



**COMUNITA' MONTANA ALENTO MONTE-STELLA**  
VIA ROMA N.1 84050 LAUREANA CILENTO (SA)  
TEL 0974-850511 FAX 0974-850521 C.F. 90002090653  
[www.alento-montestella.sa.it](http://www.alento-montestella.sa.it) e-mail [info@alento-montestella.sa.it](mailto:info@alento-montestella.sa.it)

Prot. n. 3999 del 24/09/2021

**PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LE PROCEDURE SELETTIVE PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIE PER EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE DI CATEGORIA B E C.**

\*\*\*\*\*

In ottemperanza al protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica, prot. 25239 del 14.04.2021,

**PREMESSA**

Nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il D. L. 1° aprile 2021, n. 44, coordinato con la legge di conversione 28 maggio 2021 n. 76, recante: «Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici.», 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.

Per effetto di tale disposizione, in data 15/04/2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato con prot. 25239 il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, validato dal C.T.S. nella seduta del 29/03/2021.

In ottemperanza al contenuto del protocollo sopra richiamato, **la Comunità Montana "Alento Monte Stella**, adotta il presente **Piano Operativo Specifico**, al fine di garantire lo svolgimento delle prove riferite **alle** procedure concorsuali in oggetto indicate, le cui prove si terranno nei locali del **Palazzetto dello Sport di Omignano Scalo (SA), Via San Francesco**, 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 stato di emergenza da virus Covid-19.

Le disposizioni di seguito fornite tengono 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. n. 25239 del 15/04/2021.

**INDICAZIONI OPERATIVE:**

In considerazione del contenuto del Protocollo della Funzione Pubblica, prot. n. 25239 del 15/04/2021, con il presente piano operativo si stabiliscono i seguenti adempimenti necessari per la corretta gestione ed organizzazione in sicurezza della procedura concorsuale in oggetto.

## 1. LOGISTICA-Area concorsuale

L'Area concorsuale scelta per lo svolgimento delle prove dei concorsi in oggetto è il **Palazzetto dello Sport di Omignano Scalo (SA), Via San Francesco**.

La sede prescelta dispone di adeguata viabilità. E' presente un'area esterna ad uso parcheggio. 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:

- **Accesso e deflusso** dei candidati all'Area Concorsuale e relativo parcheggio;
- **Non è previsto servizio pre-triage**, atteso che i candidati, ai quali prima dell'ingresso verrà misurata la temperatura, dovranno presentarsi muniti di green pass (obbligatorio per i concorsi pubblici), nonché attestazione di **ESITO TAMPONE NEGATIVO** effettuato **in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove**;
- **Servizi igienici** destinati ad uso esclusivo dei candidati all'interno del Palazzetto dello Sport. A presidio dei servizi sarà presente, per l'intera durata della prova scritta, un operatore incaricato del presidio dei servizi e della loro igienizzazione dopo ogni utilizzo.

## 2. OBBLIGHI PER I CANDIDATI

I candidati dovranno:

- a. presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- b. non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi: - temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
  - tosse di recente comparsa;
  - difficoltà respiratoria;
  - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia)
  - diminuzione dell'olfatto (iposmia)
  - perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
  - mal di gola
- c. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti 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 ;
- d. presentare, all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale, **un referto relativo ad un test antigenico rapido 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 delle prove. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID-19;**
- e. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 che verranno messe a disposizione dalla Comunità Montana Alento Monte Stella” (**non è consentito l'accesso con mascherine in possesso del candidato**).

Gli obblighi di cui ai punti b e c devono essere oggetto di un'apposita **autodichiarazione** (allegata al presente piano operativo-**allegato 2**) da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, 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, ovvero qualora all'ingresso dell'area concorsuale il candidato presenti una temperatura superiore a 37,5°C, **l'ingresso verrà inibito**.

### 3. PERSONALE COINVOLTO NELL'ORGANIZZAZIONE

**Il personale coinvolto nell'organizzazione delle prove è il seguente:**

- n. 4 persone componenti la Commissione esaminatrice (3 componenti ed 1 segretario);
- n. 4 persone a supporto della Commissione per le operazioni di accoglienza dei candidati (compresa la misurazione della temperatura), verifica del rispetto delle norme a contrasto e contenimento del COVID-19, deflusso degli stessi al termine della prova;
- n. 5 agenti di polizia locale dipendenti di comuni limitrofi per sorveglianza dei candidati durante le prove;
- n. 1 operatore a presidio dei servizi igienici;
- n. 1 operatore/manutentore per supporto logistico.

I componenti della Commissione Esaminatrice e gli addetti all'organizzazione ed al presidio dell'Area concorsuale **dovranno obbligatoriamente rispettare i punti b), c), e), del paragrafo 2)** “obblighi per i candidati”, nonché essere muniti di green pass doppia dose.

### 4. MISURE ORGANIZZATIVE

La temperatura corporea dei candidati verrà rilevata all'ingresso dell'Area Concorsuale mediante termoscanner (o con termometro manuale con misurazione automatica);

Nell'Area di transito saranno posizionati totem dispenser con soluzione idroalcolica per la disinfezione delle mani.

I flussi ed i percorsi di accesso e movimento dei candidati all'area saranno regolamentati in modalità a senso unico, ben identificate da cartellonistica di carattere prescrittivo/informativo/direzionale (percorsi entrata e uscita separati e ben identificati).

Nell'Area concorsuale saranno collocate a vista le planimetrie dell'area.

I candidati saranno identificati all'ingresso della Palestra, uno per volta, nel rispetto delle misure di distanziamento. All'interno della palestra le postazioni dei candidati saranno disposte in modo da garantire la distanza di sicurezza.

Il candidato avrà a disposizione una penna di Suo uso esclusivo, con la quale provvederà a firmare la presenza e a svolgere la prova; sarà verificato costantemente il rispetto della distanza di sicurezza nell'aula concorso tra i candidati e tra i candidati e gli addetti all'organizzazione/commissione.

La consegna ed il ritiro del materiale necessario a sostenere la prova (fogli, buste...) non avverrà *brevi manu* ma mediante deposito e consegna su apposito piano d'appoggio.

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 motivi indifferibili.

Durante la prova i candidati dovranno obbligatoriamente mantenere indossata la mascherina FFP2 fornita dall'Ente.

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

La prova avrà una durata massima di 60 minuti.

L'uscita dei candidati avverrà in tempi distanziati al fine di evitare gli assembramenti, garantendo sempre una distanza interpersonale di almeno 2,25 metri.

## 5. PULIZIA – SANIFICAZIONE AREA CONCORSO

Le operazioni di sanificazione dell'intera Area concorsuale saranno effettuate il giorno antecedente lo svolgimento della prova. La sanificazione riguarderà tutti i locali del Palazzetto dello Sport utilizzati per il concorso nonché i banchi, ovvero le postazioni dei candidati ed i tavoli e le sedie ad uso della Commissione .

**Le misure adottate con il presente Piano Operativo verranno pubblicate sul sito istituzionale della Comunità Montana “Alento Monte Stella” (sezione Trasparenza - bandi e concorsi) entro i 10 giorni precedenti la data delle prove.**

Laureana Cilento, lì 24/09/2021

**Il Responsabile dell'Area Amm./Affari Generali**  
F.to Geom. Floriano Malandrino

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione, ai fine della pubblicità e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'Albo Pretorio On Line del sito informatico di questa Comunità Montana per quindici giorni consecutivi a partire dal \_\_\_\_24/09/2021\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE  
Rag. Giuseppe Gargione

Reg. Albo Pretorio n\_\_427/2021\_\_\_\_

Laureana Cilento lì\_\_24/09/2021\_\_