



# COMUNE DI MOLITERNO

(Provincia di POTENZA)

P.zza V.Veneto 1 - 85047 MOLITERNO

TEL. 0971/753010 e FAX 0971/753411

Pec: [protocollomoliterno@ebaspec.it](mailto:protocollomoliterno@ebaspec.it)

**CONCORSO PUBBLICO PER  
ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME (12 ORE  
SETTIMANALI) DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO – ASSISTENTE SOCIALE  
- CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1 -**

## **PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE**

*(Redatto ai sensi del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza del ministro della Salute del 25 maggio 2022, emanata in attuazione del decreto-legge n. 36 del 2022 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 126 del 31 maggio)*

**Oggetto: PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE RELATIVA A  
CONCORSO PUBBLICO PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO PART-  
TIME (12 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO – ASSISTENTE  
SOCIALE - CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1 -**

## **1- PREMESSA**

Il presente piano operativo per la procedura concorsuale in oggetto, promossa dal Comune di Moliterno, viene redatto in ottemperanza al nuovo protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici (*ordinanza del ministro della Salute del 25 maggio 2022, emanata in attuazione del decreto-legge n. 36 del 2022 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 126 del 31 maggio*) che disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche al fine di consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19.

In ossequio al predetto protocollo, con il presente piano si stabiliscono gli adempimenti necessari per la corretta gestione ed organizzazione in sicurezza della procedura concorsuale in questione, per ogni fase di svolgimento della stessa; nel documento vengono identificati l'area concorsuale, la struttura entro cui verrà espletata la prova, l'area di transito, cioè, quello spazio adibito alla coda di candidati in attesa di identificazione propedeutica all'accesso alla struttura all'interno della quale verrà espletata la prova.

## **2- AREA CONCORSUALE e AREA CONCORSO**

**L'Area Concorsuale**, come definita dal protocollo di cui in premessa, è costituita dall'ampio spazio del complesso scolastico dell'Istituto di Istruzione Superiore Petruccelli-Parisi" sito in Via Pietro Darago n.1 – Moliterno, ubicato in una zona limitrofa al centro abitato, dotata di un ampio parcheggio e facilmente accessibile da tutti i collegamenti stradali in quanto ha:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dispone di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- dispone di aree riservate al parcheggio dei candidati
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale.

**L'Area Concorso**, come definita dal protocollo di cui in premessa, destinata allo svolgimento delle prove concorsuali è costituita dall'ambiente all'interno del fabbricato, ubicato all'interno della predetta area concorsuale, attualmente ad uso palestra, e dei relativi spazi servizi di pertinenza, che, per le sue caratteristiche dimensionali e di autonomia funzionale risulta idoneo per lo svolgimento in sicurezza delle prove. La palestra, infatti, ha una superficie utile di c.ca mq 420,00, sufficiente a garantire la distanza interpersonale, di un metro.

All'interno dell'area concorso:

- saranno sistemate postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra.
- dovrà essere limitato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione;
- la disposizione dei candidati dovrà rispettare il criterio della fila lungo un asse preventivamente prescelto, in modo da garantire 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;
- sarà 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 1 metro.

Si specifica che l'area concorso ha:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- servizi igienici facilmente accessibili dalle aula stessa, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permettere un elevato livello di aerazione naturale;
- garantisce volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

### 3- MISURE ORGANIZZATIVE E MISURE IGIENICO-SANITARIE

La prova sarà svolta in un'unica sessione giornaliera.

Tutti i candidati saranno preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo, mediante apposita comunicazione sul 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. presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
2. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto 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, facciali filtranti messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

L'obbligo di cui al numero 2 deve essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

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

Rispetto al punto sub 3, tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine sarà resa disponibile per i candidati il necessario numero di facciali filtranti FFP2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente i facciali filtranti forniti dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. L'amministrazione fornirà indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non sarà

consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti in possesso del candidato.

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti.

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*) saranno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, evidenziati mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita saranno separati e correttamente identificati.

Nell'area concorsuale e nell'aula concorso saranno collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere l'aula concorso; le planimetrie riporteranno 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, saranno resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani, con apposita cartellonistica, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, riportante le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

I candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immergersi in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate e dotato di segnaletica (orizzontale o verticale) indicante la distanza minima di 1 metro tra persona e persona.

Per le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati si prevedono appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Le postazioni saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra.

Antecedentemente alla prova e prima dell'accesso dei candidati all'area concorso, si provvederà a posizionare i tablet su ogni singola postazione e su apposito piano d'appoggio verranno posizionati i codici a barre con i relativi CD, che di volta in volta verranno prelevati, sotto la vigilanza di un membro della Commissione e di un membro della società informatica incaricata.

Ove necessario, sarà garantita l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Sulle postazioni saranno resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico.

I candidati saranno invitati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.

Alle operazioni concorsuali presenzierà la commissione (3 membri oltre il segretario).

#### 4- SVOLGIMENTO DELLA PROVA

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2. Resta vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. La traccia della prova sarà comunicata verbalmente. Durante le prove gli addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante FFP2, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

La prova selettiva avrà la durata massima di 150 minuti.-

#### 5- BONIFICA PRELIMINARE, PULIZIA SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCORSUALI

Nell'area concorsuale sarà assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione giornaliera;
- 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 saranno costantemente presidiati e costantemente 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.

#### 6- PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA - PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

In caso di emergenza dovrà essere pedissequamente seguito quanto contenuto nell'apposito piano di emergenza ed evacuazione, di seguito riportato, il cui schema sarà presente nei locali che ospiteranno la procedura concorsuale.

**In caso di emergenza** i comportamenti generali da adottare sono:

1. Mantenere la calma, non trasmettere panico.
2. Non muoversi in modo disordinato, non correre, seguire ordinatamente i percorsi di esodo.
3. Prestare assistenza a chi si trova in difficoltà solo se si è sicuri del proprio operato.
4. In caso di evacuazione recarsi ordinatamente nel "**luogo di raccolta**" individuato ed attendere le istruzioni necessarie. Non rientrare nell'edificio per nessun motivo fino a quando non vengono ripristinate le condizioni di normalità.
5. Attenersi alle specifiche procedure di seguito indicate nelle varie tipologie di emergenza (incendio, allagamento, ecc.). Per una evoluzione favorevole dell'evento "emergenza" occorre che ciascuno esegua le sopra citate operazioni, nella giusta sequenza e soprattutto coordinandosi con le operazioni eseguite da altri. Durante il normale svolgimento delle attività il personale si deve attenere alle norme di sicurezza indicate e informandosi su come raggiungere, in caso di necessità, le uscite di sicurezza e i mezzi antincendio più vicini. In linea generale, si riportano di seguito le procedure di evacuazione alle quali ciascuno dovrà adeguare il proprio comportamento:

<b>Chi</b>	Tutte le persone presenti nei locali ad eccezione degli addetti alla gestione dell'emergenza.
<b>Quando</b>	L'ordine di evacuazione viene impartito dal Coordinatore alla "gestione delle emergenze". Il personale è tenuto a rispettare le procedure contenute nel Piano di Emergenza, tuttavia può <b>abbandonare i locali anche in assenza di specifico ordine, quando ritiene di essere in pericolo.</b>
<b>Come</b>	Mantenendo la calma. Ponendo subito fine a qualsiasi operazione rischiosa che si sta eseguendo. Mettendo in sicurezza (spegnendo ecc.), nei limiti del possibile, eventuali attrezzature o materiali che possono creare situazioni di pericolo. Seguendo le vie di esodo predisposte e segnalate. Aiutando eventuali persone in difficoltà e portatori di handicap. Uscendo ordinatamente e non rientrando per nessuna ragione. Non sostando nei passaggi o davanti le porte. Dirigendosi verso il luogo di raccolta, senza correre e senza destare panico. Non spingendo altri. Raggiungendo il luogo di raccolta indicato nelle Planimetrie di Emergenza ed attendendo ulteriori istruzioni. Non rientrando nei luoghi di lavoro se non si è ricevuto l'ordine di rientro da parte del Coordinatore alla "gestione delle emergenze".

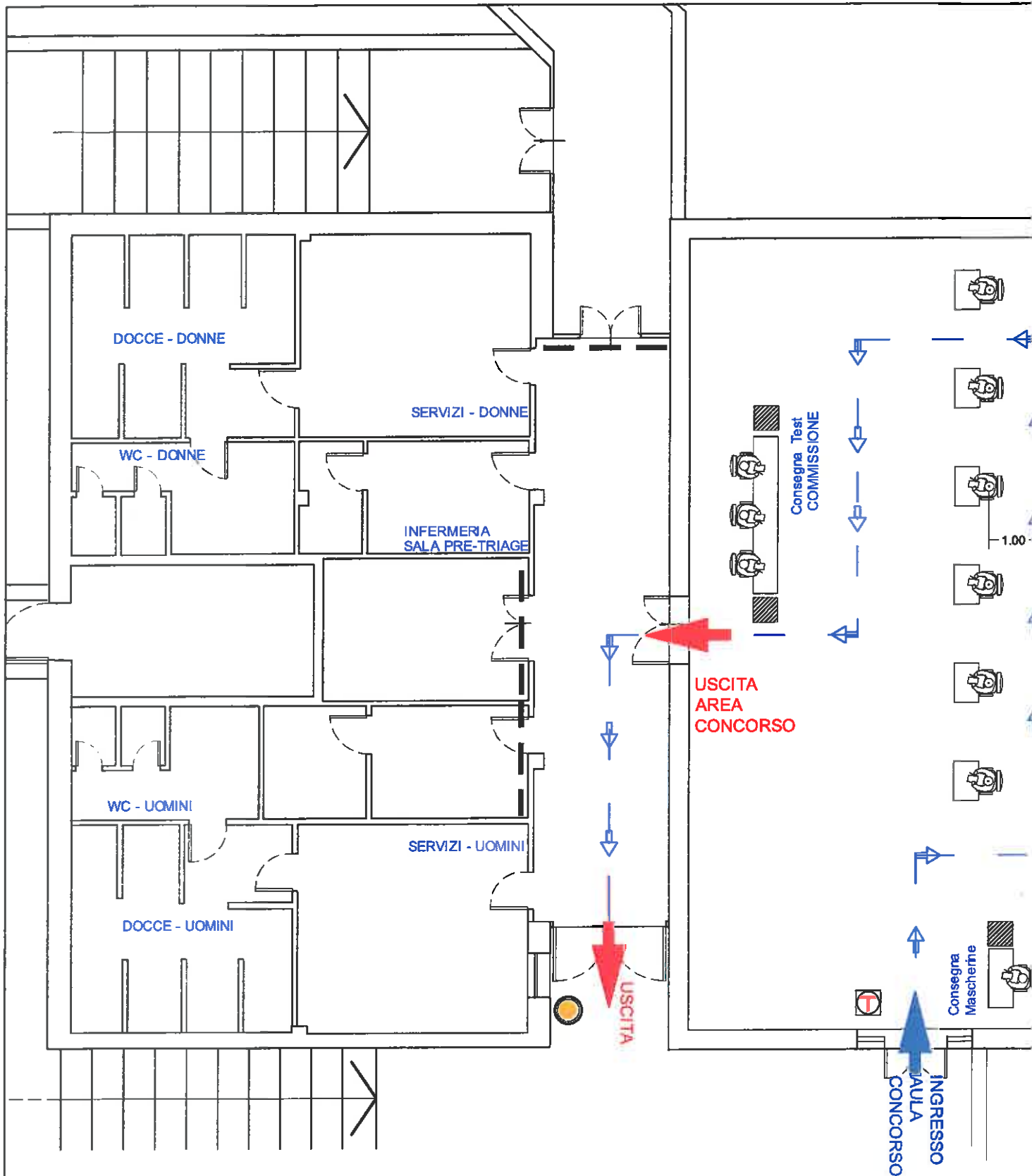
**In caso d'incendio** il personale dovrà attenersi strettamente alle seguenti istruzioni:

1. Disinserire tutte le attrezzature elettriche (computer, attrezzature da laboratorio ecc.);
2. Tentare di spegnere l'incendio con gli estintori disponibili sul posto iniziando l'opera di estinzione solo con la garanzia di una via di fuga sicura alle proprie spalle e con l'assistenza di altre persone;
3. In caso di fumo camminare carponi, vicino al pavimento, con un fazzoletto bagnato sulla bocca e sul naso.
4. Spostarsi lungo i muri se la visibilità è scarsa;
5. Soccorrere eventuali persone in pericolo di vita;
6. Chiudere immediatamente tutte le porte, specie quelle di comunicazione con i corridoi;
7. Allontanare eventuali materiali combustibili e/o infiammabili, nonché qualunque tipo di bombola di gas dalla zona che può essere interessata dall'incendio;
8. Evacuare i locali seguendo i percorsi di esodo e dirigersi verso il **"luogo di raccolta"**, dopo aver ricevuto l'ordine di evacuazione, seguendo le norme previste per l'evacuazione (accompagnando l'eventuale visitatore);
9. Dare opportuna assistenza al personale che si trova in difficoltà a scendere le scale;
10. Non usare gli ascensori;
11. Non abbandonare il **"luogo di raccolta"**, individuato all'esterno dell'edificio, se non espressamente autorizzati dal Coordinatore all'emergenza.

**Comportamenti generali da adottare in caso di terremoto: Procedure durante la scossa:**

- Mantenere la calma e non trasmettere panico diffondendo informazioni non verificate.
- Solo se ci si trova al piano terra e in prossimità di un'uscita (indicativamente ad una distanza non superiore a 15-20 metri di percorso effettivo) dirigersi rapidamente verso essa ed uscire in luogo sicuro (stando lontani dall'edificio stesso ed in particolare da cornicioni e terrazzi).
- Sostare nei posti maggiormente sicuri, come architravi, muri portanti (muri più spessi), angoli di pareti che costituiscono una ottima protezione durante i crolli.
- Abbassarsi (non rimanere in piedi) e possibilmente proteggersi (se non completamente almeno la testa) sotto un tavolo o una scrivania.

- Non sostare accanto ad oggetti o altro materiale pesante che può cadere (ad esempio vicino ad una libreria o al di sotto di un lampadario).
  - Non usare le scale.
  - Non usare per nessun motivo l'ascensore.
  - Non perdere tempo cercando di portare via oggetti personali, pesanti o ingombranti **Procedure successive alla scossa:**
  - Non muoversi in modo disordinato, non correre e seguire ordinatamente i percorsi di esodo indicati dalla segnaletica di sicurezza e comunque dirigersi verso le uscite più vicine (utilizzare in generale le uscite di emergenza).
  - Prestare assistenza a chi si trova in difficoltà solo se si è sicuri del proprio operato. Non spostare una persona traumatizzata, a meno che non sia in evidente immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando, ecc.). Chiamare i soccorsi, segnalando con accuratezza la posizione della persona infortunata.
  - Spostarsi lungo i muri, anche scendendo le scale.
  - **In caso di emergenze mediche** (infortuni, malori, ecc.) chiunque faccia parte del personale, venuto a conoscenza del fatto, dovrà informare l'Addetto al Primo Soccorso. Se non riesce a contattare alcun addetto e la situazione clinica non sembra di facile soluzione dovrà chiamare direttamente il soccorso medico esterno (118), fornendo tutti i dati che vengono richiesti.
- Nel caso in cui si sia venuto a conoscenza dell'evento, si attiverà l'Addetto al Primo Soccorso e, se le condizioni del malato appaiono gravi, chiedere l'intervento del 118.
- L'addetto al Primo Soccorso dovrà:
- Prestare immediato soccorso all'infortunato, utilizzando, se è il caso, i presidi della cassetta di Primo Soccorso;
  - Rassicurare il paziente, cercando di individuare eventuali lesioni gravi;
  - Non spostare l'infortunato, se non in caso di pericolo di vita;
  - Chiedere l'intervento del 118 se le condizioni appaiono gravi;
  - Non abbandonare il paziente fino all'arrivo dei soccorsi specializzati.
- **Numeri di emergenza:**
  - **VIGILI DEL FUOCO 115**
  - **EMERGENZA SANITARIA 118**
  - **POLIZIA PRONTO INTERVENTO 113**
  - **CARABINIERI PRONTO INTERVENTO 112**









COMUNE DI MOLITERNO

## Comune di Moliterno

Provincia di Potenza

Piazza Vittorio Veneto, 1 – Cap. 85047

Tel. 0975 – 668511 -www.comune.moliterno.pz.it

**AREA TECNICA**

areatecnica@comune.moliterno.pz.it  
0975/668506

La sottoscritta Ing. Francesca DI LASCIO, in qualità di Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale, relativamente al concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato part-time (12 ore settimanali) di n. 1 istruttore direttivo – assistente sociale - categoria D posizione economica D1 - del Comune di Moliterno.

### DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/200

la piena e incondizionata conformità delle misure organizzative della procedura concorsuale alle prescrizioni del *"Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici"* di cui all'*ordinanza del ministro della Salute del 25 maggio 2022, emanata in attuazione del decreto-legge n. 36 del 2022 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 126 del 31 maggio*)- come da piano operativo specifico pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Moliterno sull'home page nonché nella Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Moliterno, li 05/07/2022



Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale

Ing. Francesca DI LASCIO