

COMUNE DI CALVIZZANO
(Città Metropolitana di Napoli)

Largo Caracciolo 1
80012 NAPOLI
Tel. (+39)081 7120701
PEC: comune@calvizzano.telecompost.it

COMUNE DI CALVIZZANO
Prot. 2021/58607 del 24-11-2021
Ora Registrazione: 12:34:08
Sezione: ARRIVO

Piano Operativo Specifico per lo svolgimento del colloquio.

(in ottemperanza al nuovo Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici prot. n. 25239 del 15 aprile 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica)

SELEZIONE PUBBLICA EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000 PER LA COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO CATEGORIA D - RESPONSABILE SETTORE EDILIZIA/URBANISTICA – S.U.A.P. – Commercio - per la durata di anni 3 (tre)

1. PREMESSA

Il presente documento viene redatto sulla base di quanto disposto dal “Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici” approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica n. 25239-P del 15/04/2021, al fine di consentire il regolare svolgimento del colloquio per l’assunzione triennale a tempo pieno e determinato di n.1 unità **RESPONSABILE SETTORE EDILIZIA/URBANISTICA – S.U.A.P. – Commercio - per la durata di anni 3 (tre)** Categoria D1 del vigente CCNL delle Funzioni locali presso il Comune di Calvizzano.

Pur trattandosi di procedura para-concorsuale si è ritenuto opportuno comunque adottare il presente protocollo, con l’obiettivo di assicurare lo svolgimento della stessa nel rispetto delle misure volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID – 19.

2. DESTINATARI

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

- Il Comune di Calvizzano, quale Amministrazione titolare della procedura;
- la Commissione esaminatrice, composta da 5 componenti e 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;
- altri soggetti terzi comunque coinvolti (addetti pulizie e sanificazione).

3. MISURE ORGANIZZATIVE E IGIENICO-SANITARIE

Il colloquio si svolgerà secondo il seguente calendario:

I TURNO
N. 11 CANDIDATI - 6 dicembre 2021 – ore 10,30

II TURNO

N. 10 CANDIDATI - 6 dicembre 2021 – ore 13,00

Per ciascun turno tutti i candidati saranno convocati alla medesima ora, attenderanno il proprio turno per l'identificazione in area esterna all'aula concorsuale (*Vedi all 3 e 4*), adeguatamente segnalata, rispettando la distanza minima di sicurezza, opportunamente indicata con apposita segnaletica orizzontale. L'elenco dei candidati di ciascun turno sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Calvizzano nella pagina relativa alla selezione e comunicato con mail/pec ai candidati.

Il luogo scelto per lo svolgimento del colloquio è la sala consiliare (aula concorsuale), sita in Largo Caracciolo, n.1, interna alla sede comunale, piano I, (*Vedi all.1*).

Il numero dei candidati è pari a n.21; non sono previsti candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.).

Il numero dei componenti della Commissione esaminatrice è pari a n. 5 (n. 3 componenti effettivi e n. 2 aggiunti). Il numero del personale addetto alle operazioni preliminari sono due (n. 1 addetto all'ingresso, piano terra, alla misurazione della temperatura, e n. 1 addetto al riconoscimento e registrazione, piano I, presso la postazione di riconoscimento, (*Vedi all. 3 e 4*).

Per il colloquio i candidati dovranno:

1. presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da 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 gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - e. mal di gola;
3. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID - 19;
4. presentare al momento dell'identificazione, il referto attestante la negatività relativo ad un test antigenico o molecolare effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato il vaccino per il Covid- 19;
5. sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 DPR 445/2000, in cui attestano, sotto la propria responsabilità, lo stato di salute e di non presentare alcuno dei sintomi associati al COVID-19, riportato in allegato al presente protocollo. È consigliabile precompilare l'auto-dichiarazione prima dell'ingresso per velocizzare le operazioni di identificazione. L'auto-dichiarazione dovrà essere datata e firmata esclusivamente all'atto

dell'identificazione.

6. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Amministrazione organizzatrice.

Disposizioni per i componenti della Commissione e per il personale di supporto

I componenti della Commissione d'esame e il personale di supporto rispetteranno le disposizioni di cui ai precedenti punti da n. 1 al n. 6.

All'ingresso i componenti della Commissione e il personale di supporto saranno sottoposti alla misurazione della temperatura corporea mediante termo-scanner.

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

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso nell'area concorsuale.

In ogni caso, qualora al momento dell'ingresso nell'area concorsuale un partecipante, ovvero componente della Commissione, ovvero personale di supporto, dovesse avere temperatura superiore ai 37,5°C, risultante dalla misurazione con termo scanner, o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19, sarà invitato a ritornare al proprio domicilio.

I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'Amministrazione prevedendo, in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova.

L'Amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento.

Non è consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

La temperatura corporea verrà rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, mediante termo scanner.

Sarà vietato, ai candidati, di consumare cibo durante la permanenza nell'aula concorsuale, nonché in quella immediatamente esterna ad esclusione di bottigliette d'acqua.

Sarà garantito il rispetto del "*criterio di distanza droplet*" di almeno 1,25 metro, aumentato di un altro metro nell'aula concorsuale (2,25 m.), tra i candidati e tra i candidati e la commissione esaminatrice, tramite l'assegnazione preventiva delle postazioni per ciascun candidato (*Vedi all.3*);

Saranno realizzati e regolamentati i flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'ambito del Palazzo municipale per accedere alla sala consiliare ove si terranno i colloqui (ingresso principale ed uscita del Palazzo municipale, ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti, ingresso nell'aula concorsuale, organizzazione delle sedute, uscita dei candidati dall'aula) in modalità a senso unico, mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale.



I percorsi di entrata e uscita saranno separati e correttamente identificati (*Vedi all.4*).

All'esterno dell'aula concorso e all'ingresso del Palazzo municipale saranno collocate, a vista, le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire, la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

L'Amministrazione posizionerà, nell'area antistante l'aula concorsuale e i servizi igienici, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani. Saranno messi a disposizione dei candidati i servizi igienici ubicati sempre al piano primo individuabili con apposita segnaletica direzionale di entrata e di uscita.

Considerato il numero i candidati (n.21), suddivisi in due turni, sarà realizzata un'unica postazione dedicata all'operatore addetto all'identificazione dei candidati individuata al piano primo già munita di barriera antirespiro e finestra di passaggio documenti. (*Vedi all. 3 e 4*).

I dati della registrazione dovranno essere conservati per almeno 14 giorni successivi allo svolgimento del colloquio e allegati al verbale della Commissione.

La consegna e il ritiro di materiale o documentazione non avverranno brevi manu ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio.

Presso la postazione di identificazione sarà disponibile apposito dispenser di gel idroalcolico. L'operatore inviterà i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale. Per le operazioni di identificazione si renderanno disponibili penne monouso per i candidati.

Al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione, sarà richiesto, ai candidati, di trasmettere con congruo anticipo a mezzo PEC/E-mail ordinaria copia scansionata dei documenti di identità che saranno presentati in sede concorsuale.

Sarà raccomandato, anche mediante apposita cartellonistica affissa nell'aula concorsuale, ai candidati la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

Non è previsto il servizio medico – sanitario durante le prove e un locale pre-triage.

4. RISPETTO DEI REQUISITI DELL'AREA

La sede scelta ha le seguenti caratteristiche:

- adeguata, ampia e semplice viabilità stradale per il raggiungimento della sede - Largo Caracciolo - (*Vedi all.2*);
- in prossimità della sede municipale è presente un parcheggio (Via Galiero) (*Vedi all.2*);
- la sede comunale è dotata:
 - ✓ di areazione naturale garantita dalla presenza di un numero adeguato di finestre;
 - ✓ d'impianto di climatizzazione con pompa di calore; sarà esclusa la funzione ricircolo dell'aria e, in caso di temperatura interna ottimale, saranno tenuti spenti in modo da evitare eventuali fenomeni di contaminazione nell'area concorsuale;



✓ di locale autonomo, ubicato prima dell'accesso all'aula concorso dei candidati, ove accogliere e isolare eventuali soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso del colloquio), per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio (*Vedi all.3*).

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

L'aula ove si svolgerà il colloquio è dotata di postazione operativa costituita da sedia con annessa scrivania per il candidato, ad una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri rispetto alle postazioni della commissione, di modo che per ciascuno venga garantita un'area di 4,50 mq. (*Vedi all 3 e 4*).

Su tale scrivania saranno posizionate n. 11 scatole per il I turno e, successivamente, n. 10 scatole per il II turno, una per ciascun candidato, contenente al loro interno n. 15 biglietti con numerazione dal n. 1 al n. 15 che ciascun candidato dovrà estrarre. Ad ogni numero saranno abbinate tre domande al quale il candidato sarà invitato a rispondere. Terminato il colloquio, il candidato sarà invitato a gettare la scatola utilizzata in apposito contenitore portarifiuti.

Al colloquio potranno assistere in qualità di uditori solo i candidati ammessi che volessero comunque presenziare allo stesso. Non sarà ammesso l'ingresso ad uditori esterni o accompagnatori per ragioni di sicurezza connessi al rischio di contagio da Covid-19.

I candidati ammessi al colloquio/prova e gli eventuali uditori ammessi dovranno rispettare le seguenti disposizioni:

- a) Occuperanno, per tutto il periodo dello svolgimento del colloquio, il posto assegnato al momento dell'identificazione e dovranno rimanere seduti. Il posto potrà essere abbandonato solo per sostenere il colloquio e per recarsi ai servizi igienici.
- b) al termine del colloquio potranno lasciare l'aula concorso; qualora volessero assistere ai successivi dovranno rioccupare la postazione già assegnata. Una volta abbandonata l'aula, per qualsiasi motivo, ad esclusione di quelli sopraindicati, non potranno rientrare.

Nel caso in cui al momento dell'ultimo candidato chiamato al colloquio non ne dovessero risultare altri presenti che lo hanno già sostenuto, potrà essere chiesto a questi ultimi di restare in aula quale testimoni (almeno n. 1).

La disposizione dei candidati-uditori rispetterà il criterio della fila (*Vedi all.3 e 4*).

I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. Per ogni fila verrà applicata apposita segnaletica, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. La procedura di deflusso dei candidati dall'aula concorso sarà gestita scaglionando, in maniera ordinata, l'uscita, al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno m. 2,25.

6. BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELL'AREA CONCORSUALE

Nell'aula sarà assicurata:

- la bonifica preliminare valida per l'intera durata della sessione giornaliera;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici; all'interno degli stessi sarà sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere. I servizi igienici saranno costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati dovrà essere limitato dal personale addetto, al fine di evitare assembramenti all'interno dei suddetti locali.

7. GESTIONE DI SOGGETTI SINTOMATICI

Qualora un candidato, un componente della Commissione o il personale di supporto sviluppi sintomi riconducibili al COVID-19 (tosse, raffreddore, mal di gola, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, stanchezza, forte mal di testa, perdita di gusto e olfatto, congiuntivite, dissenteria) durante lo svolgimento del colloquio/ prova, dovrà comunicare obbligatoriamente tale circostanza a uno dei componenti della Commissione.

Il soggetto sarà invitato a recarsi presso l'area di isolamento, opportunamente individuata e segnalata, e contattare il proprio medico curante e successivamente, se in grado, dovrà rientrare presso il proprio domicilio.

Il candidato, qualora sottoposto a tampone il giorno stesso o nei giorni immediatamente successivi, risultasse positivo dovrà comunicare l'esito al Servizio del Personale che effettuerà la segnalazione al servizio ASL territorialmente competente e al proprio medico aziendale che comunicherà le opportune procedure di contenimento da seguire.

8. EFFICACIA E PUBBLICITÀ DEL PROTOCOLLO

Il presente protocollo è adottato dal Comune di Calvizzano ed è fatto obbligo di rispettarlo ai soggetti a qualunque titolo coinvolti nella procedura para concorsuale, quali membri della commissione, personale di supporto, candidati.

Il protocollo è trasmesso, insieme al calendario del colloquio/prova, tramite mail/pec a tutti i candidati ammessi e a tutti i soggetti coinvolti nella procedura para concorsuale.

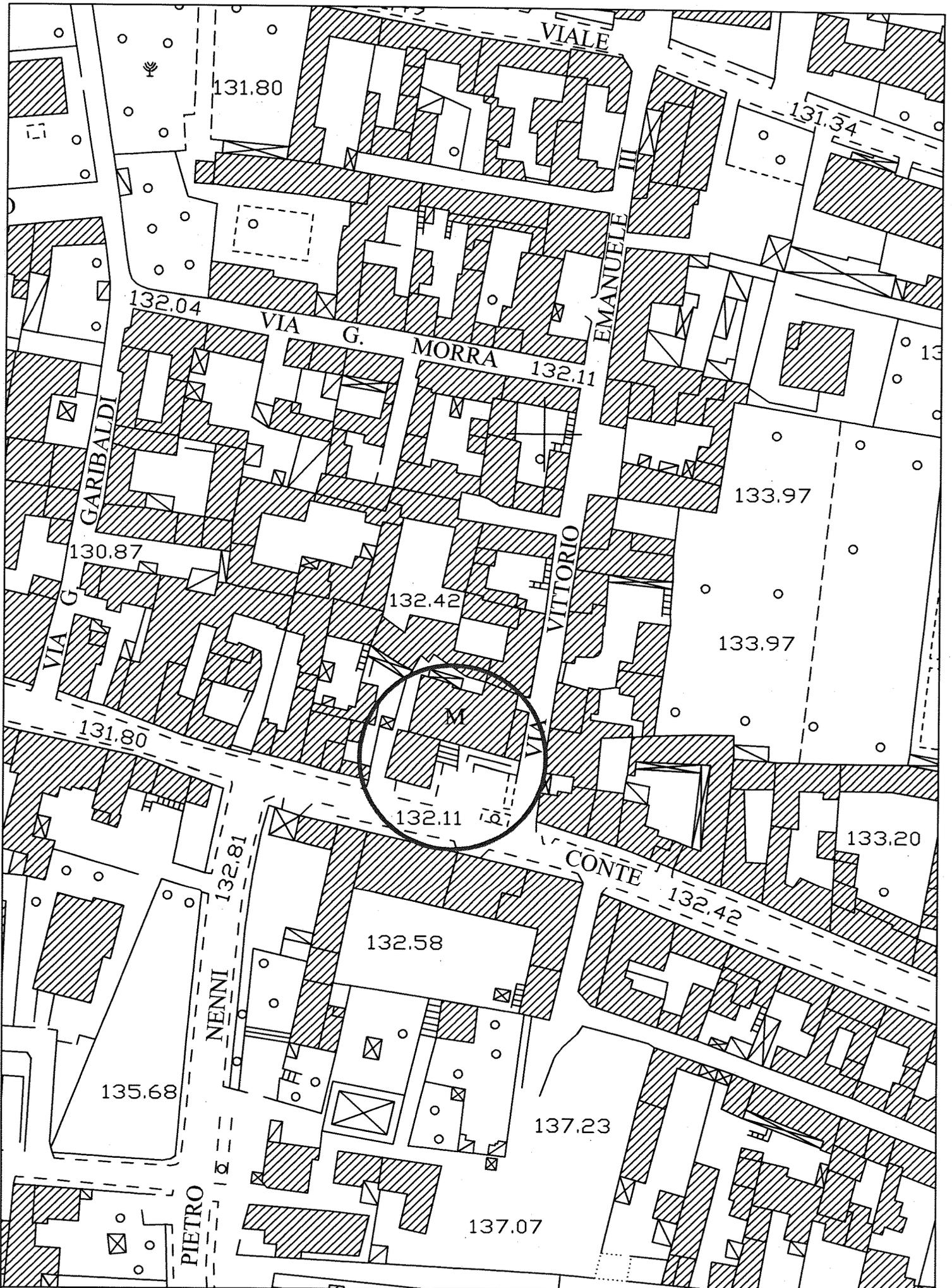
Il protocollo è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Calvizzano www.comune.calvizzano.na.it

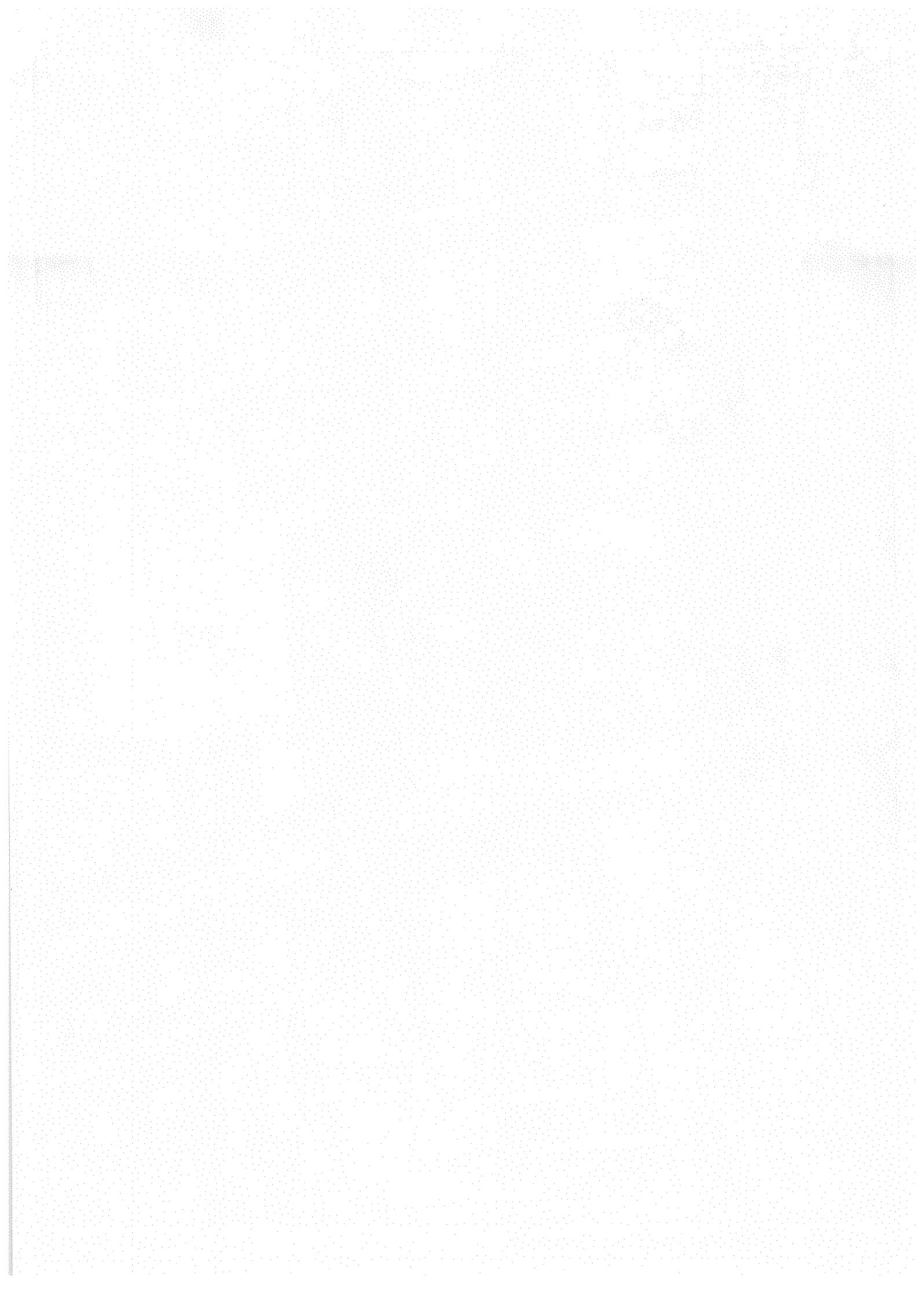
Il protocollo è inviato entro 5 giorni prima dell'avvio delle prove al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC all'indirizzo ripam@pec.governo.it.

Il Presidente della Commissione – dott.ssa Maria Clara Napolitano

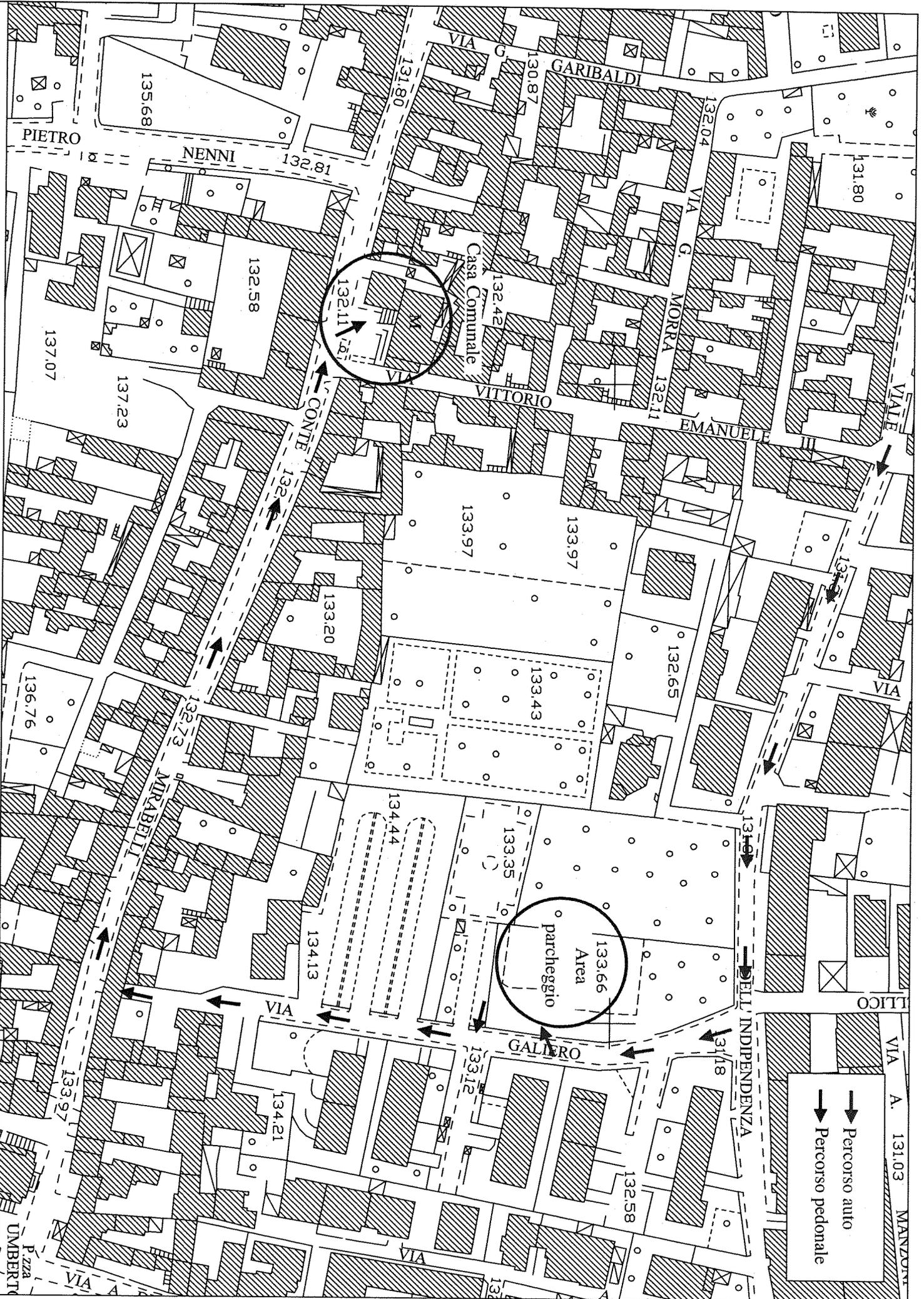
Componente – ing. Giovanni Amato

Componente – ing. Danila D'Angelo

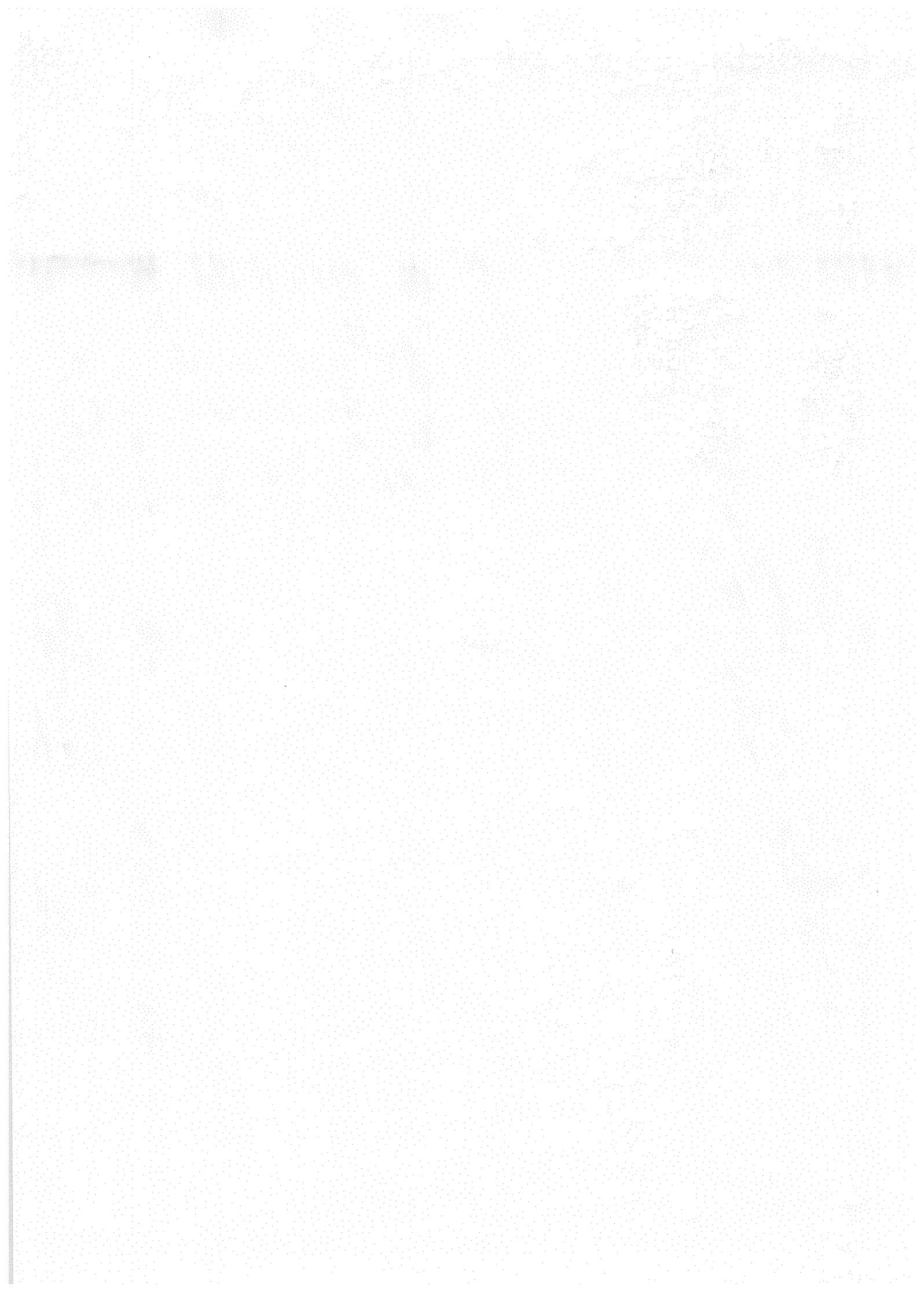


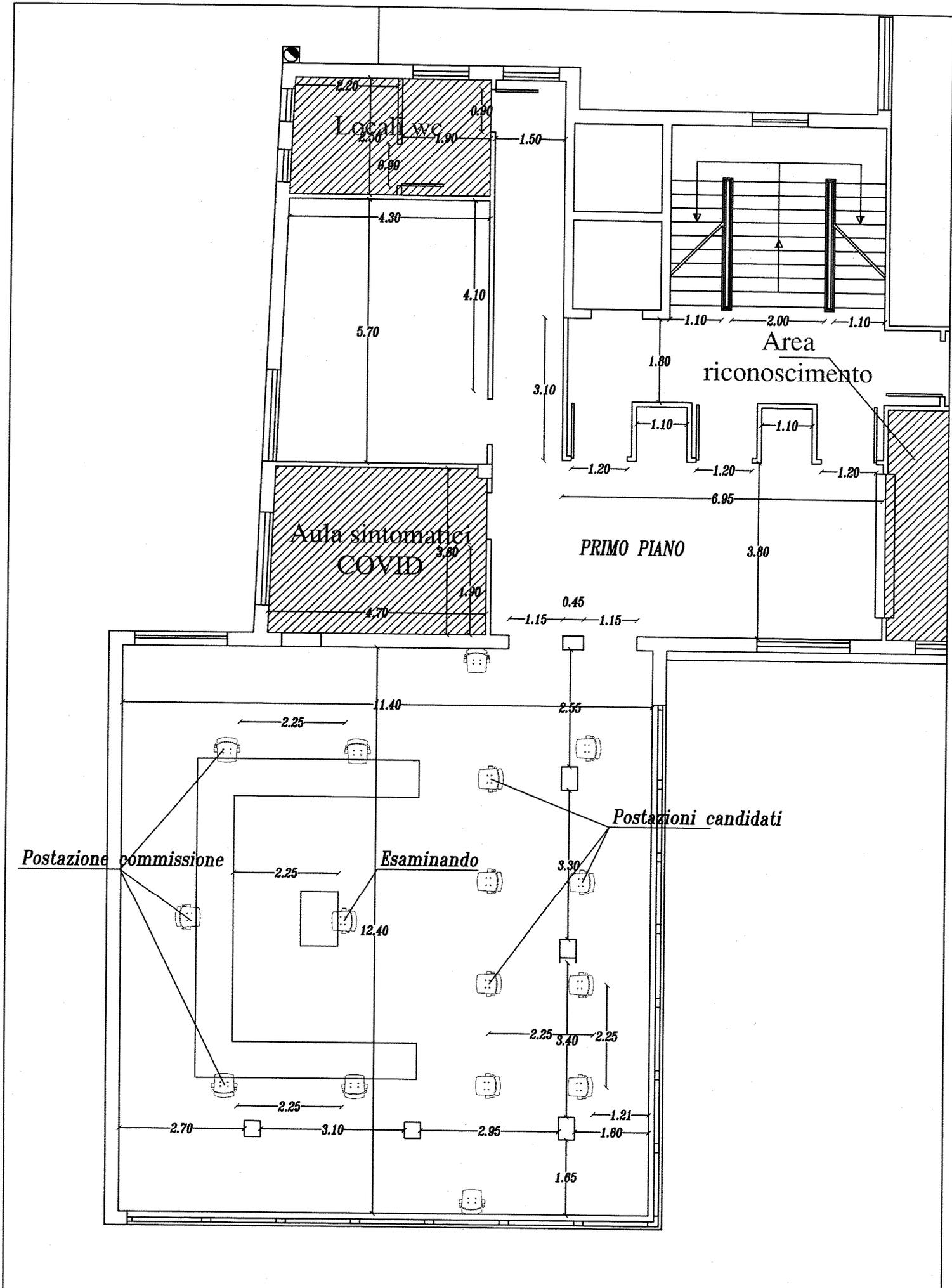


ALL.02 - Individuazione area parcheggio - Percorso afflusso/deflusso candidati



sc. 1:1'000





ALL.03 - Planimetria aula consiliare - Locali soggetti sintomatici e riconoscimento sc. 1:1'00

