

COMUNE DI LAURENZANA

Provincia di Potenza



PROTOCOLLO OPERATIVO PER LO SVOLGIMENTO DEL:

- **CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO”, CAT. “D”, POS. ECO. “D1”, A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME (50%) DA ASSEGNARE ALL’AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI - DEL COMUNE DI LAURENZANA.**
- **CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 (DUE) POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE”, CAT.C – POS. ECO. C1 – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI CUI UNO RISERVATO ALL’INTERNO EX ART. 52, COMMA 1-BIS, DEL D.LGS. N. 165/2001 E UNO RISERVATO AI MILITARI VOLONTARI DELLE FF.AA CONGEDATI SENZA DEMERITO, COME DISPOSTO DAGLI ARTT. 1014 E 678 DEL D.LGS. N. 66/2010.**
- **CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO DI “ESECUTORE AMMINISTRATIVO” CAT. “B”, POS. ECO. “B1”, A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME (50%).**

TALE DOCUMENTO È REDATTO IN OTTEMPERANZA A QUANTO PREVISTO DAL “PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI” DI CUI ALL’ORDINANZA DEL MINISTRO DELLA SALUTE DEL 25.05.2022.

1. PREMESSA

Il presente documento è stato redatto al fine di consentire il regolare svolgimento dei concorsi pubblici e delle relative prove (preselettive-scritte-orali) indetti dall'Amministrazione Comunale di Laurenzana (PZ) e si prefigge l'obiettivo di fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID - 19 nell'organizzazione e la gestione delle predette prove.

Tutti i candidati saranno preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo, mediante apposita comunicazione da pubblicarsi sul sito del Comune di Laurenzana, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che saranno di seguito descritti.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- il “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici”, validato dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n. 630 e successive modifiche nella seduta del 29/03/2021, adottato in data 15.04.2021 prot.n. 25239 dal Dipartimento della Funzione Pubblica, Presidenza del Consiglio dei ministri;
- il D.L. 22 aprile 2021 n. 52, convertito con modificazioni dalla L. 17 giugno 2021, n. 87 (pubblicato in G.U. 21/06/2021, n. 146);
- il D. L. n. 105/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 16/09/2021 n. 126 “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche”
- il D.L. 21 settembre 2021, n. 127 recante “Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening”;
- il D.P.C.M. 12 ottobre 2021 concernenti le modalità di verifica del possesso delle Certificazioni verdi COVID-19 in ambito lavorativo;
- il D.L. 26 novembre 2021, n. 172 recante “Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19 e per lo svolgimento in sicurezza delle attività economiche e sociali”;
- l' Ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022 con cui, 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.

3. DEFINIZIONI

Ai fini del presente protocollo si considerano le seguenti definizioni:

- Area Concorsuale: spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove selettive dei pubblici concorsi;

- Aula Concorso: spazio adibito allo svolgimento delle prove concorsuali avente dimensioni adeguate e caratteristiche particolari di autonomia funzionale;
- Area di Transito: spazio adibito alla coda dei candidati in attesa dell'identificazione e/o dell'accesso all'Aula Concorso;
- Mascherine chirurgiche: maschere facciali monouso destinate a limitare la trasmissione di agenti infettivi, di tipo I/IR o II/IIR, certificate secondo la norma tecnica UNI EN 14683:2019;
- Facciali filtranti (mascherine FFP2 e FFP3) sono utilizzati in ambiente ospedaliero e assistenziale per proteggere l'utilizzatore da agenti esterni (anche da trasmissione di infezioni da goccioline e aerosol), sono certificati ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n. 475/1992 e s.m.i. e sulla base di norme tecniche armonizzate (UNI EN 149:2009);
- Pulizia: insieme di operazioni che occorre praticare per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico, ecc.) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie, macchinario, ecc. La pulizia si ottiene con la rimozione manuale o meccanica dello sporco anche - eventualmente - con acqua e/o sostanze detergenti (detersione). La pulizia è un'operazione preliminare e si perfeziona ed indispensabile ai fini delle successive fasi di sanificazione e disinfezione;
- Sanificazione: è un intervento mirato ad eliminare alla base qualsiasi batterio ed agente contaminante che con le comuni pulizie non si riescono a rimuovere. La sanificazione si attua avvalendosi di prodotti chimici detergenti (detersione) per riportare il carico microbico entro standard di igiene accettabili ed ottimali che dipendono dalla destinazione d'uso degli ambienti interessati. La sanificazione deve comunque essere preceduta dalla pulizia;
- Disinfezione: consiste nell'applicazione di agenti disinfettanti, quasi sempre di natura chimica o fisica (calore), che sono in grado di ridurre, tramite la distruzione o l'inattivazione, il carico microbiologico presente su oggetti e superfici da trattare. La disinfezione deve essere preceduta dalla pulizia per evitare che residui di sporco possano comprometterne l'efficacia. La disinfezione consente di distruggere i microrganismi patogeni;
- Bonifica: una procedura di pulizia e disinfezione mirata a privare un ambiente, un'apparecchiatura, un impianto, di qualsiasi traccia di materiale contenuto o trattato precedentemente all'interno dello stesso. L'operazione garantisce l'abbattimento della crosscontamination (contaminazione incrociata).

4. MISURE ORGANIZZATIVE E MISURE IGIENICO - SANITARIE

Il presente **PIANO OPERATIVO** ha l'obiettivo di disciplinare lo svolgimento dei concorsi pubblici indetti da questa Amministrazione Comunale e, in particolare, delle varie fasi delle prove concorsuali (preselettiva, scritta e orale), garantendo, la sicurezza sanitaria di tutti i soggetti coinvolti, a diverso titolo, nella procedura di selezione, attraverso la previsione di specifiche norme organizzative, comportamentali ed igieniche, nonché nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19.

Tali indicazioni sono rivolte:

- a) al Comune di Laurenzana, quale amministrazione titolare della procedura concorsuale;
- b) alla commissione esaminatrice;
- c) al personale di vigilanza;
- d) ai candidati;
- e) a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (privati coinvolti nella gestione delle procedure concorsuali, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico; eventuale personale sanitario presente in loco).

L'Amministrazione Comunale di Laurenzana, per i suddetti concorsi pubblici, individua come **AREA CONCORSUALE** comprensiva delle relative **AULE CONCORSO** gli ambienti riportati nell'apposito **(ALLEGATO I)**.

Nello specifico, trattasi della **Sede del Comune di Laurenzana (PZ) ubicata in Via Strada Statale 92, Km 38+600, 85014 Laurenzana (PZ), piano terra (SALA CONSILIARE) e primo piano (CENTRO POLIFUNZIONALE)**, oltre gli spazi esterni di accesso alla stessa.

In caso di emergenza verranno attuate le procedure previste nel piano di emergenza ed evacuazione comunale specificatamente redatto dall'Ufficio Tecnico Comunale per il procedimento concorsuale di che trattasi.

Come da avvisi pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, raggiungibile al seguente indirizzo <http://www.comune.laurenzana.pz.it>, le prove concorsuali in presenza, relative ai tre concorsi pubblici indetti da questo Comune, si terranno nei seguenti giorni:

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO", CAT. "D", POS. ECO. "D1", A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME (50%).			
04 GENNAIO 2023	ORE 15:30	SALA CONSILIARE	PROVA PRESELETTIVA
11 GENNAIO 2023	ORE 15:30	SALA CONSILIARE	PROVA SCRITTA
25 GENNAIO 2023	ORE 09:30	SALA CONSILIARE	PROVA ORALE

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 (DUE) POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE", CAT.C - POS. ECO. C1 - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.			
07 GENNAIO 2023	ORE 15:30	CENTRO POLIFUNZIONALE	PROVA PRESELETTIVA
14 GENNAIO 2023	ORE 09:30	SALA CONSILIARE	PROVA SCRITTA
28 GENNAIO 2023	ORE 09:30	SALA CONSILIARE	PROVA ORALE

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO DI "ESECUTORE AMMINISTRATIVO" CAT. "B", POS. ECO. "B1", A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME (50%).			
14 GENNAIO 2023	ORE 15:30	CENTRO POLIFUNZIONALE	PROVA PRESELETTIVA

PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CONTAGIO COVID-19	PROTOCOLLO SVOLGIMENTO CONCORSI PUBBLICI
---	---

23 GENNAIO 2023	ORE 15:30	SALA CONSILIARE	PROVA SCRITTA
04 FEBBRAIO 2023	ORE 09:30	SALA CONSILIARE	PROVA ORALE

Per poter sostenere in sicurezza le prove concorsuali, i candidati dovranno obbligatoriamente:

1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da segnalare alla Commissione e documentare);

2) non presentarsi, presso la sede concorsuale, se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:

a) temperatura superiore a 37,5° C e brividi;

b) tosse di recente comparsa;

c) difficoltà respiratoria;

d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del 3 gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);

e) mal di gola;

3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura dell'isolamento, come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;

4) il candidato deve indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti messi a disposizione dell'amministrazione organizzatrice;

5) il candidato così come gli addetti all'organizzazione ed i componenti della commissione esaminatrice devono indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la mascherina FFP2 messa a disposizione dell'amministrazione organizzatrice;

6) rilasciare apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, di cui ai punti 2) e 3), il cui modello è allegato al presente Piano Operativo (**ALLEGATO II**);

7) esibire un valido documento di riconoscimento in corso di validità.

In caso di mancata osservanza di una o più obblighi sopra elencati, al candidato sarà inibito l'accesso all'Area concorsuale.

5. REQUISITI DIMENSIONALI DELL'AULA CONCORSO - ORGANIZZAZIONE DELL'ACCESSO, SEDUTA E DELL'USCITA DEI CANDIDATI.

Le Aule Concorso (SALA CONSILIARE E CENTRO POLIFUNZIONALE), come da allegato grafico, saranno dotate di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1,00 metro.

L'ingresso dei candidati dovrà avvenire in modo ordinato, tale da evitare assembramento e mantenendo la distanza interpersonale di almeno 1 metro dagli altri candidati, in attesa di identificazione.

Ogni candidato dovrà provvedere all'igienizzazione delle mani utilizzando i dispenser di gel idroalcolico posti all'ingresso della struttura.

Per l'operazione di identificazione verrà garantita la priorità alle donne in stato di gravidanza ed ai candidati diversamente abili.

Dopo l'identificazione, il candidato potrà raggiungere l'aula concorso, seguendo il percorso di transito in entrata, così come indicato.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, rimarranno seduti per tutto il periodo antecedente, contestuale ed anche successivo alla prova stessa, finché non saranno autorizzati all'uscita. L'accesso ai servizi igienici dovrà avvenire preferibilmente prima dell'inizio della prova, in momenti che saranno comunicati dalla Commissione.

È vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Ogni spazio riservato è allestito con gli arredi necessari per garantire sedute e appoggi idonei al numero di persone ospitabili rispettando il distanziamento minimo per evitare gli assembramenti.

Una volta terminata la prova, su indicazione della Commissione, il candidato potrà lasciare l'aula concorso, seguendo il transito di uscita e utilizzando un percorso opportunamente segnalato.

Sarà garantito il deflusso prioritario dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

Non sarà consentito prolungare la presenza all'interno dell'aula concorso al di fuori del tempo strettamente necessario ad espletare la procedura.

È vietato costituire assembramenti nell'Area Concorsuale.

6. SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI

Una volta effettuata la procedura di identificazione, ciascun candidato dovrà seguire il percorso segnalato e le indicazioni del personale di vigilanza, degli addetti all'organizzazione e della Commissione esaminatrice per raggiungere la postazione all'interno dell'Aula Concorso.

La postazione è costituita da uno banco/scrittoio e una sedia posizionati a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra. È vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione.

Sul banco/scrittoio sarà reso disponibile, per ciascun candidato, il materiale relativo a ciascuna prova (penne, fogli protocollo, buste, etc..).

Salvo diversa disposizione della Commissione giudicatrice, i cellulari dovranno essere spenti e posizionati su specifica postazione che verrà loro indicata nei giorni di svolgimento delle prove e fino alla conclusione delle stesse. Non potrà essere introdotto nell'Aula concorso qualsiasi tipo di alimento fatto salvo bevande.

Durante lo svolgimento delle prove, ogni chiarimento dovrà essere richiesto alla Commissione tramite alzata di mano, senza alzarsi dalla postazione.

Per l'intera durata delle prove concorsuali i candidati devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2.

Dopo aver terminato le prove d'esame, i candidati devono attendere le istruzioni della Commissione esaminatrice.

In ogni caso, per la consegna i candidati devono attendere l'autorizzazione della Commissione esaminatrice.

Dopo la consegna, i candidati saranno invitati a lasciare l'Aula mantenendo sempre il distanziamento interpersonale di 1 metro, seguendo le istruzioni che verranno loro impartite.

Sarà prioritariamente garantito il deflusso delle donne in stato di gravidanza e/o di candidati affetti da condizioni che diano luogo all'uscita prioritaria, se presenti.

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.

7. PRESCRIZIONI PER LA COMMISSIONE ESAMINATRICE E PER IL PERSONALE PREPOSTO

Il personale preposto alle operazioni inerenti alle prove concorsuali in argomento è costituito da:

- n. 3 componenti della Commissione Esaminatrice;
- n. 2 addetti alle operazioni di pulizia, sanificazione e disinfezione;
- n. 4 personale con funzioni di supporto organizzativo e logistico.

Il suddetto personale indosserà facciali filtranti e provvederà ad una frequente ed accurata igienizzazione delle mani e garantirà un'adeguata aerazione dell'Aula.

Prima dello svolgimento di ciascuna prova, durante la fase di predisposizione del materiale da consegnare ai candidati, i membri della Commissione dovranno procedere a una minuziosa pulizia delle mani.

8. INFORMAZIONE SULLE MISURE ADOTTATE

Tutti i candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali, nonché i membri della Commissione e il personale coinvolto, saranno adeguatamente resi edotti sul contenuto del presente Piano Operativo, del Piano di sicurezza e del Protocollo ministeriale per lo svolgimento dei concorsi pubblici, attraverso la sua pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso.

9. PLANIMETRIA

Per le procedure concorsuali in oggetto è stato elaborato uno schema planimetrico necessario per una corretta gestione ed organizzazione degli spazi quali:

- le modalità di accesso alle Aule Concorso (ingresso, uscita, percorsi, servizi igienici, ecc.);
- l'individuazione delle file e dei relativi posti a sedere assegnabili in Aula Concorso.

10. PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Il presente Piano Operativo sarà allegato al Piano di Emergenza ed Evacuazione predisposto dall'Ufficio Tecnico Comunale, al quale si rimanda per la gestione e l'attuazione delle misure di emergenza predisposte per l'intera sede.

11. DISPOSIZIONI FINALI

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.

Laurenzana, 03 gennaio 2023

IL PRESIDENTE DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI

Dott. Giovanni CONTE

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs 39/1993

Allegati:

1. Planimetria delle Aule Concorso;
2. "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" (Ordinanza Ministro della Salute del 25/05/2022).
3. Autodichiarazione anti contagio COVID -19.