



Comune di Marigliano
Città Metropolitana di Napoli

DETERMINAZIONE
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
RESPONSABILE DEL SETTORE: Magg. Dr. Emiliano Nacar

Registro Generale n. 588 del 27/07/2021

Registro Settore n. 127 del 27/07/2021

OGGETTO: Indizione di procedura selettiva per la stabilizzazione di n. 4 unità di personale LSU in servizio presso il Comune di Marigliano., di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo n. 81 del 2000 - DPCM 28 dicembre 2020 recante riparto delle risorse di cui all'articolo 1, comma 1156, lettera g-bis), della legge n. 296 del 2006 (articolo 1, comma 497, legge n. 160 del 2019) a tempo indeterminato e parziale al 50 % .Approvazione avviso pubblico di selezione e domanda di partecipazione

LIQUIDAZIONE

IMPEGNO DI SPESA

<u>Riferimenti contabili:</u> - Determina di impegno spesa n. del - Numero di impegno:	<u>Riferimenti contabili:</u> - Come da foglio allegato del responsabile del settore finanziario
<u>Riferimenti normativi:</u> - Articolo 184 del T.U.E.L. 267/00	<u>Riferimenti normativi:</u> - Articolo 151 comma 4 del T.U.E.L. 267/00 - Articolo 183 del T.U.E.L 267/00
<u>Allegati:</u> n.	<u>Allegati:</u> n.

DETERMINAZIONE PRIVA DI IMPEGNO

Si attesta che la presente determinazione non comporta alcun impegno di spesa.

Il responsabile settore

Responsabile del procedimento, ex lg. n.241/90:

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal_____.

Il Messo
Comunale

Il Responsabile del Settore
Magg. Dr. Emiliano Nacar

IL RESPONSABILE DEL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Premesso che:

il Comune di Marigliano è soggetto utilizzatore, allo stato attuale, di n. 4 (quattro) Lavoratori Socialmente Utili (LSU) di cui all'art.2, comma 1, del D.Lgs.vo n.81/2000 attraverso convenzione stipulata con la Regione Campania ai sensi dell'art.78, comma 2, della Legge n.388/2000, impegnati in attività socialmente utili, prorogate ad ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n.3 del 13.01.2021 dal 01.01.2021 al 31.12.2021;

– che i commi 446-449 dell'articolo 1 della Legge 30 dicembre 2018, n.145 (legge di bilancio 2019) prevedono norme concernenti le procedure di assunzione a tempo indeterminato di Lavoratori Socialmente Utili e di Pubblica Utilità;

– che la Legge 27.12.2019 n.160 (Legge di bilancio 2020) ha introdotto misure volte a favorire l'assunzione a tempo indeterminato, tra gli altri, di lavoratori socialmente utili di cui all'art.2, comma 1, del D.Lgs.vo 28 febbraio 2000 n.81 ed all'articolo 3, comma I, del D.Lgs.vo 7 Agosto 1997 n.280;

-che il comma 495 dell'art.1 della citata Legge 27.12.2019 n.160 prevede che, ai fini delle assunzioni a tempo indeterminato dei Lavoratori Socialmente Utili, *"Al fine di semplificare le assunzioni di cui all'art.], comma 446, della legge 30 dicembre 2018, n.145, le amministrazioni pubbliche utilizzatrici dei lavoratori socialmente utili di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 28 febbraio 2000, n.81, e all'articolo 3, comma 1, del decreto legislativo 1° dicembre 1997, n.468, e dei lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità, anche mediante contratti di lavoro a tempo determinato o contratti di collaborazione coordinata e continuativa nonché mediante altre tipologie contrattuali, possono proceder all'assunzione a tempo indeterminato, anche con contratti di lavoro a tempo parziale, anche in deroga, per il solo anno 2020 in qualità di lavoratori sovranumerari, alla dotazione organica, al piano di fabbisogno del personale ed ai vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa limitatamente alle risorse di cui al comma 497, primo periodo"*;

- che il successivo comma 497, primo periodo, dell'articolo 1 della predetta legge, prevede che, ai fini delle assunzioni a tempo indeterminato dei Lavoratori Socialmente Utili, *"le amministrazioni interessate provvedono a valere sulle risorse di cui all'articolo 1, comma 1156, lettera g-bis., della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ripartite con decreto del Presidente del consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e con il Ministro dell'economia e delle finanze, da emanare, previa intesa in sede di conferenza unificata, entro il 30 giugno 2020. Al fine del riparto le predette amministrazioni, entro il 30 aprile 2020, presentano istanza alla Presidenza del consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica..."*;

Dato atto che, ai sensi e per gli effetti dei commi 495-497 della predetta legge n.160/2019, il Sindaco di questo Comune ha presentato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica — istanza per il riparto delle risorse di cui all'art.1, comma 1156, lettera g-bis) della legge n.296/2006, manifestando l'interesse del Comune alla stabilizzazione inizialmente dei n.27 (ventisette) lavoratori socialmente utili ex-art.2, comma I, del D.Lgs.vo 28 Febbraio 2000, n.81; che dopo l'invio di questa nota prot.gen.1704 del 29.01.2020, due lavoratori sono andati in quiescenza e uno è deceduto, riducendo la platea a n.24(ventiquattro);

- che con circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica - n.5550 del 30 gennaio 2020 sono state fornite indicazioni operative in materia di contributo per l'assunzione a tempo indeterminato di lavoratori socialmente utili a valere sul Fondo sociale per l'occupazione e la formazione;

che nella sopracitata circolare DFP n.5550/2020 è previsto che alle amministrazioni che procedono alla stabilizzazione viene riconosciuto un incentivo statale, a regime, a decorrere dalla data di assunzione a tempo indeterminato, per un importo annuo pari ad €9.296,22 per ciascun lavoratore e che detto contributo potrà essere cumulato con eventuali contributi regionali;

Letta la circolare DFP-0073640-P- del 17.11.2020, della Presidenza del Consiglio dei Ministri in Roma Dipartimento della Funzione Pubblica — Ufficio per i Concorsi e il Reclutamento -, avente ad oggetto: *"ricognizione dei posti disponibili per le assunzioni a tempo indeterminato dei lavoratori socialmente utili di cui all'art.2, comma 1, del decreto legislativo 28 Febbraio 2000 n.81 DPGM recante riparto delle risorse di cui all'art. 1, comma 1156, lettera g-bis), della legge 27 dicembre 2006 n.296 (art. 1, comma 497, legge 27 dicembre 2019 n.160) "*;

che l'elenco della platea è stato inviato dal Sindaco Avv. Jossa Giuseppe a mezzo istanza protocollo 13225 del 22.07.2021 al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per la partecipazione nell'annualità 2021 alla procedura per l'assunzione incentivata;

In data 18 Marzo 2021, veniva pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione pubblica, che in considerazione degli effetti dell'attuale situazione epidemiologica sull'organizzazione e lo svolgimento delle procedure selettive di cui di cui all'articolo 1, comma 447, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di garantire la tempestiva assunzione a tempo indeterminato dei lavoratori socialmente utili e dei lavoratori di pubblica utilità destinatari delle medesime procedure, le amministrazioni pubbliche utilizzatrici sono invitate a svolgere le procedure di reclutamento del personale interessato in autonomia.

Al riguardo, si rappresenta che con D.L. 44/2021 sono state modificate le procedure legate alle selezioni senza limitazioni sulla presenza dei candidati con apposito piano operativo a cui si rimanda;

Si evidenzia, altresì, che l'articolo 1, comma 292, della legge 30 dicembre 2020, n. 178 ha previsto modalità semplificate di assunzione per i lavoratori sopra richiamati da inquadrare nei profili professionali delle aree o categorie per i quali non è richiesto il titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo.

Da ultimo si ricorda che il termine fissato dall'articolo 1, comma 495, della legge 145/2018 per usufruire delle deroghe di carattere ordinamentale e finanziario per le assunzioni a tempo indeterminato dei lavoratori rientranti nell'ambito di applicazione della previsione normativa è stato prorogato al 31 marzo 2021 dalla legge 178/2020.

Tutto ciò premesso:

con delibera di Giunta Comunale n. 98 del 26/7/2021, l'Amministrazione Comunale ha approvato la modifica della programmazione triennale del fabbisogno del personale 2021/2023 approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 5/5/2021 e il piano annuale per la copertura dei posti vacanti in dotazione organica per il triennio 2021/2023 inserendo la stabilizzazione di 4 LSU nell'anno 2021;

con la predetta programmazione, l'Amministrazione comunale ha previsto la stabilizzazione di n. 4 unità LSU cat. A ;

in base a quanto disposto dall'art. 1, comma 1 ultimo periodo, del D.lgs. n.81/2000, gli enti utilizzatori dei lavoratori LSU possono ricorrere all'utilizzo dei predetti soggetti anche per attività diverse da quelle originariamente previste nei progetti; i predetti lavoratori, con varie disposizioni di servizio, sono stati assegnati ai vari servizi dell'Ente e sono stati impegnati in tutti questi anni e senza soluzione di continuità, per effetto di varie proroghe;

Constatato che:

risultano impegnati presso il Comune di Marigliano n.24 L.S.U., e che, pertanto, occorre procedere all'avvio di una procedura di stabilizzazione dei soggetti lavoratori, presenti nell'elenco di cui sopra da inquadrare nelle categorie e nelle posizioni professionali per le quali l'Ente ha programmato la copertura dei posti vacanti in dotazione organica in base ad accertate esigenze organizzative in forza delle quali i predetti lavoratori sono stati impiegati dall'Ente;

Dato atto che:

le procedure selettive, di cui al presente bando, riguarderanno la stabilizzazione di 4 unità di lavoratori socialmente utili per la copertura dei posti vacanti previsti in dotazione organica nelle sopra richiamate Delibere di Giunta Comunale relative solo all'anno 2021;

Considerato che dette prove selettive consistono nell'espletamento di una prova tesa alla verifica delle competenze e conoscenze possedute, corrispondenti al profilo relativo al posto, di Categoria A, per cui si partecipa e valutazione del curriculum;

Richiamati

Letto e richiamato il Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e alle procedure selettive;

Tenuto conto che il Dipartimento della Funzione Pubblica con il parere n. 25 del 02.11.2007, rilasciato per l'applicazione delle procedure di stabilizzazione previste dal comma 558 dell'art. 1 della legge finanziaria n. 296/2006, ha chiarito, tra l'altro, che, considerando la finalità delle disposizioni previste in materia e trattandosi di assunzione riservata e non aperta, si debba prescindere dai principi del previo esperimento delle procedure di mobilità ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e dalla procedura di cui all'art. 34 bis dello stesso decreto legislativo;

Visti il bando di selezione e la domanda di partecipazione che si allegano alla presente determinazione per formarne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che con successiva Deliberazione di Giunta Comunale verrà costituita la Commissione esaminatrice della presente selezione;

Precisato che il Comune di Marigliano, ha presentato istanza di partecipazione all'Avviso Pubblico per l'accesso agli incentivi previsti per l'assunzione mediante stabilizzazione a tempo indeterminato, a tempo parziale al 50%, riservandosi di trasmettere i nominativi del personale da stabilizzare a seguito di individuazione del personale in possesso dei requisiti richiesti mediante procedura selettiva;

Visti:

il D.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267

l'art. 20, comma 14, del D.lgs. n. 75/2017;

DETERMINA

per i motivi e le argomentazioni citati in premessa e che si intendono di seguito integralmente riportati di:

1.INDIRE una selezione interna da realizzarsi mediante l'espletamento di una prova scritta e valutazione curriculum, riservata ai lavoratori in servizio presso il Comune di Marigliano in attività socialmente utili, ai fini della copertura dei seguenti posti per l'anno 2021:

- n. 4 ausiliari e/o operai Cat. "A" posizione economica A1 a tempo parziale (50%) e indeterminato

2. APPROVARE l'avviso pubblico finalizzato ad acquisire le domande di partecipazione dei lavoratori socialmente utili interessati alla stabilizzazione delle unità descritte al punto precedente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato parziale, nell'anno 2021 presso il Comune di Marigliano, e la

domanda di partecipazione alla selezione che si allegano alla presente determinazione per formarne parte integrante e sostanziale;

3.PUBBLICARE l'avviso pubblico sul sito istituzionale e all'Albo Pretorio dell'Ente;

4.DARE ATTO che con successiva Deliberazione di Giunta Comunale sarà nominata la Commissione esaminatrice della presente selezione;

6.DARE ATTO che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

Il Responsabile II Settore

Dott.Nacar Emiliano



CITTÀ DI MARIGLIANO

Città Metropolitana di Napoli

AVVISO DI SELEZIONE RISERVATA ALLA STABILIZZAZIONE OCCUPAZIONALE DEI LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI MARIGLIANO, PER LA COPERTURA N. 4 POSTI A TEMPO INDETERMINATO PARZIALE AL 50 % DI CATEGORIA A ANNO 2021.

Art. 1) ***(Posti a selezione)***

Con determinazione del Responsabile del Settore n. è stata indetta una selezione riservata ai lavoratori socialmente utili in servizio presso il Comune di Marigliano, e sono stati approvati l'Avviso pubblico di selezione e la domanda di partecipazione. Detta procedura di selezione è finalizzata all'assunzione, a tempo indeterminato, nell'anno 2021, delle unità di seguito indicate, come previsto nel Piano del fabbisogno del personale nel triennio 2021/2023 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 26/7/2021

Anno 2021:

- n. 4 ausiliari e/o ausiliario tecnico Cat. "A" posizione economica A1 a tempo parziale (50%) e indeterminato

Art. 2) ***(Requisiti per l'ammissione)***

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

1. Cittadinanza italiana.
2. Inesistenza di condanne penali o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
3. Età non superiore ad anni 65;
4. Godimento dei diritti civili e politici;
5. Assenza di licenziamento o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione ;
6. Idoneità fisica all'assolvimento dei compiti previsti per il posto messo a selezione;
Essere in servizio presso il Comune di Marigliano, nella qualità di soggetto impegnato in attività socialmente utile, alla data della pubblicazione del presente bando;
7. Essere presente nell'elenco regionale di cui al Decreto Dirigenziale n. 51 del 31.03.2015;
8. Essere in possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo.

I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporterà l'esclusione dalla partecipazione alla presente selezione.

Art. 3) ***(Presentazione delle domande)***

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice come da schema allegato, va indirizzata al Comune di Marigliano- Ufficio personale, Piazza Municipio n. 1 in busta chiusa con le seguenti modalità:

- a mezzo consegna a mano, all'ufficio protocollo del Comune entro il termine perentorio di scadenza del presente avviso.

Ovvero

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) con documento sottoscritto con firma digitale al seguente
recapito : protocollo@pec.comunemarigliano.it.

Il termine perentorio di scadenza del presente avviso è fissato alle ore 13,00 del giorno 28.07.2021 . Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine fissato. Alle domande di ammissione verrà assegnato un regolare numero di protocollo. La pubblicazione sul sito Internet assolve integralmente gli obblighi di pubblicizzazione.

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "**Selezione per la copertura del posto _____(indicare la mansione, l'annualità e il posto per cui si concorre) riservata al personale in servizio presso il Comune di Marigliano in attività socialmente utile, mediante procedura di stabilizzazione**", e l'indicazione del mittente.

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di mancate o inesatte indicazioni di recapito da parte del richiedente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445:

- a. nome e cognome;
- b. il luogo, la data di nascita e la residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);
- c. il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione, con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico;
- d. indicazione del posto annualità e mansione cui si intende partecipare;
- e. il possesso della cittadinanza italiana
- f. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- g. l'inesistenza di condanne penali , di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono l'accesso ai pubblici impieghi (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- h. di essere in servizio come lavoratore socialmente utile presso il Comune di Marigliano;
- i. l'idoneità fisica all'assolvimento dei compiti previsti per il posto messo a selezione;
- j. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi della vigente normativa;
- k. di essere presente nell'elenco regionale;
- l. il titolo di studio della scuola dell'obbligo posseduto con indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituzione scolastica che lo ha rilasciato, ovvero anche allegare copia dello stesso con dichiarazione di conformità agli originali;
- m. l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel bando di selezione;
- n. il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2000 e del Regolamento UE n. 679/2016

La domanda, pena l'esclusione dalla selezione, deve essere debitamente sottoscritta.

Alla domanda vanno allegati un curriculum vitae con descrizione dell'attività svolta presso il Comune di Marigliano in qualità di LSU e la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità e copia del titolo di studio con dichiarazione di conformità o apposita dichiarazione di cui alla lettera L.

La mancata firma sulla domanda, la mancata trasmissione della fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità e del curriculum e della dichiarazione e/o copia del titolo di studio, comporterà l'esclusione dalla procedura.

Art. 4)
(Commissione esaminatrice)

Alla selezione attenderà apposita Commissione nominata con Delibera di Giunta Comunale. La Commissione procederà all'esame preliminare delle domande per accertare il possesso dei requisiti e l'osservanza delle condizioni prescritte per l'ammissione alla presente procedura selettiva.

Per la valutazione finale del candidato, la Commissione esaminatrice attua una metodologia di valutazione basata sul metodo del punteggio.

La Commissione dispone complessivamente di punti 30 per le prove scritte e di un punteggio di punti 10 per la valutazione del curriculum vitae.

Art. 5)
(Prova d'esame)

La Commissione esaminatrice provvede all'espletamento di una prova scritta, volta all'accertamento dell'idoneità dei candidati ammessi allo svolgimento delle mansioni proprie della qualifica e profilo professionale del posto da coprire. Tale prova, i cui contenuti sono determinati con riferimento a quelli riconducibili al profilo professionale di "ausiliario" e "ausiliario tecnico" di categoria "A", verrà espletata osservando rigorosamente specifici indici di valutazione diversificati con riferimento alle funzioni e alle attività richieste e correlate al profilo professionale cui si riferisce la selezione.

Per le mansioni riconducibili alla Categoria "A" la prova scritta sarà tesa alla dimostrazione del livello di qualificazione o specializzazione richiesta per il posto messo a concorso

Art. 6)
(Valutazione della prova d'esame e curriculum e formazione della graduatoria)

Al punteggio finale concorrerà quello attribuito dalla Commissione esaminatrice al curriculum vitae allegato alla domanda di partecipazione, valutabile, alla luce della categoria e della posizione per le quali l'Ente ha programmato la copertura dei posti vacanti in dotazione organica, con una votazione fino a 10 punti ;

Cat. A – valutazione curriculum	Ottimo	Buono	Scarso
Aderenza dell'esperienza professionale maturata al posto per cui si concorre	Da 7 a 10	Da 4 a 6	Da 0 a 3

La graduatoria finale dei candidati risultati idonei alla prova orale sarà redatta dalla Commissione sulla base del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, ottenuto dalla somma del punteggio della prova orale e del punteggio attribuito al curriculum allegato alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva. A parità di punteggio sarà preferito il candidato con minore età anagrafica. Per età anagrafica si intende quella posseduta al momento della presentazione della domanda di partecipazione.

La graduatoria, redatta dalla Commissione esaminatrice, verrà pubblicata all'Albo Pretorio comunale e sul sito istituzionale dell'Ente con atto del Responsabile del personale.

Art. 7)
(Diario della prova)

La prova sarà svolta presso l'aula consiliare il giorno 29/07/2021 con inizio alle ore 14,00 e a seguire.

Al riguardo, si rappresenta che il protocollo operativo per la selezione in sicurezza in base al D.L. n.44/2021 del Ministero della Funzione Pubblica è allegato al presente costituendone parte integrante e sostanziale..

Il [Protocollo](#) fornisce le prime indicazioni per i candidati, che al momento dello svolgimento delle prove dovranno:

- presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio;
- non presentarsi nel caso di manifestazione di alcuni sintomi quali febbre superiore a 37,5°, mal di gola, tosse, perdita dell'olfatto o del gusto;
- non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario;
- presentare un **referto negativo** relativo a un tampone rapido o molecolare effettuato non oltre le 48 ore antecedenti lo svolgimento delle prove, indicazione valida **anche per i soggetti vaccinati**;
- indossare **mascherine FFP2** che verranno fornite dall'Amministrazione;
- utilizzare i dispenser lavamani con soluzione igienizzante posti lungo i percorsi e mantenere sempre la **distanza minima di 2,25 metri** tra persona e persona.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova d'esame nel luogo, alla data, e nell'orario stabilito e senza tampone come sopra, saranno ritenuti rinunciatari e pertanto esclusi.

Art. 8)
(Assunzione in servizio)

I candidati dichiarati vincitori stipuleranno, previo accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti indicati nella domanda di partecipazione alla selezione e presentazione della documentazione di rito, un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato o a tempo parziale al 50%.

L'assunzione in servizio dei candidati idonei avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale del comparto Regioni – Autonomie locali in vigore.

Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del personale invita il destinatario a presentare entro dieci giorni i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti.

Il candidato è dispensato dal produrre i documenti sopra indicati, nel caso in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso. Scaduto inutilmente detto termine, l'amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

I candidati, dichiarati vincitori, saranno assunti in servizio, secondo l'ordine di graduatoria, in via provvisoria con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, e per un periodo di prova nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'art. 14 bis del CCNL del 06/07/1995.

Art.9)
(Responsabile del procedimento)

Ai sensi della L. 241/1990, il Responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente avviso, per quanto non di competenza della Commissione giudicatrice, è il Responsabile del Personale del Comune di Marigliano.

Art. 10)
(Trattamento dei dati personali)

I dati personali comunicati dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, e del Regolamento UE n. 679/2016 saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

Art. 11)
(Norme di salvaguardia)

Per quanto non previsto dal presente Avviso e dal vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive, si rinvia alle vigenti norme legislative in materia.

Il Comune di Marigliano si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o sospendere il presente avviso per sopravvenute ragioni di legittimità o di opportunità.

Il Responsabile II Settore

Dott.Nacar Emiliano

AI COMUNE DI MARIGLIANO

Piazza Municipio n. 1

80034 Marigliano

__l__ sottoscritt_ _____, nat__ a _____
(prov. _____) il _____, residente a _____
(Prov. _____), Via _____, n. _____, C.A.P. _____
Tel. _____, cell. _____
codice fiscale _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione interna riservata ai lavoratori socialmente utili in attività presso il Comune di Marigliano, per il posto di ausiliario tecnico anno 2021:

n. 4 ausiliario tecnico Cat. "A" posizione economica A1 a tempo parziale (50%) e indeterminato

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità:

di essere in possesso dello status di lavoratore socialmente utile e di essere in servizio presso il Comune di Marigliano ;

di essere in possesso del diploma di istruzione di primo grado (licenza media), scuola dell'obbligo conseguito il _____,
presso _____;

di essere in possesso della cittadinanza italiana ;

di essere / di non essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di _____

(in caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali indicarne i motivi);

di non avere riportato condanne penali , provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono l'accesso ai pubblici impieghi;

- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi della vigente normativa;
- di essere fisicamente idoneo al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego;
- di essere presente nell'elenco regionale ;

Dichiara, inoltre, di aver preso visione del relativo avviso di selezione e di sottostare a tutte le condizioni in esso stabilite.

Chiede che ogni comunicazione relativa al presente concorso venga inviata al seguente indirizzo

_____ ,

impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive, e riconoscendo che l'Amministrazione non assume nessuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Dichiara, infine, di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016.

Allega alla presente il Curriculum Vitae e la fotocopia di un valido documento di identità e copia titolo studio

Data _____

Firma



*Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della funzione pubblica*

Alle Amministrazioni pubbliche di cui
all'articolo 1, comma 2 del decreto
legislativo 30 marzo 2001, n. 165

PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI

1. Ambito di applicazione

Il presente protocollo disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19 ed è stato esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n. 630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751) nella seduta del 29 marzo 2021.

Il protocollo prende inoltre a riferimento:

- il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, in corso di conversione, che 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 di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nello svolgimento dei concorsi pubblici di competenza della commissione RIPAM (adottato il 31 luglio 2020 e validato dal CTS);
- il protocollo del Dipartimento della funzione pubblica del 3 febbraio 2021, validato dal CTS, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021 e dell'art. 24 del DPCM 2 marzo 2021;
- le "prescrizioni tecniche per lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso ai ruoli e alle qualifiche delle Forze armate, delle Forze di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco,

volte a prevenire possibili fenomeni di diffusione del contagio da Covid-19” di cui al decreto interministeriale 6 luglio 2020, aggiornandone e rafforzandone le previsioni al contesto attuale e all’utilizzo generalizzato da parte di tutte le amministrazioni pubbliche destinatarie di quanto previsto dall’articolo 10 del predetto decreto-legge, n. 44, in corso di conversione. Vengono in ogni caso fatte salve tutte le pertinenti disposizioni e gli obblighi derivanti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19.

Il presente protocollo non trova applicazione rispetto alle procedure per le quali la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curricolari ovvero in modalità telematica; resta ferma la possibilità per le commissioni di procedere alla correzione delle prove scritte con collegamento da remoto, fatte salve le cautele generali proprie del contenimento della diffusione epidemiologica.

L’obiettivo del presente protocollo è quello di fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 nell’organizzazione e la gestione delle prove dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni.

Tali indicazioni sono rivolte:

- a) alle amministrazioni titolari delle procedure concorsuali;
- b) alle commissioni esaminatrici;
- c) al personale di vigilanza;
- d) ai candidati;
- e) a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione delle procedure concorsuali, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico; eventuale personale sanitario presente in loco).

Le prescrizioni del presente protocollo presuppongono che l’amministrazione abbia adottato tutte le iniziative e le misure necessarie ai sensi della normativa in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro. Inoltre, considerando che le prove concorsuali potrebbero essere espletate presso locali o spazi di proprietà di terzi, le amministrazioni devono assicurare che le medesime prescrizioni trovino integrale applicazione anche in tale caso, armonizzandosi con le regole di prevenzione e sicurezza relative alla struttura ospitante.

Inoltre, l’applicazione del presente protocollo deve tener conto delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 applicabili nel territorio regionale ove si svolge la procedura concorsuale.

2. Definizioni

Ai fini del presente protocollo si considerano le seguenti 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;
- Distanza "Droplet": misura di sicurezza che indica la distanza minima necessaria da tenere tra persona e persona per evitare un contagio dovuto alla dinamica della trasmissione droplets (goccioline di acqua) che trasmettono i germi nell'aria;
- 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. Le mascherine chirurgiche hanno lo scopo di evitare che chi le indossa contami l'ambiente, in quanto limitano la trasmissione di agenti infettivi; pur ricadendo nell'ambito dei dispositivi medici di cui al decreto legislativo n. 46 del 1997 e s.m.i., il decreto-legge n. 34 del 2020 e la relativa legge di conversione n. 77 del 2020 le hanno individuate quali dispositivi di protezione individuale per i lavoratori durante il periodo emergenziale;
- 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 s.m.i. e sulla base di norme tecniche armonizzate (UNI EN 149:2009);
- Mascherine di comunità: hanno lo scopo di ridurre la circolazione del virus nella vita quotidiana e non sono soggette a particolari certificazioni. Non devono essere considerate né dispositivi medici, né dispositivi di protezione individuale, ma una misura igienica utile a ridurre la diffusione del virus COVID-19;
- TermoScanner: sistema di rilevamento della temperatura corporea mediante tecnologia infrarossi, conforme alle linee guida del Ministero della salute, che consente la rilevazione accurata e veloce delle temperature corporee;
- Pre-Triage: area gestita da personale sanitario qualificato, riservata a chiunque si trovi nell'area concorsuale (candidati, membri delle commissioni esaminatrici, operatori e addetti all'organizzazione e vigilanza) e presenti, quali sintomi insorti durante le prove concorsuali, febbre, tosse o sintomi respiratori, ove il personale sanitario svolge il triage prendendo in carico il paziente per gli accertamenti previsti per l'infezione Covid-19. Se non disponibile l'area "pre-triage", si ritiene necessario che venga identificato ed allestito un locale dedicato all'accoglienza e isolamento dei predetti soggetti;

- **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;
- **Sanificazione:** è un intervento mirato ad eliminare alla base qualsiasi batterio ed 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;
- **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 crosscontamination (contaminazione incrociata).

Si rimanda in ogni caso al Rapporto ISS COVID-19 n. 20/2020 - Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2. Versione dell'8 maggio 2020 e successivo aggiornamento del 7 luglio 2020 ¹.

3. Misure organizzative e misure igienico-sanitarie

Le amministrazioni organizzano le sessioni giornaliere di svolgimento delle prove separandole temporalmente per garantire il completo deflusso dei candidati e le operazioni di pulizia di cui al successivo punto 7.

Tutti i candidati devono essere preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo, a mezzo PEC e/o mediante apposita comunicazione mediante il portale dell'amministrazione organizzatrice, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che saranno di seguito descritti.

In particolare, i candidati dovranno:

¹ Rapporto ISS COVID-19 n. 20/2020 Rev. 2 - Indicazioni ad interim per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2. Versione del 7 luglio 2020.

- 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 di un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo² 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;
- 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 445/2000³.

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

Rispetto al punto sub 5), tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine le amministrazioni rendono disponibili per i candidati il necessario 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. L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non deve essere consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

² Tale indicazione ha carattere facoltativo nel caso di procedure concorsuali interamente riservate al personale interno dell'amministrazione organizzatrice, che ne potrà valutare l'utilità nel contesto delle misure datoriali generali adottate per la prevenzione del contagio da COVID-19 sul luogo di lavoro.

³ Nel caso in cui non sia richiesta la produzione del referto relativo all'effettuazione del tampone (cfr. nota 2), la autodichiarazione dovrà anche riguardare il fatto di non essere conoscenza, alla data della prova concorsuale, del proprio stato di positività a COVID-19.

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/FFP3 privi di valvola di espirazione.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri delle commissioni esaminatrici devono effettuare il test antigenico rapido o molecolare, mediante tampone oro-faringeo, presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove.

La temperatura corporea va rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, mediante termoscanner. Solo in caso di impossibilità all'utilizzo del termoscanner, la temperatura corporea potrà essere rilevata con termometri manuali che permettano la misurazione automatica.

Qualora un candidato presenti una temperatura superiore ai 37,5 C° o dichiarasse sintomatologia riconducibile al Covid-19, verrà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.

Le amministrazioni garantiscono il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale - ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti - ingresso nell'aula concorsuale - organizzazione delle sedute - uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) vanno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita devono essere separati e correttamente identificati.

Nell'area concorsuale e nelle aule concorso devono essere collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso; le planimetrie delle aule concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, devono essere resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. Le amministrazioni rendono disponibili mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

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 2,25 metri tra persona e persona. Il percorso è finalizzato a raggiungere l'area di transito.

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati devono prevedere 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. Deve essere garantita 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 invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale. Per le operazioni di identificazione, le amministrazioni rendono disponibili penne monouso per i candidati.

Le amministrazioni al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione dei candidati utilizzano ove possibile apposite piattaforme digitali per la gestione di prove concorsuali, richiedendo ai candidati di trasmettere con congruo anticipo a mezzo PEC/Email ordinaria copia scansionata dei documenti di identità che saranno presentati in sede per l'ammissione in sede concorsuale.

Le amministrazioni prevedono tempi dilatati per l'accesso all'area concorsuale, fissando preventivamente l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento e, se del caso, determinando orari differenziati per la convocazione dei candidati.

L'amministrazione, anche mediante apposita cartellonistica affissa nell'area concorsuale, raccomanda ai candidati la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

Le amministrazioni stipulano apposite convenzioni o accordi con le strutture sanitarie pubbliche e private territoriali, al fine di garantire nell'area concorsuale l'attivazione di un adeguato servizio medico-sanitario e la disponibilità di appositi locali pre-triage opportunamente ed adeguatamente attrezzati per la eventuale valutazione da parte dello staff medico-sanitario dei candidati sintomatici, opportunamente isolati, rinviando a quanto detto sopra per la descrizione delle finalità e dell'operatività del pre-triage.

4. Requisiti delle aree concorsuali

I luoghi per lo svolgimento dei concorsi dovranno avere un'elevata flessibilità logistica e disporre delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;

- 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);
- disponibilità di un locale autonomo e isolato, ubicato prima dell'accesso alle aule concorso dei candidati, ove realizzare il servizio sanitario di pre-triage ovvero (in caso mancanza del servizio di pre-triage) accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio, rinviando a quanto detto sopra per la descrizione delle finalità e dell'operatività del pre-triage e della necessità di garantire l'accoglienza e l'isolamento dei predetti soggetti.

5. Requisiti dimensionali delle aule concorso - organizzazione dell'accesso, seduta e dell'uscita dei candidati

Le aule concorso devono essere dotate di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2, 25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4, 5 mq.

Per le prove svolte in formato digitale, sullo scrittoio sarà resa disponibile una postazione informatica (qualora la prova non si svolga con un tablet che verrà consegnato al candidato al momento dell'identificazione). Deve essere vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione. Conseguentemente, le aule devono essere sufficientemente ampie in modo da garantire una collocazione dei candidati nel rispetto della distanza "droplet". La disposizione dei candidati dovrà rispettare il criterio della fila (contrassegnata da lettera o numero) lungo un asse preventivamente prescelto. Questo sistema garantirà un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. 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 metri 2,25.

Inoltre, le aule dovranno:

- avere pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- avere servizi igienici direttamente (o facilmente) accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permettere un elevato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;
- avere impianti di aerazione meccanica che lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo di aria. Se tale esclusione non è possibile, gli impianti non dovranno essere avviati;
- garantire volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

Per le modalità di ventilazione meccanica e naturale della sede concorsuale, si rimanda in ogni caso alle indicazioni tecniche di cui al Rapporto ISS COVID-19 n. 33/2020 - Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2. Versione del 25 maggio 2020⁴.

6. Svolgimento della prova

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2. Deve essere 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 altoparlante. Durante le prove gli addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri.

7. Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali

Nell'area concorsuale dovrà essere 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

⁴ https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+33_2020.pdf/f337017e-fb82-1208-f5da-b2bd2bf7f5ff?t=1590768137366

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.

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

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal datore di lavoro, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali non potranno utilizzare le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale. Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

Le amministrazioni assicurano che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici siano formati adeguatamente sull'attuazione del presente protocollo.

9. Piano operativo specifico della procedura concorsuale - comunicazioni al Dipartimento della funzione pubblica

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, tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il piano operativo viene reso disponibile, unitamente al presente protocollo, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

In particolare il documento dovrà, tra l'altro, contenere specifica indicazione circa:

- il rispetto dei requisiti dell'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, 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 e di assistenza medica (se previsto), 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.

Il rappresentante legale dell'amministrazione organizzatrice (o il dirigente responsabile dell'organizzazione concorsuale), provvede ad inviare, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio

delle prove, al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it) un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Il Dipartimento per la funzione pubblica potrà richiedere, per il tramite dell'Ufficio per i concorsi ed il reclutamento e dell'Ispettorato per la funzione pubblica, l'invio del Piano per le successive verifiche.

10. Clausole finali

Le amministrazioni organizzano le prove selettive in strutture decentrate a livello regionale e, ove possibile, a livello provinciale in base al numero e alla provenienza geografica dei candidati, al fine di escludere rigorosamente o, quantomeno, nella massima misura possibile gli spostamenti interregionali dei candidati.

In ogni caso, le prove selettive in presenza dovranno avere una durata massima di 60 minuti.

Le prove orali e le prove pratiche previste dalle procedure concorsuali potranno svolgersi in via telematica. In caso di assoluta impossibilità, l'organizzazione e lo svolgimento delle prove orali e pratiche dovranno seguire le regole del presente protocollo, opportunamente adattate. In particolare, le amministrazioni provvederanno a scaglionare gli orari di presentazione dei candidati al fine di evitare assembramenti in prossimità e all'interno dell'area concorsuale e, ove possibile, organizzeranno lo svolgimento delle prove pratiche in spazi aperti.

Anche alla luce di quanto previsto dall'articolo 10, comma 8, del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, le disposizioni del presente protocollo non si applicano alle procedure di reclutamento del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Resta ferma la facoltà per le amministrazioni interessate a tale ultima fattispecie di applicare il presente protocollo. Per l'applicazione e la corretta gestione delle misure contenute nel presente protocollo, le amministrazioni si avvalgono, tramite appositi accordi, della protezione civile nazionale e/o delle protezioni civili regionali.

Per tutto quanto non previsto nel presente protocollo, trovano applicazione le prescrizioni tecniche per lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso ai ruoli e alle qualifiche delle Forze armate, delle Forze di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, volte a prevenire possibili fenomeni di diffusione del contagio da Covid-1, di cui al decreto interministeriale 6 luglio 2020 e s.m.i.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
Cons. Marcello Fiori



Firmato digitalmente da FIORI
MARCELLO
C = IT
O = PRESIDENZA CONSIGLIO DEI
MINISTRI