la Commissione.

I percorsi garantiscono file ordinate e il rispetto delle distanze previste.

All'interno dell'Area concorsuale, sono collocate a vista le planimetrie dell'area stessa con indicazione dei flussi di transito, dei percorsi da seguire e dei servizi igienici; sono inoltre collocate a vista le planimetrie dell'aula concorso con indicazione delle postazioni per i candidati. Tali planimetrie sono altresì allegate al presente Piano (Cfr. All. n. 1).

Il Comune assicura, altresì, nell'Area Concorsuale:

- la bonifica preliminare dell'Area Concorsuale nel suo complesso, valida per l'intera durata della sessione giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, al termine della sessione, dell'Aula del concorso e delle postazioni dei candidati, dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici, effettuata con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi sono sempre garantiti sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici sono costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo.

L'accesso dei candidati sarà limitato dal personale di polizia locale e/o dalla Commissione, in modo da evitare sovraffollamenti in tali locali.

In generale, gli spazi prevedono quindi:

- disponibilità di una adeguata viabilità;
- disponibilità di parcheggi;
- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro in entrata e in uscita dall'area;
- disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);

8 Requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula

Le operazioni di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula, nonché di svolgimento della prova, sono effettuate come descritto al precedente punto 4.2).

In generale quindi l'aula:

- ha pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- possiede servizi igienici facilmente accessibili dall'aula stessa, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;

-
- permette un elevato livello di aerazione naturale;
 - garantisce volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

9 Individuazione dei percorsi di transito dei candidati

I percorsi di transito dei candidati sono indicati nella planimetria allegata (Cfr. Allegato 1).

10 Procedure di gestione dell'emergenza – piano di emergenza ed evacuazione

Il piano di emergenza ed evacuazione è allegato al presente piano.

Nella sede di concorso sono esposte le planimetrie che evidenziano le vie di fuga e il punto di raccolta. In caso di evacuazione, i presenti dovranno raggiungere il punto di raccolta indossando le mascherine e mantenendo, per quanto possibile, la distanza interpersonale di 1 metro.

11 Individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto

Per tutta la durata della procedura concorsuale, all'interno della struttura sarà presente il seguente personale:

- N. 1 addetto all'accesso pedonale per la gestione dell'ingresso dei commissari e personale addetto;
- N. 1 addetto alla sorveglianza dell'Area Concorsuale per la gestione dell'ingresso dei candidati;
- N. 2 addetti alle operazioni di pulizia dei servizi igienici riservati ai candidati, attività di bonifica, pulizia, sanificazione e disinfezione degli ambienti secondo quanto previsto dal precedente punto 9;
- N. 3 membri della Commissione esaminatrice, addetti alle operazioni di identificazione;

12 Modalità di diffusione del Protocollo e del Piano Operativo. Norme dirinvio.

Il presente Piano operativo, unitamente al "*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022, viene pubblicato nell'Albo online e sul sito web del **Comune di CAMPOMAGGIORE**, nella specifica sezione del sito web dedicata alla procedura concorsuale 10 giorni prima dell'espletamento della prima prova.

Per quanto non disciplinato nel presente Piano troveranno applicazione le disposizioni del "*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*" di cui all'**ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022**.

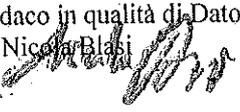
Pertanto, la sottoscritta **Avv. Ilaria Anna Marchetti**, in qualità di Dirigente Responsabile, cui afferisce il *Servizio Personale* nonché *responsabile del procedimento concorsuale* in oggetto, **DICHIARA**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/200, la piena e incondizionata conformità delle misure organizzative di cui al presente piano, per lo svolgimento della procedura concorsuale per l'assunzione, a tempo indeterminato e pieno, di **N. 1** unità nel profilo professionale di **Istruttore Direttivo Contabile** – categoria **D1** del vigente CCNL delle Funzioni Locali, con dt N. 1 di R.G. del 17/11/2022, alle prescrizioni del "*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022.

Campomaggiore, 13.12.2022

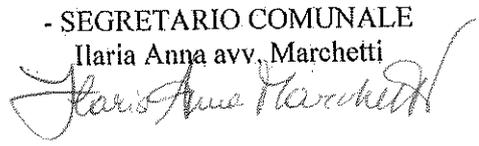
Allegati:

- 1) Planimetria dell'Area Concorsuale e dell'Aula Concorso
- 2) Piano di emergenza ed evacuazione
- 3) "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" (Ordinanza Ministro della Salute del 25/05/2022)
- 4) Autodichiarazione anticontagio COVID 19

Il Sindaco in qualità di Datore di Lavoro dell'Ente
Avv. Nicola Blasi



Il Dirigente Responsabile dell'organizzazione
concorsuale - Il Responsabile dell'Area
Amministrativa - Personale
- SEGRETARIO COMUNALE
Ilaria Anna avv. Marchetti



Responsabile per la Sicurezza
Geom. Biscaglia Giuseppe



