



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



**COMUNE DI VICO DEL GARGANO**  
**PROVINCIA DI FOGGIA**  
**CAPOFILA DEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE DISTRETTO SOCIO**  
**SANITARIO N. 53 A. S. L. FG**  
*(Cagnano Varano, Carpino, Ischitella, Isole Tremiti, Peschici, Rodi Garganico, Vico del Gargano, Vieste)*

**PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER L'ESPLETAMENTO DELLE SEGUENTI  
PROCEDURE CONCORSUALI:**

**- SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO- ASSUNZIONE A. T. D. E PIENO  
N. 2 ISTR. DIR. AMM. CAT.D/D1 - PER UFFICIO DI PIANO -VICO DEL GARGANO PON  
INCLUSIONE. - AVVISO 3/2016 CUP: F91E17000310006 E AVVISO 1/2019 PAIS - CUP:  
F91H20000070006;**

**- SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO- ASSUNZIONE A. T. D E PIENO  
N. 2 ASSISTENTI SOCIALI – CAT.D/D1 – PER UFFICIO DI PIANO - VICO DEL  
GARGANO – QUOTA FONDO POVERTA'- CUP: F91H18000190003;**

**PREMESSE**

- In data 03.02.2021 la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica ha approvato il protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'art. 1 c. 10 lett. z) del DPCM 14.01.2021 – DFP-0007293-P-03/02/2021 che fornisce indicazioni per l'organizzazione e la gestione delle prove di concorso nell'attuale situazione di emergenza epidemiologica Covid-19 ed obbliga le amministrazioni pubbliche all'adozione di un piano operativo specifico per lo svolgimento in presenza delle procedure concorsuali, oltre al generale rispetto di tutte le disposizioni e misure vigenti finalizzate al contrasto e al contenimento della diffusione del Covid-19.

- Il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, tra l'altro all'articolo 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;

- Il Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica del 15 aprile 2021 prot. 25239, validato dal CTS nella seduta del 29 marzo 2021 il quale disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche in presenza a partire dal 3 maggio 2021.

Le disposizioni di seguito fornite tengono pertanto conto delle misure generali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto contenuto nel Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici reso noto dal Dipartimento della Funzione Pubblica prot. 25239 del 15 aprile 2021 nonché al D.L. 23 luglio 2021 n. 105 convertito con Legge n. 126 del 16.09.2021.

In considerazione del contenuto del Protocollo della Funzione Pubblica, prot. n. 25239 del 15/04/2021 nonché del DL 23 luglio 2021 n. 105 (recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica) convertito con Legge n. 126 del 16.09.2021, con il presente piano operativo si stabiliscono i seguenti adempimenti necessari per la corretta gestione ed organizzazione in sicurezza della procedura concorsuale in oggetto:

### **LOGISTICA - AREA CONCORSUALE**

L'Area concorsuale scelta per lo svolgimento dei colloqui orali relativi alle selezioni in oggetto è la sede del Palazzo Comunale – Sala Consiliare (piano terra – ingresso principale) in Piazza San Domenico secondo la seguente ripartizione

<b>SELEZIONE</b>	<b>TURNO</b>	<b>DATA</b>	<b>LUOGO</b>	<b>N. PARTECIPANTI ATTESI</b>
ISTRUTTORI AMM.VI D/1	ANTIMERIDIANO DALLE ORE 09:30	14/01/2022	SALA CONSILIARE	6
ASSISTENTI SOCIALI	POMERIDIANO DALLE ORE 15:00	14/01/2022	SALA CONSILIARE	9

L'Area concorsuale possiede sufficiente spazio interno con adeguata areazione naturale. I luoghi di svolgimento della prova concorsuale rispettano i requisiti previsti dal Protocollo della Funzione Pubblica così come di seguito dettagliati:

All'esterno dell'area prescelta è presente un idoneo parcheggio.

### **SOGGETTI COINVOLTI**

I soggetti destinatari del presente piano sono:

- il personale del Comune di Vico del Gargano / Ufficio di Piano coinvolto nelle procedure concorsuali, compreso il personale di vigilanza;
- i componenti delle commissioni esaminatrici;
- i candidati di entrambe le selezioni ammessi al colloquio orale di cui n. 6 ISTRUTTORI AMM.VI CAT D/1 e n. 9 Ass.Soc. CAT D/1 per un numero totale atteso di 15;
- a tutti gli altri eventuali soggetti terzi (altri soggetti gestori del luogo/struttura a supporto organizzativo e logistico dell'evento, personale di supporto).

### **OBBLIGHI PER I CANDIDATI**

I candidati vengono preventivamente avvisati a mezzo Pec e/o mediante apposita comunicazione sul portale dell'amministrazione comunale che al fine di prendere parte alla procedura concorsuale, 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, all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale, la certificazione verde COVID-19 ovvero il green pass (**da presentare sia in formato digitale sia cartaceo; quest'ultimo sarà trattenuto agli atti della pratica del concorso**) unitamente alla certificazione di test negativo effettuato

mediante tampone oro/rino-faringeo e/o salivare presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova;

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

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 secondo il modello allegato alla presente da consegnare, a cura dei candidati, all'ingresso dell'Area Concorsuale.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione e la certificazione verde COVID-19 ovvero il green pass di cui al punto 4, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale e ne verrà disposta l'esclusione dalla procedura.

In ogni caso, qualora un candidato, al momento dell'ingresso nell'area concorsuale presenti, alla misurazione, una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 sarà invitato a ritornare al proprio domicilio e verrà disposta l'esclusione dalla procedura.

Rispetto al punto 5, tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine l'Amministrazione rende disponibili per i candidati un congruo numero di facciali filtranti FFP2. **I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'Amministrazione**, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova.

Pertanto, **non sarà consentito nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.**

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 FFP2 privi di valvola di espirazione.

Non si ritiene necessario l'utilizzo dei guanti per il segretario addetto all'identificazione dei candidati, bensì una frequente ed accurata igienizzazione delle mani.

I componenti della Commissione Esaminatrice e gli addetti all'organizzazione ed al presidio dell'Area concorsuale dovranno obbligatoriamente rispettare i punti 2), 3), 4) 5), del presente paragrafo "obblighi per i candidati".

All'esterno dell'aula concorso sarà disponibile un dispenser con soluzione idroalcolica per le mani;

## **AFFLUSSO DEI CANDIDATI**

I candidati dovranno attendere all'esterno della sala adibita alle prove concorsuali, rispettando le adeguate misure di distanziamento e il divieto di assembramento, e potranno accedere alla sede solo su invito degli addetti alla vigilanza, ad uno ad uno.

Nell'aula concorso saranno presenti solo i componenti della Commissione esaminatrice;

Al momento dell'ingresso nell'atrio della sede i candidati:

- saranno sottoposti a misurazione della temperatura mediante termometri manuali che permettano la misurazione automatica;
- dovranno procedere all'igienizzazione delle mani;  
dovranno consegnare l'autodichiarazione compilata come sopra specificato;
- dovranno presentare la certificazione verde COVID-19 ovvero il green pass (da presentare sia in formato digitale sia cartaceo; quest'ultimo sarà trattenuto agli atti della pratica del concorso);
- saranno dotati di dispositivi di protezione delle vie aeree (mascherina filtrante tipo FFP2) forniti dagli addetti e saranno invitati ad indossarli ponendosi a debita distanza;

- saranno dotati di penna che dovranno conservare ed utilizzare durante le prove concorsuali;
- saranno sottoposti al riconoscimento mediante esibizione della carta di identità e dovranno compilare il foglio presenze indicando gli estremi della carta di identità e apponendo la propria firma; i candidati sono invitati ad utilizzare una propria penna a sfera di colore blu o nero. In ogni caso, l'amministrazione renderà disponibile delle penne monouso per i candidati;
- all'interno della succitata sede indicata per il colloquio saranno ammesse non più di dieci persone, comprensive dell'intera commissione di esame e dell'addetto alla vigilanza e dovrà essere osservato un distanziamento di almeno m 2,25 tra i candidati e tra i candidati e i componenti della commissione esaminatrice, in osservanza del "criterio di distanza droplet";
- ogni candidato, terminata la fase di identificazione, dovrà raggiungere la postazione indicata dal personale concorsuale;
- e' garantita l'identificazione prioritaria alle donne in stato di gravidanza e dei candidati diversamente abili;
- l'utilizzo dei servizi igienici è consentito esclusivamente prima o al termine delle prove concorsuali. La distanza di sicurezza di almeno 2,25 metri è riferita a condizioni statiche (es: candidati seduti) e sono escluse le situazioni meramente episodiche, quali ad esempio gli incroci momentanei o la fase di spostamento dei candidati per occupare la postazione, fermo restando il requisito della mascherina sempre indossata.

## **RICONOSCIMENTO**

Le postazioni dedicate al riconoscimento dei candidati in modalità front-office devono essere dotate di barriere anti respiro (pannelli di protezione trasparenti). Il personale addetto al riconoscimento deve essere dotato di mascherina filtrante tipo FFP2. E' necessario effettuare, comunque, una frequente igienizzazione delle mani, vista la manipolazione del documento di riconoscimento dei candidati e di altri incartamenti all'uopo compilati.

Sulla postazione di riconoscimento dovranno essere messi a disposizione dispenser di gel idroalcolico, a disposizione sia per i candidati che per l'operatore (da ambi i lati della barriera anti respiro). Il candidato sarà invitato ad eseguire nuovamente l'igienizzazione delle mani prima di manipolare documenti o altro.

Il candidato che viene riconosciuto attraverso raffronto con la fotografia riportata sul documento di identità deve essere invitato ad abbassare la mascherina per il tempo strettamente necessario al riconoscimento.

Sarà garantita l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità.

## **POSIZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE**

Il tavolo della commissione viene collocato e dimensionato in modo che la distanza prevista tra i membri della commissione e tra loro ed i candidati sia sempre di almeno 2,25 metri.

I posti a sedere dei membri della commissione sono normalmente utilizzati sempre dalla stessa persona. Se la postazione viene utilizzata in maniera promiscua tra i membri della commissione, deve essere sanificata ad ogni nuova utenza. A tal fine viene raccomandato all'operatore precedente di lasciare libero il piano di lavoro.

Il tavolo della commissione ha a disposizione un dispenser di gel idroalcolico per la disinfezione delle mani

## **Requisiti dell'area concorsuale**

Il luogo per lo svolgimento del concorso dispone delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- disponibilità 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);
- servizi igienici facilmente accessibili dall'aula, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica.

Stante l'esiguo numero di candidati previsti e la loro convocazione in orari prefissati e dilatati nel tempo non si ritiene di dover riservare loro un ingresso distinto e separato in quanto il rischio di assembramento e/o di congestione delle vie di accesso al palazzo municipale è da considerarsi altamente improbabile

### **SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO**

Il candidato, una volta raggiunta la postazione assegnata, dovrà rimanere seduto per il tempo strettamente necessario allo svolgimento del colloquio (presumibilmente non superiore a 15 minuti) e comunque finché non sarà autorizzato all'uscita.

Per l'intera durata del colloquio ogni candidato deve obbligatoriamente mantenere la mascherina FFP2.

### **AERAZIONE DEGLI AMBIENTI**

Viene prevista un'aerazione degli ambienti per ricambio d'aria con l'esterno:

- prima dell'afflusso dei candidati;
- dopo il deflusso dei candidati;
- durante le procedure concorsuali, periodicamente o continuativamente, in compatibilità con le condizioni climatiche esterne e con le procedure codificate di controllo degli accessi.

A tal fine, il personale del Comune di Vico del Gargano e/o della Commissione esaminatrice si occupa dell'apertura e della chiusura di porte e finestre per favorire il più possibile il ricambio d'aria come sopra previsto.

### **PULIZIA E SANIFICAZIONE**

Viene prevista la bonifica/sanificazione/disinfezione dell'aula concorsuale, dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro dei candidati e di tutte le parti di frequente contatto (sedute, tavoli, corrimano, interruttori, servizi igienici, ecc):

- Prima dell'entrata dei candidati;
- Dopo l'uscita dei candidati;
- Nell'intervallo tra le due sessioni giornaliere.

I servizi igienici saranno presidiati, igienizzati e sanificati ad ogni utilizzo e comunque fino all'intera durata della sessione concorsuale. Essi dispongono di soluzione idroalcolica disinfettante.

Vico del Gargano, 04/01/2022

Allegati:

- Schema Autodichiarazione per il candidato

La Responsabile dell'Ufficio di Piano

Ass. Soc. Angela Romano