



COMUNE DI PALAZZO SAN GERVASIO

(Provincia di Potenza)

Piano operativo specifico della procedura concorsuale

CONCORSO PUBBLICO
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (cat. C)

Sede concorsuale:

Biblioteca comunale "Joseph and Mary Agostine"
Piazza Don Minozzi n.1 – Palazzo San Gervasio (PZ)

1. PREMESSA.....
2. DATI GENERALI
3. DEFINIZIONI
4. RESPONSABILITA' ED AZIONI
5. DESCRIZIONE SPAZI CONCORSUALI
6. INFORMAZIONI MISURE GENERALI
.....
7. ACCESSO ALLE AREE CONCORSUALI
8. PULIZIA E DISINFEZIONE
.....
9. IGIENE PERSONALE
10. SVOLGIMENTO DELLA PROVA
.....
11. GESTIONE EMERGENZE

ALLEGATI:

- PLANIMETRIA SEDE CONCORSUALE
- CARTELLONISTICA

1. PREMESSA

Il presente Piano operativo è stato predisposto per implementare quanto disposto dal Ministero della Salute con il *“Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici”* approvato con Ordinanza 25 maggio 2022 (pubblicata in Gazzetta Ufficiale – Serie generale n. 162 del 31 maggio 2022) per attuare tutte le misure di prevenzione e protezione dal rischio di contagio Covid-19 nella gestione delle prove dei concorsi organizzati dall’Amministrazione di Palazzo San Gervasio (PZ).

In particolare il documento evidenzierà in modo dettagliato:

- il rispetto dei requisiti dell’area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, transito, posizionamento dei candidati e deflusso dall’aula nonché di svolgimento della prova;
- l’individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
- le modalità di gestione del servizio di pre-triage, ovvero di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso delle prove concorsuali;
- le procedure di gestione dell’emergenza - piano di emergenza ed evacuazione (secondo le normative vigenti);
- l’individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
- modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate.

2. DATI GENERALI

DATI	DESCRIZIONE
Denominazione del concorso	Concorso pubblico per soli esami per l’assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 “Istruttore Amministrativo Contabile” (categoria C)
Data prove concorsuali	20 giugno 2022 (prova scritta) ore 16:30 (identificazione candidati ore 16:00)
	24 giugno 2022 (prova orale) ore 9:30 (identificazione candidati ore 9:00)
Luogo ed indirizzo della sede	Locali della Biblioteca comunale “Joseph and Mary Agostine” – Piazza Don Minozzi n.1 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)
Durata della prova	MAX 180 minuti
Ente organizzatore	Amministrazione comunale di PALAZZO SAN GERVASIO

Responsabile del concorso	Dott. Michele DI PAOLO
----------------------------------	------------------------

3. 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) e sono certificati ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs n. 475 del 1992 e successive modifiche e sulla base di norme tecniche armonizzate (UNI EN 149:2009)
Sanificazione	è un intervento mirato a eliminare alla base qualsiasi batterio e 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
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 è indispensabile ai fini delle successive fasi di sanificazione e disinfezione
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 <i>crosscontamination</i> (contaminazione incrociata)
-----------------	--

4. RESPONSABILITÀ E AZIONI

Il responsabile dell'organizzazione concorsuale garantisce la pubblicazione del presente Piano operativo specifico sulla pagina web del sito istituzionale dell'ente dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

5. DESCRIZIONE SPAZI CONCORSUALI

Il concorso viene organizzato dall'Amministrazione comunale di Palazzo San Gervasio presso la sede indicata nella Sezione "Dai generali". Si rimanda alle planimetrie allegate che riproducono in modo schematico l'accesso e uscita alla struttura, i percorsi interni ed esterni, il posizionamento delle sedie, i servizi igienici, l'area accettazione/registrazione e l'area controllo commissari. Le aule concorso devono essere dotate di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra

6. INFORMAZIONI MISURE GENERALI

L'organizzazione informa tutti gli iscritti e chiunque entri nell'area destinata al concorso circa le regole e disposizioni definite nel presente protocollo, mediante apposita comunicazione mediante il portale dell'amministrazione, affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili appositi *depliants* informativi. Le informazioni dovranno fare riferimento ai comportamenti sotto elencati:

I candidati dovranno:

1. presentarsi da soli, per evitare assembramenti
2. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19
3. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice

L'obbligo di cui al numero 2 deve essere oggetto di **un'apposita autodichiarazione** da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000.

Rispetto al punto sub 3, tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree.

A tale fine l'Amministrazione renderà disponibili per i candidati il necessario numero di facciali filtranti FFP2.

I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente i facciali filtranti forniti 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 sarà consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti in possesso del candidato.

I candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immettersi in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate e dotato di segnaletica (orizzontale o verticale) indicante la distanza minima di 1 metro tra persona e persona

Il personale dell'organizzazione:

- gestisce i flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale dei candidati (ingresso/uscita, sedute) in modo da evitare interferenze, sovrapposizioni (a senso unico), utilizzando apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita devono essere separati e correttamente identificati;
- colloca nell'area concorsuale delle planimetrie in cui sono evidenziati i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le postazioni nonché l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati;
- è tenuto a rendere disponibile in tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani.
- È tenuto a rendere disponibili mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.
- mette a disposizione un numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani in particolare al check-in, all'ingresso del fabbricato e nei servizi igienici.

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.

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati prevederanno appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato.

Le postazioni, se plurime, saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra.

La consegna e il ritiro della strumentazione informatica (es. tablet), materiale o documentazione relativa alle prove non deve avvenire brevi manu ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio.

Si garantirà l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi.

Presso le postazioni di identificazione dovranno essere resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico.

Gli operatori inviteranno i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.

7. ACCESSO ALL'AREA CONCORSUALE

L'accesso all'area avviene da **Piazza Don Minozzi n.1 snc, Palazzo San Gervasio, PZ 85026**.

I candidati dovranno attendere le operazioni di registrazione all'esterno, nelle immediate vicinanze dell'ingresso al fabbricato viene predisposto una area accoglienza "check-in" in cui il personale preposto avrà il compito di:

- invitare i candidati all'igienizzazione delle mani con gel contenuto in dispenser;
- consegnare mascherine FFP2 ai candidati sprovvisti;

Internamente al fabbricato, in zona foyer, sono predisposte n. 2 postazioni, distanziate di 3 metri, dove gli operatori addetti andranno ad identificare, registrare i candidati. Le postazioni sono dotate di divisori in plexiglass complete di finestra per il passaggio dei documenti concorsuali del candidato stesso.

Successivamente il candidato potrà essere instradato alla propria seduta assegnata, il personale garantirà tutte le informazioni necessarie.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato 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.

I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti.

Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse verrà applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza.

La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi dovrà essere gestita in maniera ordinata scaglionando e invitando all'uscita i candidati, ordinandoli per singola fila e progressivamente. Dovrà essere prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

L'esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 1 metro.

8. PULIZIA E DISINFEZIONE

Nell'area concorsuale viene assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido,

igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici dovranno essere 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 sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

Operativamente:

- dopo la registrazione e l'ingresso nella sala di tutti i candidati, ossia durante la prova, si provvederà alla pulizia e disinfezione della zona foyer;
- dopo l'uscita di tutti i candidati dall'area concorsuale e dopo l'attività della commissione, la pulizia dell'intera area concorsuale compreso i servizi igienici.

9. IGIENE PERSONALE

Si mette a disposizione, in punti facilmente accessibili al pubblico, idonei mezzi detergenti, con raccomandazioni di igienizzare frequentemente le mani o con soluzione idro-alcolica o con acqua e sapone in bagno.

I dosatori di gel idro-alcolico sono collocati:

- in zona accoglienza "check-in"
- all'ingresso zona foyer
- nei servizi igienici
- in punti ben visibili all'interno dell'area.

10. SVOLGIMENTO DELLA PROVA

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2.

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

L'eventuale traccia della prova sarà comunicata verbalmente tramite microfono.

Durante le prove gli addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante FFP2, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

11. GESTIONE EMERGENZE

EMERGENZA INCENDIO ED EVACUAZIONE

L'Amministrazione organizzatrice, per assicurare il servizio antincendio, garantirà la presenza di personale adeguatamente formato.

Con un comportamento quanto più calmo e ordinato possibile:

- sospendere l'attività, appoggiare la documentazione sulla sedia e uscire dal fabbricato seguendo le vie d'esodo, segnalate dall'apposita cartellonistica;
- recarsi direttamente nei luoghi sicuri o di raduno stabiliti; ☒ evitare di correre;

EMERGENZA MEDICHE (*traumi, malori*)



L'Amministrazione organizzatrice, per assicurare il servizio di primo soccorso, garantirà la presenza di personale adeguatamente formato.

All'interno della struttura è presente un kit di Primo soccorso e il personale è addestrato per attivare gli interventi di primo soccorso, ovvero la procedura di emergenza che prevede anche la chiamata e il coinvolgimento di personale medico del Servizio 118.

Il Responsabile della procedura concorsuale
(dott. Michele DI PAOLO)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del testo unico d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445
e del D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82

PLANIMETRIA DELLA SEDE CONCORSALE

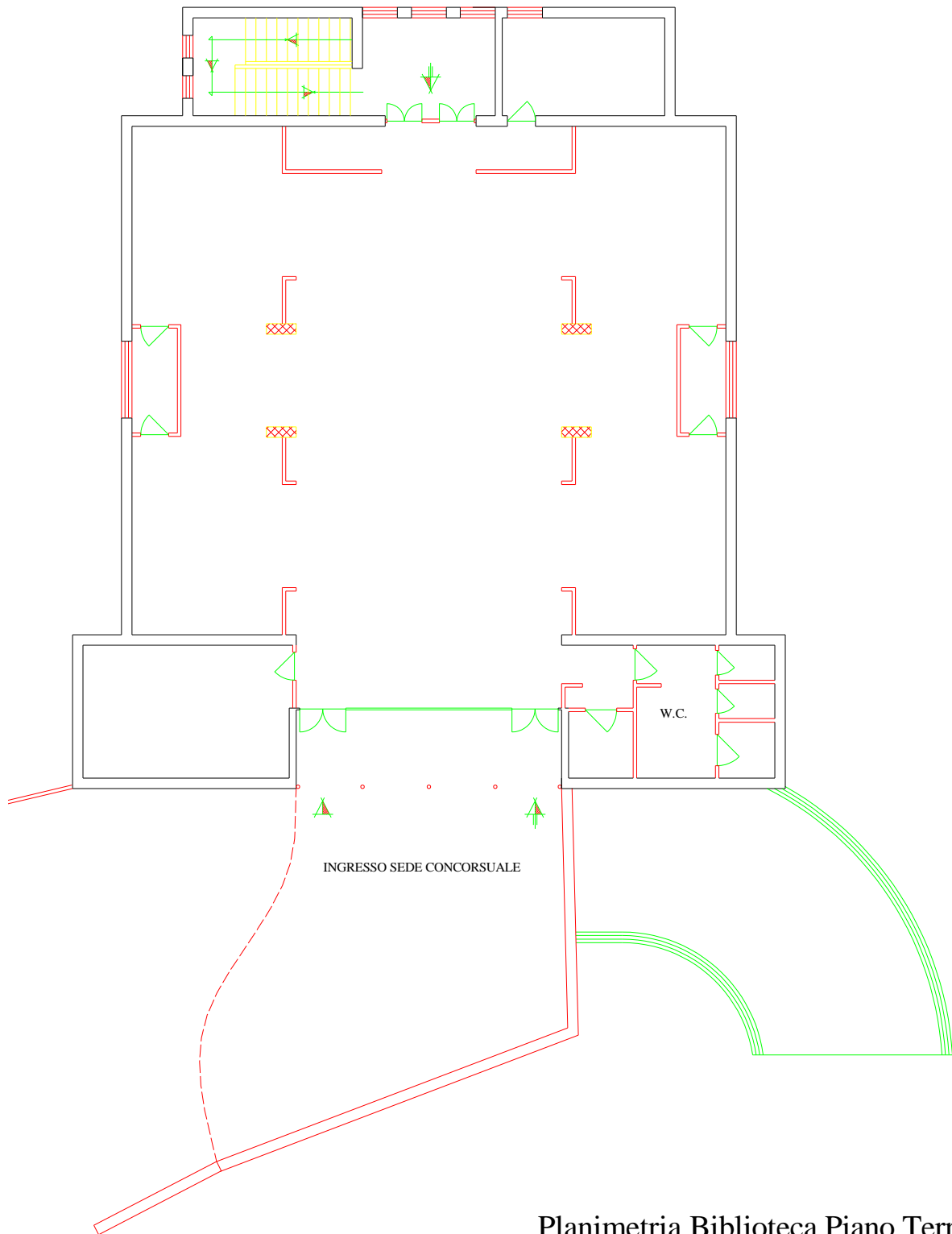


Coordinate ingresso sede concorsuale

(copia e incolla su maps)

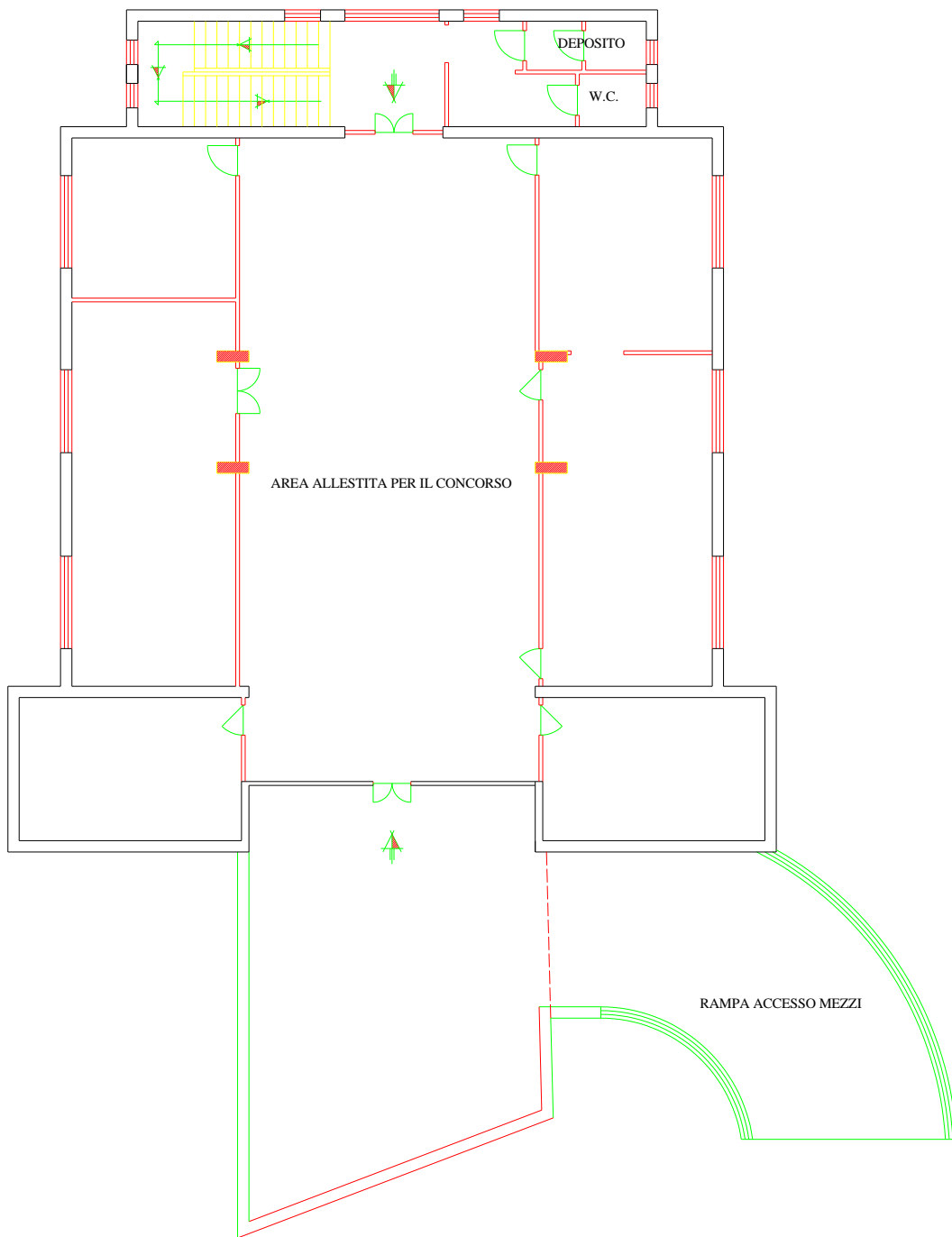
40.929659110841335, 15.983398460002332

INGRESSO ALLA SEDE CONCURSALE



Planimetria Biblioteca Piano Terra

AREA ALLESTITA PER IL CONCORSO



Planimetria Biblioteca Piano Seminterrato

