



COMUNE DI CASTEL IVANO

PROVINCIA DI TRENTO

Piazza del Municipio, 12 – frazione Strigno- 38059 CASTEL IVANO (TN)

www.comune.castel-ivano.tn.it

info@comune.castel-ivano.tn.it - info@pec.comune.castel-ivano.tn.it

Tel. 0461 780010 - Fax 0461 780011

CF - P.IVA 02401920224

Castel Ivano, 01.12.2022

PIANO OPERATIVO RECANTE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NELLO SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO RELATIVO ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER PASSAGGIO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 81, COMMA 2 DEL C.C.P.L. 01.10.2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI – AREA NON DIRIGENZIALE PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NELLA FIGURA COLLABORATORE CONTABILE – CAT. C – LIV. EVOLUTO –

PREMESSO CHE:

- in data 1° aprile 2021 è stato approvato il D.L. n. 44, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 maggio 2021, n. 76, e successive modificazioni, recante «Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici»;
- in data 22 aprile 2021 è stato approvato il D.L. n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87, e successive modificazioni, recante «Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19» e, in particolare, l'articolo 10-bis, recante «Disciplina del potere di ordinanza del Ministro della salute in materia di ingressi nel territorio nazionale e per la adozione di linee guida e protocolli connessi alla pandemia da COVID-19»;
- in data 7 gennaio 2022 è stato approvato il D.L. n. 1, convertito, con modificazioni, dalla L. 4 marzo 2022, n. 18, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza COVID-19, in particolare nei luoghi di lavoro, nelle scuole e negli istituti della formazione superiore»;
- in data 24 marzo 2022 è stato approvato il D.L. n. 24, recante «Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 24 marzo 2022, n. 70 e convertito con modificazioni in L. 19 maggio 2022, n. 52, pubblicata sulla G.U. Serie Generale n. 119 dd. 23.05.2022, ai sensi del quale continua ad applicarsi la previsione, per ciascuna procedura concorsuale, di un apposito Piano Operativo, che dovrà essere reso disponibile, unitamente al Protocollo di sicurezza di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25.05.2022, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro 10 giorni precedenti dallo svolgimento della prova;
- in data 30 aprile 2022 è stato approvato il D.L. n. 36, recante «Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 30 aprile 2022, n. 100 ed in particolare, l'articolo 3, comma 7, del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale prevede che «con le ordinanze di cui all'articolo 10-bis del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, il Ministro della salute, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, può aggiornare i protocolli per lo svolgimento dei concorsi pubblici in condizioni di sicurezza»;
- in data 25 maggio 2022 è stata emanata l'Ordinanza del Ministro in attuazione del decreto-legge n. 36 del 2022 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 126 dd. 31.05.2022, con la quale è stato approvato il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici;
- con determinazione del Segretario comunale n. 134 del 15.11.2022, è stato approvato l'avviso di disponibilità di nr. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di un «collaboratore contabile cat. C livello evoluto» da coprire attraverso procedura di mobilità per passaggio diretto ai sensi dell'art. 81, comma 2 del CCPL 01.10.2018 del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale.
- il bando prot. 15057 dd. 15.11.2022 è in pubblicazione all'albo informatico comunale dal 15.11.2022 al 05.12.2022, divulgato tramite il sito internet del Comune di Castel Ivano e inviato per la sua pubblicazione ai comuni ed enti di cui alla nota prot. 15061 dd. 15.11.2022;



- il termine di scadenza per la presentazione delle domande è fissato per il giorno 05.12.2022 entro le ore 12.00;
- per poter svolgere le procedure concorsuali è necessario adottare apposito “Piano operativo”, come previsto dalla mutata normativa e dai mutati protocolli di sicurezza, disponendo tra l’altro la pubblicazione degli stessi sulla pagina web istituzionale dedicata alla procedura selettiva entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova;
- deve essere inserita apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità delle misure organizzative della procedura concorsuale alle prescrizioni del protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato (senza la specificazione del soggetto che la deve rilasciare);
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 233 dd. 23.11.2022, immediatamente eseguibile, è stato approvato il presente protocollo operativo;

Tutto ciò premesso

con il presente Piano operativo vengono individuate le misure specifiche per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 nello svolgimento del colloquio relativo alla procedura di mobilità volontaria per passaggio diretto ai sensi dell’art. 81 comma 2 del C.C.P.L. 01.10.2018 del personale del Comparto Autonomie Locali – Area non dirigenziale per la copertura di 1 posto a tempo indeterminato e pieno nella figura professionale di collaboratore contabile – cat. C liv. evoluto. Tali misure sono calibrate tenuto conto del numero di candidati ammessi alle prove, del numero dei componenti della Commissione della selezione e del personale ausiliario addetto all’espletamento delle varie operazioni.

Il bando prevede lo svolgimento in presenza di un colloquio orale.

Il **colloquio** si svolgerà presso la sala Consiglio del Municipio del Comune di Castel Ivano in Piazza del Municipio, 12 – Frazione Strigno al terzo piano.

Le operazioni di identificazione dei candidati si svolgeranno presso la sunnominata sede.

I componenti della Commissione sono 3 oltre ad 1 Segretario, coadiuvati da n. 1 addetti alle varie operazioni. Il luogo individuato per la prova orale assicura, quale area concorsuale, il rispetto delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di un’adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- ampio ingresso, idoneo a consentire il mantenimento delle distanze di sicurezza, in entrata e in uscita dall’area;
- disponibilità di aree riservate a 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) in quanto dotati di finestre apribili sull’esterno.
- L’accesso all’aula concorsuale in considerazione del limitato numero di candidati convocati – 4 candidati all’ora e in orari distinti - permette di evitare ogni assembramento e permette di garantire il rispetto della distanza di almeno 1 metro tra un candidato e l’altro e tra il candidato e il personale dell’amministrazione.
- Per raggiungere la Sala Consiliare, al 3° piano del Municipio – Piazza del Municipio, 12 – Fraz. Strigno, sono disponibili un ampio scalone e l’ascensore.
- La Sala Consiliare, sede di effettuazione della prova orale, garantisce la distanza di almeno 1 metro tra un candidato e l’altro e tra i candidati e il personale dell’Amministrazione/componenti la Commissione giudicatrice.
- Su richiesta possono assistere alla prova orale massimo 10 persone contemporaneamente. Chi assiste alla prova orale dovrà attenersi alle disposizioni del presente piano operativo previste per i candidati (distanziamento, mascherina,).

MISURE ORGANIZZATIVE

Premesso che la prova verrà effettuata in luogo chiuso ma comunque areato costantemente, si dispone quanto segue.

- A. L’area/aula adibita allo svolgimento del colloquio è dotata di un unico ingresso, questa circostanza può considerarsi compatibile, in relazione al numero dei candidati ammessi, dei commissari, purché siano rispettate le seguenti prescrizioni:
- per permettere un’entrata ed uscita ordinata e distanziata, i candidati devono presentarsi esattamente all’orario di convocazione per evitare assembramenti;
 - all’ingresso sarà presente un gel sanificante per la disinfezione delle mani prima e dopo la fase concorsuale;
 - l’uscita avverrà sempre uno alla volta con le medesime modalità dell’entrata.



- B. È assicurata la disponibilità di servizi igienici e di un locale autonomo per accogliere e isolare –se del caso - i soggetti sintomatici. L'accesso ai servizi igienici viene limitato dal personale addetto per evitare il sovraffollamento dei locali.
- C. In prossimità dell'aula/area concorsuale e dei servizi igienici sono presenti dispenser igienizzanti.
- D. Sono previste:
 - la bonifica preliminare dell'aula concorsuale e dell'atrio antistante valida per l'intera durata del colloquio;
 - la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici.
 - la dotazione di un cestino dedicato per materiale di scarto (mascherina, guanti e salviette).

RISPETTO DEI REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO DALL'AULA NONCHE' DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

- E. Nell'atrio al piano terra del Municipio del Comune di Castel Ivano in Piazza del Municipio, 12 – Fraz. Strigno è allestita una postazione per l'accoglienza e l'identificazione dei candidati attiva a partire da 15 minuti prima di ogni ora di convocazione, con:
 - tavolo con barriera di plexiglass con finestra per il passaggio dei documenti
 - dispenser di gel idroalcolico
 - mascherine filtranti FFP2 fornite dall'Amministrazione da consegnare ai candidati
- F. Alla postazione di accoglienza/identificazione è presente 1 dipendente del Servizio Segreteria che:
 - consegna ad ogni candidato la mascherina filtrante FFP2;
 - invita i candidati a mantenere la distanza di almeno 1 metro tra un candidato e l'altro e tra il candidato e il personale dell'amministrazione;
 - invita i candidati all'igienizzazione delle mani;
 - ritira l'autocertificazione (così come previsto dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del Ministero della Salute del 25.05.2022);

Un candidato alla volta viene invitato ad effettuare le operazioni previste per l'accoglienza e per l'identificazione.

L'accoglienza e l'identificazione avviene per un candidato alla volta.

Il candidato identificato viene invitato ad entrare nella sala d'esame per l'effettuazione della prova orale nel momento in cui la Commissione potrà dar corso alla sua prova orale.

Si procede con l'accoglienza e l'identificazione degli altri candidati convocati alla stessa ora in modo da garantire il distanziamento, evitare assembramenti, regolamentare il flusso di accesso e di uscita a senso unico.

Il tavolo e la sedia a disposizione dei candidati, posto di fronte alla Commissione, saranno igienizzati dopo ogni uso.

Nell'area concorsuale è sempre rispettato il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, anche con l'uso della mascherina.

I servizi igienici posti al 3° piano, adiacenti alla sala consiliare sono a disposizione dei candidati.

INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI

L'accesso dei candidati all'aula concorsuale è regolato da apposita cartellonistica verticale direzionale e facilitato da un dipendente del Servizio in modo da garantire di norma il transito di singoli candidati e per evitare il flusso contemporaneo bidirezionale.

- G. Per quanto non previsto dal presente Piano operativo, trova applicazione la disciplina dell'Amministrazione comunale attuativa della normativa in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, anche in coordinamento con i responsabili dell'istituto scolastico in cui sono ubicate le aree e le aule concorsuali.
- H. Il presente Piano operativo sarà pubblicato nel sito istituzionale del Comune, al seguente link:
<https://www.comune.castel-ivano.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/CONCORSI-E-SELEZIONI-IN-FASE-DI-SVOLGIMENTO/AVVISO-DI-DISPONIBILITA-DI-NR.-1-POSTO-A-TEMPO-INDETERMINATO-E-PIENO-DI-UN-COLLABORATORE-CONTABILE-CATEGORIA-C-LIVELLO-EVOLUTO-DACOPRIRE-ATTRAVERSO-PROCEDURA-DI-MOBILITA-PER-PASSAGGIO-DIRETTO-AI-SENSI-DELL-ART.-81-COMMA-2-DEL-CCPL-01.10.2018-DEL-PER> unitamente ai Protocolli di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'Ordinanza del Ministero della Salute dd. 25.05.2022. Il presente Piano Operativo è reso noto ai candidati mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente ed è inoltre reso noto ai componenti della Commissione d'esame e al personale ausiliario eventualmente impiegato.
- I. Il presente piano operativo può essere inoltre consegnato a mano ai candidati prima dell'accesso in aula.



MODALITA' DI ADEGUATA INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE AL PERSONALE IMPEGNATO AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI SULLE MISURE ADOTTATE

Con avviso pubblicato in data 15.11.2022, i candidati vengono convocati al colloquio e preventivamente informati mediante apposita comunicazione sul portale del Comune di Castel Ivano all'indirizzo <https://www.comune.castel-ivano.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/CONCORSI-E-SELEZIONI-IN-FASE-DI-SVOLGIMENTO/AVVISO-DI-DISPONIBILITA-DI-NR.-1-POSTO-A-TEMPO-INDETERMINATO-E-PIENO-DI-UN-COLLABORATORE-CONTABILE-CATEGORIA-C-LIVELLO-EVOLUTO-DA-COPRIRE-ATTRAVERSO-PROCEDURA-DI-MOBILITA'-PER-PASSAGGIO-DIRETTO-AI-SENSI-DELL-ART.-81-COMMA-2-DEL-CCPL-01.10.2018-DEL-PER>, in merito alle modalità di accesso e permanenza per l'effettuazione del colloquio stesso.

In conclusione si avvisano i candidati che debbono

- presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
- non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Amministrazione organizzatrice; - igienizzare le mani;
- consegnare l'autocertificazione, compilata, firmata e datata e con allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità valido.

E' allegata al presente piano l'autocertificazione che i candidati devono consegnare il giorno della prova d'esame. Si invitano inoltre i candidati a consultare quotidianamente e fino al momento di svolgimento della prova d'esame (secondo il calendario sopra indicato) il sito del Comune di Castel Ivano per verificare eventuali nuove disposizioni. In più punti dell'area concorsuale (scala d'accesso all'aula concorso, area accoglienza/identificazione, aula concorso) è posizionata apposita cartellonistica di carattere informativo riportante le informazioni sulla distanza di sicurezza, sull'obbligo dell'uso della mascherina filtrante FFP2, sull'uso del gel igienizzante. In particolare sull'uso delle mascherine, i candidati sono informati del fatto che dovranno sempre essere indossate in tutte le fasi di effettuazione della prova, dall'ingresso all'area concorsuale, durante lo svolgimento della prova e fino all'uscita dall'area concorsuale. L'addetta all'accoglienza e all'identificazione invita i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di accoglienza e di identificazione. Il percorso di ingresso alla sala d'esame è indicato da apposita cartellonistica verticale. L'uscita dei candidati dalla sala d'esame e dall'area di concorso è gestita dalla Commissione

I dipendenti impegnati nelle varie attività concorsuali (accoglienza e identificazione) e la Commissione giudicatrice sono informati in merito alle procedure di igiene da utilizzare e ai dispositivi di protezione che devono essere sempre indossati durante lo svolgimento della prova d'esame (mascherine filtranti FFP2). Il presente Piano operativo è inviato alla Commissione giudicatrice, inviato e illustrato in apposita riunione a tutto il personale impegnato nelle attività concorsuali e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Bandi di concorso/In fase di svolgimento/selezione funzionari e assistenti tecnici".

* * *

Con riferimento al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Ministero della Salute del 25.05.2022, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm. ed ii., la sottoscritta LUCIA FELLER nato il 23.10.**** a Borgo Valsugana, Segretario Comunale del Comune di Castel Ivano;

DICHIARA

di aver adottato il Piano operativo per lo svolgimento del colloquio relativamente al ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER PASSAGGIO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 81, COMMA 2 DEL C.C.P.L. 01.10.2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI – AREA NON DIRIGENZIALE PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NELLA FIGURA COLLABORATORE CONTABILE – CAT. C – LIV. EVOLUTO –;

- che tale piano è conforme al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Ministero della Salute del 25.05.2022;
- che detto Piano Operativo è pubblicato in data 02.12.2022 sul sito del Comune di Castel Ivano al link: [https://www.comune.castel-ivano.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/CONCORSI-E-SELEZIONI-IN-FASE-DI-SVOLGIMENTO/PROCEDURA-DI-MOBILITA' VOLONTARIA PER PASSAGGIO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 81, COMMA 2 DEL C.C.P.L. 01.10.2018 NELLA FIGURA COLLABORATORE CONTABILE – CAT. C – LIV. EVOLUTO –](https://www.comune.castel-ivano.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/CONCORSI-E-SELEZIONI-IN-FASE-DI-SVOLGIMENTO/PROCEDURA-DI-MOBILITA'-VOLONTARIA-PER-PASSAGGIO-DIRETTO-AI-SENSI-DELL-ART.81,COMMA2DELCCPL01.10.2018NELLAFIGURACOLLABORATORECONTABILE-CAT.C-LIV.EVOLUTO-)



Il Segretario comunale
- dott. ssa Lucia Feller –

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3 bis D.Lgs. n. 82/2005). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs. n. 39/1993).

Elenco Allegati

Allegato 1. Planimetria sede prova orale

Allegato 2. Modello autocertificazione per candidati.

