



COMUNE DI LIVERI

(Città Metropolitana di Napoli)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 163 del 24/11/2022	OGGETTO: Piano operativo per l'espletamento delle prove concorsuali con modalità in presenza.
--	---

L'anno Duemilaventidue, il giorno 24 (Ventiquattro) del mese di Novembre alle ore 08.30 in Liveri nella sede del Palazzo Comunale sita in Piazza Municipio, convocata secondo le modalità prescritte, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

		PRESENTI	ASSENTI
Ing. Raffaele Coppola	<i>SINDACO</i>	SI	
Sig. Andrea Lanzara	<i>VICESINDACO</i>		SI
Sig. Saverio Francesco Nappi	<i>ASSESSORE</i>	SI	

Partecipa e ne cura la verbalizzazione (art.97, comma 4°, D. Lgs.267/2000) il Segretario Comunale Dott. Raffaele Quindici.

Presiede l'Ing. Raffaele Coppola nella sua qualità di Sindaco, il quale constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'argomento in oggetto.

Oggetto: Piano operativo per l'espletamento delle prove concorsuali con modalità in presenza.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 3, comma 7, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni della legge 29 giugno 2022, n. 79, nella parte in cui prevede che *“Con le ordinanze di cui all'art. 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, nel rispetto dei principi di adeguatezza e proporzionalità”*;

Vista l'ordinanza del Ministro della salute del 25 maggio 2022, adottata prima della conversione in legge del predetto decreto, con il quale è stato formalizzato il nuovo *“Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici”*, che sostituisce gli stessi documenti prima emanati dal Dipartimento della funzione pubblica;

Vista, anche, la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione n. 1 del 25 febbraio 2020, che al punto 7, prevede che *“Nello svolgimento delle procedure concorsuali le amministrazioni adottano le opportune misure organizzative volte a ridurre i contatti ravvicinati tra i candidati, garantendo comunque la necessaria distanza di sicurezza, durante la fase dell'accesso e dell'uscita dalla sede, dell'identificazione e dello svolgimento delle prove. ... In ogni caso sono fatte salve le autonome determinazioni delle amministrazioni titolari della procedura concorsuale a garanzia dei principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;

Dato atto che per gli enti locali, in forza del combinato disposto di cui all'art. 1, comma 4, con l'art. 89, commi 3 e 4, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e altresì dell'art. 7, comma 1, con l'art. 18-bis del d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, le attuali nuove norme in materia di concorsi pubblici non hanno valenza precettiva per quanto attiene alla tipologia ed al numero delle prove d'esame;

Precisato, a tale proposito, che il comune è ente locale dotato dell'autonomia regolamentare attribuitagli dalla Costituzione e che lo stesso, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.lgs. n. 267 del 2000, *“rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo”*, di tal che lo stesso stabilisce autonomamente e secondo i principi di cui all'art. 35, comma 3, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, quali siano i *“meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire”*;

Considerato che l'ordinanza ministeriale ha la stessa finalità dei protocolli prima adottati dal Dipartimento della funzione pubblica, ossia quella *“fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 nell'organizzazione e la gestione delle prove di concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni”* senza precludere le autonome iniziative di cui alla citata direttiva ministeriale n. 1 del 2020, se conformi ai criteri generali ed alle fondamentali misure di contenimento della diffusione del contagio da COVID-19;

Visto, in particolare il punto 9 dell'ordinanza, comune ai precedenti protocolli sopra citati, secondo il quale *“Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi in conformità al presente protocollo devono essere pianificati in uno specifico documento contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale”*, nonché nella parte in cui prevede che *“Il piano operativo viene reso disponibile, unitamente al presente protocollo, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale ...”*;

Dato atto che, per l'effetto, le vigenti norme regolamentari sulle procedure di accesso agli impieghi, siccome attuative dell'art. 89 del d.lgs. n. 267 del 2000, prevalgono su qualsiasi altra fonte normativa finché non venga limitata l'efficacia della disposizione di legge dalla quale esse traggono origine, per cui resta confermata la previsione regolamentare secondo la quale le prove d'esame consistono, per la generalità dei concorsi, in due prove scritte ed una orale e tutte con modalità "in presenza";

Visto il citato regolamento sulle procedure di accesso agli impieghi nella parte in cui prevede che tutte le comunicazioni afferenti alle procedure concorsuali viene effettuata mediante pubblicazione sul sito *web* del Comune;

Ritenuto di formalizzare, come in dispositivo, le prescrizioni alle quali dovranno attenersi tutti coloro i quali parteciperanno o saranno comunque impegnati nell'espletamento delle procedure concorsuali in atto, ciascuno per quanto di rispettiva competenza,

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art.49, comma1, D.L.vo 267/00 ;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi e termini di legge;

DELIBERA

di definire, nei termini di cui al documento qui allegato, il *Piano operativo per l'espletamento delle prove concorsuali con modalità in presenza*, cui dovranno attenersi, ciascuno per quanto di rispettiva competenza:

- a) le commissioni esaminatrici ed il personale di vigilanza;
- b) i concorrenti;
- c) il personale addetto alle operazioni di pulizia e sanificazione;
- d) i soggetti terzi comunque coinvolti per l'espletamento di funzioni di supporto organizzativo e logistico;

in occasione dello svolgimento delle prove con modalità "in presenza".

-Di trasmettere la presente al responsabile della sicurezza dei lavoratori/RSU aziendale ed al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi.

- Di trasmettere, altresì, la presente all' Agenzia Area Nolana sede ospitante del concorso.

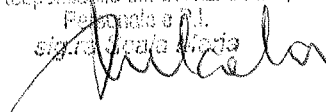
-Di pubblicare la presente sul sito web dell'Ente.

Indi di dichiarare con successiva e separata votazione unanime favorevole, la presente immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di provvedere.

Si esprime parere **FAVOREVOLE**
di regolarità tecnica, ai sensi
dell'art. 49, comma 1, del D.L.vo
n. 267/2000.

Il Responsabile dei Servizi Sociali,

Fernando P.L.
sig.ra Maria Fiorella





Comune di Liveri

Piano operativo per l'espletamento delle prove concorsuali con modalità in presenza.

1. Requisiti delle aree concorsuali

Per area concorsuale si intende lo spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove. La relativa individuazione consegue al previo accertamento che i luoghi per lo svolgimento delle prove di concorso presentino requisiti di elevata flessibilità logistica e dispongano delle seguenti caratteristiche:

- o disponibilità di un'adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- o dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento in entrata e in uscita dall'area;
- o disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze;
- o disponibilità di sufficiente area interna con adeguato ricambio d'aria naturale, tenuto conto delle condizioni climatiche esterne.

2. Requisiti dimensionali delle aule concorso

Nelle aule destinate all'espletamento delle prove dovranno essere ospitati un numero di candidati tale che ad ognuno di essi sia garantita un'area di 4 mq.; in particolare, le postazioni, per ognuno di essi costituite da scrittoio e sedia, saranno collocate ad una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2 metri l'una dall'altra in tutti i sensi.

Le aule avranno:

- o pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- o servizi igienici direttamente o facilmente accessibili, identificati con apposita cartellonistica o segnaletica;
- o elevato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;
- o volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

L'utilizzo di aree ed aule già individuate dalle commissioni esaminatrici sarà consentito nel solo caso che esse presentino i predetti requisiti.

3. Organizzazione dell'accesso, della seduta e dell'uscita dei candidati

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per

tutto il periodo antecedente alla prova, durante la stessa e dopo la consegna dell'elaborato, finché non saranno autorizzati ad uscire.

Durante le prove sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.

I candidati saranno invitati ad entrare e ad uscire distanziati tra loro, al fine di evitare gli assembramenti.

Al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza, per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse potrà essere disposta apposita segnaletica.

La procedura di deflusso dei candidati dalle aule sarà gestita in modo tale da garantire il distanziamento di almeno 2 metri. Nel deflusso dei candidati, sarà data precedenza a quelli con disabilità ed alle donne in stato di gravidanza.

4. Misure organizzative e misure igienico - sanitarie

I candidati dovranno:

- 1) presentarsi da soli, ossia non accompagnati, e senza alcun tipo di bagaglio;
- 2) astenersi dal 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, la mascherina del tipo FFP2 coprendo tutte le vie aeree.

L'obbligo di cui al punto 2 deve essere oggetto di un'apposita dichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, a tal fine utilizzando il relativo schema riportato in calce al presente atto.

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

Le prescrizioni di cui sopra trovano applicazione anche per i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali ed i membri delle commissioni esaminatrici.

Gli operatori di vigilanza e gli addetti all'organizzazione ed all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici saranno anch'essi muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3, privi di valvola di espirazione.

Il personale addetto all'identificazione dei candidati dovrà effettuare una frequente ed accurata igienizzazione delle mani.

In tutte le fasi della procedura dovrà essere garantita la distanza di almeno un metro, aumentato di un altro metro nell'aula concorso, tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione o di vigilanza e le commissioni esaminatrici.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale dovranno essere organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica, separando i percorsi di entrata ed uscita.

Nell'area concorsuale e nelle aule destinate all'espletamento delle prove saranno collocate indicazioni sui flussi di transito e sui percorsi da seguire, nonché l'ubicazione dei servizi ad

uso dei candidati.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti all'aula concorsuale ed ai servizi igienici, saranno resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani.

I candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immettersi in un percorso ben identificato per raggiungere l'area di transito e l'aula nella quale si svolgerà la prova.

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati dovrà essere munita, se necessario, di divisorio in plexiglass con finestra per il passaggio dei documenti ove non sia garantito un adeguato distanziamento.

La consegna e il ritiro di materiale o documentazione relativa alle prove dovrà essere effettuata limitando al minimo il passaggio diretto dalle mani di uno a quelle di un altro.

Dovrà essere inoltre garantita l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi.

I candidati saranno invitati ad evitare di parlare a voce alta e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet", ossia la diffusione nell'aria di goccioline di acqua veicolo di germi.

5. Svolgimento delle prove

Per l'intera durata della prova i candidati dovranno obbligatoriamente mantenere la mascherina.

Non sarà consentita la consumazione di alimenti. Sarà invece consentita la consumazione di bevande di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

I fogli per la redazione degli elaborati dovranno essere distribuiti direttamente al posto di ognuno dei partecipanti dal personale addetto e preferibilmente prima dell'ingresso in aula.

La consegna degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice.

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

Nel caso in cui i membri della commissione esaminatrice o il personale di vigilanza avessero esigenza di avvicinarsi alla postazione del singolo candidato per verificare che lo stesso si attenga alle altre prescrizioni inerenti alla procedura, gli stessi avranno cura di mantenere la distanza di sicurezza evitando contatti diretti.

6. Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali

Nell'area concorsuale dovrà essere assicurata:

- o la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso, valida per l'intera durata delle sessioni giornaliere;
- o la pulizia giornaliera;
- o la sanificazione e disinfezione dei, locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;

- o la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi sarà garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse. I servizi igienici saranno costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati dovrà essere disciplinato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

7. Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici

I lavoratori addetti alle varie attività concorsuali ed i membri delle commissioni esaminatrici non potranno utilizzare le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale. Essi, prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, dovranno sottoporsi ad un'adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere mantenuto durante l'intero svolgimento della prova concorsuale.

Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

8. Dettaglio prove

<i>Tipologia concorso</i>	Concorso per titoli ed esami
<i>Specificità concorso</i>	Concorso per il reclutamento di un'unità lavorativa con il profilo professionale di agente di polizia municipale, cat. C;
<i>Candidati attesi</i>	191 distribuiti su 4 sessioni
<i>Calendario prove</i>	29 novembre 2022, 1ª prova scritta; 13 dicembre 2022, 2ª prova scritta; 20 dicembre 2022, prova orale.
<i>Luogo delle prove</i>	Sede dell'Agenzia di sviluppo dell'area nolana, in Camposano, alla via Trivice d'Ossa.
<i>Caratteristiche dell'area e dell'aula di concorso</i>	L'area e l'aula concorsuali che ospiteranno candidati, commissione esaminatrice, personale di vigilanza e personale addetto alle operazioni di pulizia, è provvista dei requisiti di cui al punto 2.

9. Adempimenti correlati

La conformità del presente *Piano* all'ordinanza del Ministero della salute del 25 maggio 2022 sarà oggetto di apposita dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, comprensiva del *link* alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Il presente *Piano* sarà pubblicato sul sito *web* del Comune prima dello svolgimento di prove concorsuali con modalità "in presenza" e per tutto il periodo di svolgimento delle stesse.

DICHIARAZIONE RESA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____ ,
nato/a a _____ (____), il ____ . ____ . ____ ,
residente in _____ (____), via _____ ,
domiciliato/a in _____ (____), via _____ ,
titolare del documento di identità esibito all'incaricato a ricevere la presente dichiarazione,
consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico
ufficiale (art. 495 c.p.)

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- a) di partecipare, nella qualità di concorrente, alla prova, già fissata per la data odierna, del concorso pubblico indetto dal Comune di Liveri per il reclutamento di un'unità lavorativa con il profilo professionale di Agente di polizia municipale;
- b) di non essere sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID - 19;
- c) di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna.

Data, ____ . ____ . ____

Firma del dichiarante



Comune di Liveri

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ

del *Piano operativo per l'espletamento di procedure concorsuali con modalità "in presenza"*, adottato con delibera di G.C. n. _____ del _____, all'ordinanza del Ministero della sanità del 25 maggio 2022.

Il sottoscritto Ing. Raffaele Coppola, Sindaco pro- tempore del Comune di Liveri;

- o vista l'ordinanza del Ministero della sanità del 25 maggio 2022;
- o visto il *Piano delle prescrizioni per l'espletamento delle procedure concorsuali con modalità "in presenza"*, adottato con il provvedimento su indicato;

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- o che il *Piano delle prescrizioni per l'espletamento delle procedure concorsuali con modalità "in presenza"*, adottato con il provvedimento su indicato, afferente all' espletamento delle prove del concorso pubblico indetto dal Comune di Liveri per il reclutamento di un'unità lavorativa con il profilo professionale di *Agente di polizia municipale*, è conforme all'ordinanza del Ministero della sanità del 25 maggio 2022;
- o che il *Piano* di cui al punto precedente è pubblicato nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito *web* del Comune di Liveri (link: <http://www.comune.liveri.na.it/>)

Liveri, _____

del che il presente Verbale letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
Ing. Raffaele Coppola



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Raffaele Quindici

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

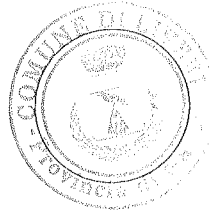
Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione :

- è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno **24 NOV. 2022** con il numero **725** per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, c. 1, D.Lgs 267/2000) ;
- è stata trasmessa in elenco con protocollo n. **6205**, in data **24 NOV. 2022** ai capigruppo consiliari (art. 125, del D.Lgs 267/2000).

Dalla Residenza comunale, li **24 NOV. 2022**



Il Segretario Comunale
Dott. Raffaele Quindici

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio e su conforme attestazione del responsabile del servizio,

ATTESTA

che la presente deliberazione :

- E' divenuta esecutiva il giorno, essendo decorsi 10 giorni dalla scadenza della pubblicazione (art. 134, c. 3, D.Lgs 267/2000);
- E' divenuta esecutiva il giorno **24 NOV. 2022**, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile con espressa e separata votazione (art. ~~124~~ c. 4, D.Lgs 267/2000)
- E' stata affissa all'Albo Pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, c. 1, D.Lgs 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal **24 NOV. 2022** al **09 DIC. 2022**

Dalla Residenza comunale, li **24 NOV. 2022**



Il Segretario Comunale
Dott. Raffaele Quindici

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo

Dalla residenza comunale, li.....

Il Segretario Comunale
Dott. Raffaele Quindici