



# COMUNE DI SALASSA

## CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

P.ZZA UMBERTO I n°5  
Tel. 0124/36145 fax. 0124/36195

### SERVIZIO PERSONALE

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1 PER IL SERVIZIO FINANZIARIO.

PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI PER LA PROVA SCRITTA

(misure di contrasto e contenimento alla diffusione del Covid-19)

### AMBITO DI APPLICAZIONE

L'art. 10, comma 9, del Decreto Legge 01.04.2021 n. 44, convertito con modificazioni dalla Legge 28.05.2021 n. 76, dispone che dal 03 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto delle linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'articolo 2 dell'Ordinanza 03.02.2020 n. 630 del Capo del Dipartimento della Protezione Civile e successive modificazioni.

L'art. 3, comma 7 del Decreto-Legge 30 aprile 2022, n. 36 ha previsto 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. Sulla scorta di tale disposizione è stata emanata l'ordinanza del Ministro della salute del 25 maggio 2022 che, al fine di consentire lo svolgimento in sicurezza dei concorsi pubblici da parte delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ha adottato il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici (di seguito Protocollo), il quale sostituisce il Protocollo del 15 aprile 2021 del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e contiene le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19. In particolare, il Protocollo dispone che tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione e organizzazione dei concorsi devono essere pianificati in uno specifico documento, denominato Piano operativo, contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, in osservanza di quanto previsto nello stesso Protocollo. Sulla base di tale disposizione si adotta il presente Piano operativo relativo allo svolgimento della prova scritta della selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 istruttore amministrativo contabile – categoria C – posizione economica C1 – per il servizio finanziario.

Il presente Piano operativo viene pubblicato sul sito istituzionale del comune di Salassa, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

Le indicazioni contenute nel presente piano sono rivolte:

- a) alla commissione esaminatrice;
- b) al personale di vigilanza e addetto alle attività concorsuali;
- c) ai candidati.

## LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

Luogo di svolgimento della prova scritta: **COMUNE DI SALASSA –Piazza Marconi n. 12, (sala mensa) 10080, Salassa.**

Data di svolgimento della prova scritta: **22 novembre 2022, ore 15.00**

Durata di svolgimento della prova: **120 minuti**

Nei limiti definiti dalle misure di distanziamento tra i candidati, gli stessi sono convocati per lo svolgimento della prova scritta in un unico turno: **martedì 22 novembre 2022, con inizio prova ore 15:00.**

## DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente piano della procedura concorsuale in argomento verranno utilizzate alcune terminologie il cui significato è ritrovabile al punto 2 dal titolo "Definizioni" del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici adottato con 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**,

### MISURE ORGANIZZATIVE E MISURE IGIENICO-SANITARIE

Tutti i candidati saranno preventivamente informati, entro i termini previsti, delle misure adottate sulla base del presente piano attraverso i siti istituzionali del Comune di Salassa, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che vengono di seguito descritti.

#### **1) Regole di comportamento dei candidati, sia all'interno che nelle aree esterne di pertinenza del fabbricato.**

I candidati dovranno:

- a) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- b) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
  - temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
  - tosse di recente comparsa;
  - difficoltà respiratoria;
  - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
  - mal di gola;
- c) 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;
- d) indossare coprendo naso e bocca obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice. Non è consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso dei candidati. In caso di rifiuto non saranno ammessi a sostenere le prove.

Gli obblighi di cui alle lettere b) e c) devono 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, dovrà essere inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

#### **2) Modalità di accesso, transito, posizionamento dei candidati e svolgimento delle prove**

- a) i flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico. I percorsi di entrata e di uscita sono separati e identificati;
- b) nell'area concorsuale sono posizionate a vista le planimetrie dell'area, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso; inoltre addetti appositamente incaricati indicheranno ai candidati i percorsi da seguire e le distanze tra essi da mantenere;
- c) in tutta l'area concorsuale saranno disponibili dispenser con soluzione idroalcolica per l'igienizzazione delle mani e nei servizi igienici prodotti per il lavaggio delle mani;
- d) i tempi di accesso all'area concorsuale saranno determinati in modo tale che possano garantire un ordinato flusso di candidati e consentire sempre il mantenimento della distanza interpersonale di metri 1;
- e) presso l'ingresso n. 2 addetti:
  - consegneranno ad ogni candidato una mascherina facciale filtrante FFP2;
  - garantiranno il distanziamento lungo tutto il percorso d'accesso all'aula concorsuale, compresa l'area antistante l'ingresso della stessa;
- f) I candidati che accederanno all'area concorsuale saranno invitati dagli operatori ad effettuare

l'igienizzazione delle mani con idonea soluzione contenuta in apposito dispenser ed immettersi nel percorso identificato, nel quale viene rispettata e garantita la distanza minima di metri 1 fra i candidati stessi;

- g) sarà garantita l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza: le candidate che rientrino in tali ipotesi potranno segnalarlo al personale incaricato;
- h) i candidati accederanno alla postazione di riconoscimento, dotata di protezioni in plexiglass, provvista di apertura per il passaggio dei documenti.

**Per le operazioni di identificazione sarà resa disponibile penna monouso che il candidato utilizzerà per la prova.**

- i) presso ciascuna postazione di riconoscimento il candidato dovrà produrre l'autodichiarazione relativa all'assenza di sintomi e di non essere sottoposto a misura di quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione.

**Al fine di accelerare le procedure di registrazione i candidati sono inviati a presentarsi alla postazione di identificazione con l'autodichiarazione già compilata, mancante della sola sottoscrizione, che dovrà essere resa alla presenza dell'incaricato all'identificazione.**

**L'omessa compilazione del modulo non consentirà l'accesso all'aula di concorso ed il candidato sarà allontanato con conseguente esclusione dalla procedura.**

**Il modello di autodichiarazione è disponibile sul sito del Comune sotto la sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".**

- j) ogni candidato dovrà esibire il documento d'identità, preferibilmente lo stesso già allegato alla domanda di partecipazione, al fine di ridurre la tempistica del riconoscimento;
- k) i candidati saranno incanalati verso la sala concorsuale, dove potranno prendere posto nelle sedute appositamente predisposte o contrassegnate, al fine di garantire una occupazione razionale degli spazi;
- l) nell'area concorsuale saranno affisse planimetrie dell'area stessa riportante i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire, l'ubicazione dei servizi igienici.

## REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI

L'area concorsuale rispetta le seguenti caratteristiche:

- a) disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale; disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.) con posto riservato all'ingresso dell'area concorsuale;
- b) disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale/meccanica;
- c) ingresso e uscita dei candidati tra loro distinti;

## REQUISITI DIMENSIONALI DELLA SALA DI CONCORSO ORGANIZZAZIONE DELL'ACCESSO, DELLA SEDUTA E DELL'USCITA DEI CANDIDATI

La sala di concorso, presenta, in relazione al numero dei candidati, una dimensione congrua come si evince dall'elaborato planimetrico.

La sala di concorso presenta:

- una pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- servizi igienici facilmente accessibili dall'aula medesima;
- un adeguato livello di aerazione naturale che garantisce volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato. La sala sarà dotata di postazioni operative, posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra.

**È vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione.**

**Sarà consentito l'utilizzo del bagno prima delle procedure di registrazione e comunque prima delle operazioni concorsuali. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, e quello della prova stessa.**

## SVOLGIMENTO DELLA PROVA

Per l'intera durata della prova, i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina FFP2 consegnata dall'Amministrazione, a copertura del naso e della bocca.

Sarà vietato il consumo di alimenti.

**E' prevista una sola prova scritta della durata di 120 minuti.**

**Il materiale necessario per le prove (fogli, buste, ecc) sarà distribuito direttamente al posto di ognuno dei partecipanti dal personale addetto.**

**Al termine assegnato per lo svolgimento della prova i candidati inseriranno il proprio foglio contenente l'elaborato nelle buste consegnate ad ognuno all'inizio della prova e consegneranno dette buste alla commissione giudicatrice assieme alla penna utilizzata per la prova stessa.**

Durante l'orario d'esame non sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione.

Durante le prove gli addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a metri 1.

## BONIFICA PRELIMINARE E SANIFICAZIONE DELLE AREE CONCORSUALI

Nell'area concorsuale saranno assicurate la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici, all'interno dei quali dovrà essere sempre garantita la presenza di sapone liquido e salviette. L'accesso dei candidati sarà limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

## MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

a) Personale addetto all'area concorsuale

Per le attività da espletare nell'area concorsuale sarà impegnato il seguente personale:

- commissione esaminatrice (4 componenti) che si occuperà anche dell'accoglienza e della vigilanza;

b) Regole di comportamento per il personale addetto all'area concorsuale

- i componenti della Commissione esaminatrice (che si occuperanno anche dell'accoglienza e della vigilanza) ed il personale addetto alle pulizie dovranno:
  - indossare, coprendo naso e bocca, le mascherine facciali filtranti FFP2 fornite dall'Amministrazione per tutta la durata delle operazioni concorsuali;
  - eseguire una frequente e accurata igienizzazione delle mani;
  - rispettare il criterio della distanza di almeno metri 1 tra i candidati e tra i candidati e i componenti della commissione esaminatrice in ogni fase della procedura concorsuale.

c) Formazione e informazione

Prima dell'inizio delle attività concorsuali tutto il personale impegnato nell'attività concorsuale verrà adeguatamente formato e informato sui rischi prevedibili e sulle misure da osservare per prevenire il rischio di contagio e sul comportamento da adottare per prevenirlo, nonché sui contenuti del presente piano operativo. Ulteriori indicazioni, aventi la funzione di monitoraggio delle procedure contenute nel presente piano, verranno eventualmente fornite durante le attività concorsuali.

## PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE COMUNICAZIONI AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Il presente piano sarà reso disponibile, unitamente al protocollo emanato dalla Presidenza del Consiglio dei

Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per i concorsi e il reclutamento datato 15.04.2021 prot. n. 25239, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale in argomento, in modo da assicurare adeguata informazione ai candidati sulle misure adottate e da adottare.

Il contenuto del presente piano sarà oggetto di specifica comunicazione e formazione nei confronti dei seguenti soggetti:

- componenti commissione esaminatrice;
- eventuali altri soggetti coinvolti a vario titolo.

Il Responsabile dell'organizzazione concorsuale, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio delle prove, invierà al Dipartimento per la Funzione Pubblica a mezzo PEC ([ripam@pec.governo.it](mailto: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 presente piano operativo alle prescrizioni del sopracitato protocollo del Dipartimento Funzione Pubblica datato 15.04.2021, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale del Comune di Salassa dove esso è pubblicato.

I dati dei candidati e dei commissari saranno a disposizione per una eventuale futura emergenza se richiesti dall'Azienda Sanitaria.

### **PROMEMORIA PER I CANDIDATI**

- ✓ **presentarsi da soli, senza alcun bagaglio e senza telefoni cellulari o altro**
- ✓ **presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento (possibilmente lo stesso trasmesso in copia allegata a suo tempo alla domanda di partecipazione al concorso)**
- ✓ **presentarsi alla postazione di identificazione con l'autodichiarazione (Allegato 1) già compilata e sottoscritta da consegnare all'incaricato dell'identificazione**

Allegati:

- ✓ Informativa indicazioni obbligatorie coronavirus
- ✓ Planimetria

Salassa, 17/11/2022



Il Responsabile della procedura concorsuale  
(Antimina MANCINO – Segretario Comunale)

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

INDICAZIONI OBBLIGATORIE CORONAVIRUS

**Il presente documento, debitamente compilato e sottoscritto, andrà consegnato al personale addetto all'identificazione.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

e domiciliato/a in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_),

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 c.p.)

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

1. di non essere affetto/a 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.
  
2. di non essere sottoposto/a 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;
  
3. di impegnarsi a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Presidente della commissione nell'accedere alla sala per la prova, in particolare mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, indossando il dispositivo di protezione che dovrà essere mantenuto durante l'intero svolgimento della prova concorsuale;

Il/la candidato/a, per presa visione e accettazione di tutti i punti, consapevole delle conseguenze penalipreviste in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P. R. n. 44512000.

Salassa, \_\_\_\_\_

Il/la candidato

\_\_\_\_\_

**INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI  
PERSONALI AI SENSI DEGLI ART. 13 DEL  
REGOLAMENTO EUROPEO N. 679 DEL 27/04/2016 (GDPR)**

Il Comune di Salassa, in qualità di Titolare del trattamento, con la presente informa i concorrenti ("Interessati"), riguardo al trattamento dei dati personali e alle relative garanzie riconosciute dalla legge.

Il trattamento sarà improntato ai principi di cui all'art. 5 del GDPR, ovvero secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, esattezza, integrità, riservatezza e minimizzazione dei dati; nonché secondo i principi di limitazione delle finalità del trattamento e di limitazione della conservazione.

**Dati di contatto**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Salassa, nella persona del Sindaco pro tempore, Piazza Umberto I, n. 5, 10080 Salassa (TO), tel. 0124/36145 - pec: [protocollo@pec.comune.salassa.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.salassa.to.it)

Responsabile della protezione dei dati (DPO) è contattabile al seguente indirizzo email: [dpo@comune.salassa.to.it](mailto:dpo@comune.salassa.to.it)

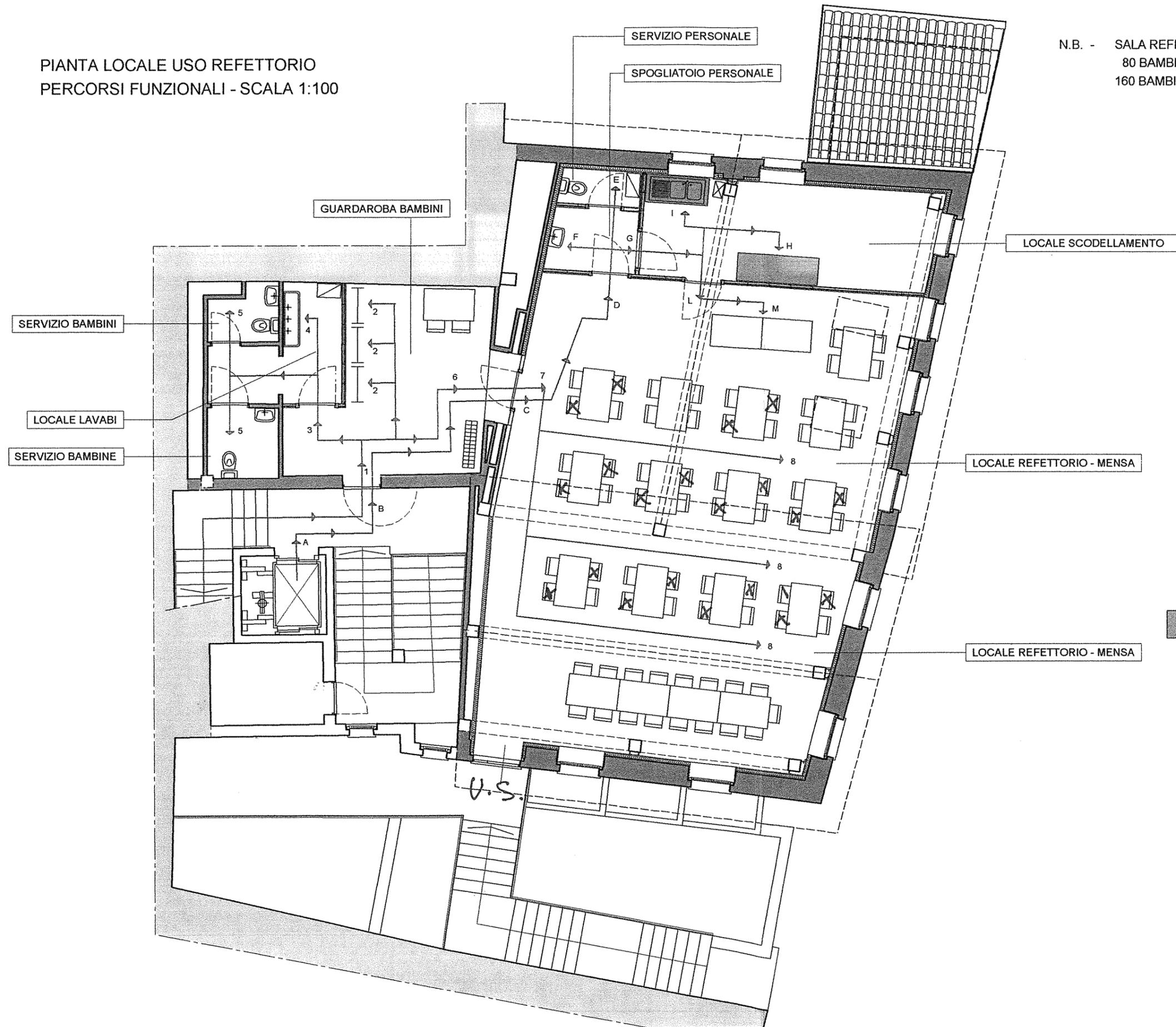
Salassa, \_\_\_\_\_

Firma del Candidato/a \_\_\_\_\_

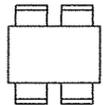
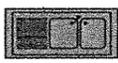
Firma dell'addetto/a all'identificazione

\_\_\_\_\_

PIANTA LOCALE USO REFETTORIO  
PERCORSI FUNZIONALI - SCALA 1:100



N.B. - SALA REFETTORIO DIMENSIONATA PER UN NUMERO DI UTENTI PARI A:  
80 BAMBINI NELL'IPOTESI DEL TURNO UNICO DI REFEZIONE  
160 BAMBINI NELL'IPOTESI DEL DOPPIO TURNO DI REFEZIONE

- 1 PERCORSO IN ENTRATA ED IN USCITA DA PARTE DEI BAMBINI CHE USUFRUISCONO DEL SERVIZIO MENSA
- A PERCORSO IN ENTRATA ED IN USCITA DA PARTE DEL PERSONALE INCARICATO DELLA DISTRIBUZIONE DEI PASTI
-  TAVOLI E SEDIE UTILIZZATI DAI FRUITORI DEL SERVIZIO MENSA (dim. 130x80 cm)
-  TAVOLO ATTREZZATO IN ACCIAIO PRESENTE NEL LOCALE SCODELLAMENTO
-  LAVABO A DUE VASCHE IN ACCIAIO DOTATO DI COMANDI A PEDALE
-  CONTENITORE CARTA PER PULIZIE
-  ARMADIETTI METALLICI AD USO DEL PERSONALE OPERANTE NELLA SALA MENSA
-  PORTAOMBRELLI METALLICO
-  APPENDIABITI AL SERVIZIO DEI BAMBINI